

Expediente: 0202644/11

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CELEBRACIÓN DEL ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL ASESORAMIENTO TÉCNICO Y SOPORTE PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente Acuerdo Marco así como los contratos derivados de él se regirán por las cláusulas contenidas en este Pliego y para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo L.C.S.P.), con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010, el Real Decreto 817/2009 de desarrollo parcial de la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas que se aprueben para cada contrato prevalecerán sobre las cláusulas de este pliego.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Gobierno de Zaragoza.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

5.- FINALIDAD, OBJETO Y NATURALEZA DEL ACUERDO MARCO

1.- La finalidad del presente Acuerdo Marco es determinar la empresa que haya de realizar el servicio consistente en el asesoramiento técnico y soporte para la optimización del gasto del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.- Serán objeto de este Acuerdo Marco en relación con lo previsto en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual, lo siguiente: la configuración de un Acuerdo Marco para la prestación de servicios de asesoramiento técnico y soporte a la ejecución de las actuaciones necesarias, con el objetivo de definir e implementar un conjunto de iniciativas que permitan optimizar y racionalizar la estructura de costes vinculados a los servicios externos del Ayuntamiento de Zaragoza.

En concreto, el presente Acuerdo Marco incluye, fundamentalmente, las siguientes prestaciones, que deberán ser objeto de los contratos basados en el propio Acuerdo Marco :

- 1.- Análisis de la organización y de la estructura de costes actuales de los servicios externos.
- 2.- Identificación de oportunidades de reducción de costes y elaboración de un Plan de Actuación.
- 3.- Ejecución de las tareas y actuaciones para la implantación de las mejoras .
- 4.- Oficina de proyecto.

Las actuaciones deberán ajustarse a las prioridades fijadas por el Ayuntamiento de Zaragoza, recogidas en los antecedentes del pliego de prescripciones técnicas, por lo que los planteamientos e iniciativas de mejora identificados y, en su caso, ejecutados no deberán tener, en ningún caso, impacto negativo sobre la calidad de los servicios recibidos por parte de los ciudadanos.

Así mismo, forma parte del objeto del Acuerdo Marco y por lo tanto se integran en los servicios objeto del presente pliego, la coordinación y seguimiento de la implantación de las iniciativas y actuaciones planteadas independientemente de si ésta se realiza mediante recursos propios del Ayuntamiento como por parte de terceros .

3.- Al presente Acuerdo Marco se irán incorporando los sucesivos contratos conforme sean acordados y aprobados por el Ayuntamiento las actuaciones correspondientes para la implantación de las mejoras por servicios o, en su caso, por agrupación de éstos o subfamilias.

4.- Conforme a lo establecido en el artículo 67.2.a) del RGCAP, Real Decreto 1098/2001 y a los efectos de la clasificación de productos por actividades (CPV) , el objeto del contrato se identifica en el siguiente código: 79411000-8: servicios generales de consultoría en gestión.

6.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Será el Coordinador General del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, a través de los pertinentes servicios jurídicos y económicos de esta Área de Gobierno .

La adjudicataria, dentro del ámbito de su competencia, asistirá a demanda del responsable del contrato al que informará de todo el trabajo que realice .

7.- CUANTÍA ESTIMADA

El tipo de licitación se establece en un porcentaje sobre la reducción del gasto en servicios externos efectivamente producidos, siendo el porcentaje máximo el 12%. El importe a percibir por la empresa adjudicataria del presente contrato, en ningún caso, podrá exceder de 2.000.000,00 € (I.V.A excluido).

El valor estimado del presente Acuerdo Marco a los efectos de determinar el procedimiento de licitación será de 2.000.000,00 € que tiene carácter meramente orientativo y no vinculante

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

Los contratos que se formalicen en ejecución del presente Acuerdo Marco deberán contar con crédito presupuestario suficiente y adecuado para satisfacer el gasto derivado de su cumplimiento, es por eso, por lo que en este momento no se aporta documento contable alguno.

8.- PLAZO.

El plazo de duración de este Acuerdo Marco de Servicio será de 36 meses, iniciándose su cómputo el día siguiente al de su formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El plazo del presente Acuerdo Marco podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por un período de un año.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No se admite revisión de precios.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación de este Acuerdo Marco será el de procedimiento abierto al que se refieren los artículos 122, 141 y 181 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 93.4 de la L.C.S.P.).

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en este procedimiento abierto, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio indicado en el anuncio de licitación o por medio del

Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de la aportación de variantes cuando las admita el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 129.3 de la L.C.S.P.).

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

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

SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican :

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.



2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

3.- Otras empresas extranjeras . - La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato .

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma .

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

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

Cuando se trate de Estados miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 62 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

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

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre A de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P.; así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre A de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.2 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se justificará por los siguientes medios:

Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil o profesional cuyo límite de indemnización, deberá ser como mínimo de 900.000 €.

En el supuesto de que concurren a este procedimiento abierto varios empresarios con el compromiso de constituir una Unión Temporal, a los efectos de alcanzar la cantidad antes indicada, podrá sumarse el importe de las pólizas que hubieran presentado cualquiera de

los integrantes de la Unión, siendo, en cualquier caso suficiente, que uno sólo de ellos acredite la cuantía. No obstante todos los integrantes deberán acreditar la suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, cualquiera que fuese su cuantía.

Solvencia técnica:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de optimización de costes realizados en los últimos tres años que incluya objeto, importe, fechas y el destinatario, público o privado de estos, firmada por el representante legal de la empresa. Deberán constar un mínimo de 4 trabajos de características similares realizados en el ámbito del sector público o privado.
- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, que como mínimo serán los siguientes:
 - Un consultor licenciado/a en alguna de las siguientes disciplinas: Economía, Administración y Dirección de Empresas, o bien titulaciones equivalentes de planes de estudios universitarios anteriores, con experiencia de, al menos, 3 años.
 - Un consultor licenciados/as en alguna de las siguientes disciplinas: ingeniería de organización industrial, o bien titulaciones equivalentes de planes de estudios universitarios anteriores, con experiencia de, al menos, 3 años.
 - Un consultor licenciado/a en Derecho o en Derecho y Administración de empresa, con experiencia de, al menos, 3 años.

La experiencia de los consultores se acreditará mediante la correspondiente declaración responsable, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda verificar la misma en cualquier momento.

En todo caso, la efectiva disposición de los medios se acreditará en el plazo de diez días hábiles; a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 135.2 de la L.C.S.P.

7º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Sexta de la L.C.S.P.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 43, 64 y 67 de la L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 48 de la L.C.S.P.).

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

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 48.4 y 55 de la L.C.S.P.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 48.4 de la L.C.S.P.

9º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.- 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.

11º.- 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 .

12º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** de la oferta presentada.

13º.- Declaración responsable de la empresa licitadora relativa al cumplimiento de los requisitos previstos en la clausula 32 del presente pliego.

En ningún caso, deberá presentarse en el sobre A, documentación de la que pueda deducirse aspectos a valorar en los sobre B y C.

SOBRE B.- CRITERIOS QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR, REQUISITOS TÉCNICOS.

Se aportarán en este sobre los siguientes documentos justificativos de los requisitos técnicos que requieren un juicio de valor:

- **Propuesta técnica** en la que se describirá la solución y metodología propuestas así como el modelo relacional y de gestión del proyecto, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas, y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en el presente pliego.
- **Mejoras** adicionales no contempladas en el Pliego, relativas, con carácter meramente indicativo, al contenido en los informes, grado de disposición para asistencia en el proceso de implantación, y aquéllas que se consideren oportunas y que no sean objeto de facturación al Ayuntamiento.

En ningún caso, deberá presentarse en el sobre B, documentación de la que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre C.

SOBRE C.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo incorporado al presente pliego, en el que deberá figurar:

- **La oferta económica**, que consistirá en un porcentaje a aplicar sobre los ahorros efectivamente producidos como consecuencia de la ejecución de los contratos marco que se pongan de manifiesto antes de su terminación.

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta el precio base de licitación (12% de reducción de gastos).

- **El número de personas** dedicadas a la realización de las tareas correspondientes a los puntos 1) y 2) recogidos en el apartado 7 del pliego de prescripciones técnicas, **que excedan de las mínimas exigidas.**

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: El Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El titular de la Asesoría Jurídica.

- Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal .
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio .
- El Jefe del Servicio de Contratación .

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación .

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejal, titular del órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el titular de la Asesoría Jurídica por el Vicesecretario General o los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad .

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

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante .

Cuando la especialidad de los contratos así lo aconseje, se podrán constituir por la Presidencia mesas de contratación singulares y distintas, introduciendo cambios en los miembros que no vengan legalmente impuestos y que serán las que asistan al órgano de contratación en la adjudicación de aquellos contratos específicos .

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros .

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente .

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma .

4.- Normas de funcionamiento. Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común .

13.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES

POR LA MESA DE CONTRATACIÓN

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A y, si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error, no serán subsanables los defectos que afecten a la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica. Los restantes documentos del sobre A que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha .

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres B y C.

2.- Apertura de documentación que dependa de un juicio de valor.- Se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, procediendo a continuación, en acto público, a dar cuenta de las deficiencias existentes, según la calificación dada por la Mesa a la documentación presentada, objeto de la apertura previa anteriormente señalada. La Presidencia de la Mesa procederá a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, procediendo a continuación a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos, dando por terminado el presente acto.

3.- Informes técnicos. - Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores y abierto el sobre B, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere pertinentes, los cuales deberán contener la valoración y evaluación de la documentación del citado sobre conforme a los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

4.- Apertura y lectura de la documentación incluida en el sobre C, relativa a criterios valorables mediante fórmulas, la oferta económica.- En el lugar, el día y hora indicado oportunamente, la Mesa de Contratación, procederá en acto público, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, a la apertura del citado Sobre C.

Con anterioridad a la apertura del citado sobre, el Secretario de la Mesa dará cuenta del informe técnico y de la puntuación obtenida por los licitadores, a continuación, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres en los que se incluye la documentación que va a abrirse en este acto.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen de su derecho a formular las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto.

5.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.- Se considerará que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados siempre que el porcentaje de reducción ofertado sea inferior en un 20% al precio base de licitación.

En caso de la presentación de ofertas con valores desproporcionados se procederá en la forma descrita por el artículo 136 LCSP.

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

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recojan en el presente pliego de cláusulas administrativas .

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 11, punto 7º del sobre A.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la celebración del presente Acuerdo Marco por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haber se producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación .

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

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

15.- VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se aplicará el siguiente baremo, de acuerdo con los criterios establecidos a continuación:

1.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS: hasta un máximo de 52 puntos a repartir entre cada uno de los siguientes apartados.
(documentación a incluir en el sobre C).

1.1. Porcentaje de reducción ofertado: hasta un máximo de 40 puntos.

El precio de licitación de las ofertas presentadas se fijará como un porcentaje en relación a los futuros gastos dejados de incurrir como consecuencia del resultado de la implantación de iniciativas y actuaciones propuestas por parte del adjudicatario, una vez estos hayan sido materializados y aprobados por el Ayuntamiento.

El precio base de licitación es de un ratio del 12% sobre los gastos evitados.

Así la oferta cuyo precio base sea igual al 12 % obtendrá 0 puntos. En caso que la oferta sea inferior al precio base de licitación, se aplicará la siguiente fórmula de valoración:

$$P_i = m (P_b - P_o) / 0,20 P_b$$

Siendo:

P_i =Puntuación obtenida por la oferta que se valora.

m =Máxima cantidad de puntos que puede obtenerse en este apartado (40).

P_b =Precio base de la licitación.

P_o =Precio ofertado por parte de cada una de las empresas licitadoras .

1.2. Incremento en el número mínimo de consultores que se destinarán a la ejecución del contrato, siempre y cuando dispongan de alguna de las titulaciones requeridas a la cláusula relativa a la solvencia técnica: **hasta un máximo de 12 puntos** .

Por cada consultor adicional que se destine a la ejecución de las tareas detalladas en los puntos 1) y 2) del apartado 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se otorgarán 4 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.

2. CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR: hasta un máximo de 48 puntos a repartir entre cada uno de los siguientes apartados.
(documentación a incluir en el sobre B).

2.1. Propuesta técnica: hasta un máximo de 40 puntos.

Se asignarán hasta el máximo de puntuación en cada uno de los siguientes apartados a las ofertas que definan con mayor nivel de detalle y adecuación a los objetivos y condiciones de la prestación, tanto el esquema metodológico general como cada uno de los procedimientos a emplear en los diferentes procesos definidos en dicho esquema y a las ofertas que aporten un mayor detalle en su definición de acuerdo con la metodología propuesta.

2.1.1. Solución propuesta y metodología: hasta un máximo de 30 puntos.

Se valorará positivamente la realización de un enfoque práctico que contemple medidas concretas de optimización de los costes, y adaptado a las necesidades del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.1.2. Modelo relacional y de gestión del proyecto: hasta un máximo de 10 puntos.

2.2. Mejoras adicionales no contempladas en el pliego: hasta un máximo de 8 puntos.

Para otorgar la puntuación hasta el máximo, en su caso, se valorará preferentemente aquéllas mejoras que sean de interés municipal entre las indicadas, sin perjuicio de cualquier otra planteada.

III. ADJUDICACIÓN

16.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN

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

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 84 de la L.C.S.P.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

17. - ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 135 de la L.C.S.P.

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

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

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

3.- Contra la adjudicación, podrá interponerse el recurso especial en materia de contratación a que se refiere la cláusula 35.

4.- **Las proposiciones** presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados .

18.- FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO.

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

2. La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 310.1 de la L.C.S.P.

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

19.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de un 3% del contrato equivalente a la garantía provisional.

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

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación .

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

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

20.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LICITACIÓN.

Solo podrán celebrarse contratos derivados de este Acuerdo Marco entre el Ayuntamiento y la empresa seleccionada y no se podrán introducir modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en las prescripciones señaladas en el Acuerdo Marco. Estos contratos se adjudicaran consultando por escrito al contratista adjudicatario, pidiéndole, si fuese necesario, que complete su oferta todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 182 apartado 3.

2.- El procedimiento que habrá de seguirse para la adjudicación de los contratos de servicios sujetos al Acuerdo Marco será el siguiente:

Al tratarse de una prestación de servicios cuyas características coinciden con las aprobadas en virtud de la adjudicación del Acuerdo Marco no será necesario recurrir a nueva licitación, limitándose el órgano de contratación a solicitar oferta al adjudicatario verificándose que esta es en consonancia con lo previsto en el Acuerdo Marco, procediéndose en ese momento, previos los informes legales preceptivos, a adoptar por el órgano de contratación acuerdo por el que se le adjudique la ejecución del concreto contrato.

3.- Los citados contratos se formalizarán mediante el correspondiente contrato administrativo.

21.- EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS MARCO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos, así como a las establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

22.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en cada contrato que desarrolle el presente Acuerdo Marco si se obtiene reducción de costes como consecuencia de la aplicación de su plan de actuación.

El abono al adjudicatario del precio al que, en su caso, pueda tener derecho el adjudicatario se llevará a cabo en los siguientes términos:

El adjudicatario elaborará con una periodicidad trimestral un informe de certificación en el que: i) se identifique el servicio en el que se ha producido una reducción del gasto; ii) se detallen los logros realizados; iii) se identifiquen las actuaciones en las que no se ha obtenido la reducción y los motivos de la misma; iv) se explicita la reducción de gasto producida; v) se recoja, en función del porcentaje ofertado por el adjudicatario, el importe a abonar al mismo, en el que se deberá indicar el I.V.A a aplicar mediante partida

independiente.

Dicho informe será entregado al Responsable del Contrato y será aprobado por el Ayuntamiento que llevará a cabo los trámites necesarios para destinar los remanentes de las partidas presupuestarias de los servicios respecto de los que se ha reducido el gasto al pago del precio correspondiente.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos derivados del acuerdo marco solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el título V del libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 195 de la LCSP.

En cualquier caso, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 182.1 de la LCSP, las partes no podrán, en ningún caso, introducir en los contratos modificaciones sustanciales respecto de los términos establecidos en el acuerdo marco.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 140 de la L.C.S.P.

24.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento podrá acordar la suspensión de la ejecución por razones de interés público, así como por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 200 de la L.C.S.P., en cuyo caso se levantará acta en la que se consignarán las circunstancias que la hayan motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

25.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, no se admitirá ni la cesión del mismo ni su subcontratación.

26.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.- El contratista tendrá derecho a:

a).- Al abono de las certificaciones/facturas en los plazos previstos en el artículo 200.4 y en la disposición transitoria octava de la L.C.S.P. en la redacción dada por la Ley 15/2010, una vez aprobado por el Ayuntamiento de Zaragoza de conformidad con lo previsto en la cláusula 22 del presente pliego.

b).- Al abono de los intereses de demora en el pago de las certificaciones en la forma prevista en el art. 200.4 de la L.C.S.P. en la redacción dada por la Ley 15/2010, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por la Ley 15/2010.

c).- A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las certificaciones superior a cuatro meses.

d).- A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originales por esta demora.

e).- A percibir los intereses de demora en el pago del saldo de la liquidación en la forma prevista en el art. 205.4 de la L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por la Ley 15/2010.

f).- A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

g).- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

h).- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concorra actuación imprudente por causa del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de la Dirección Técnica.

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

j).- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el artículo 206 y 284 de la L.C.S.P.

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

27.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.- Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

a).- Ejecutar el contrato de conformidad con los pliegos de condiciones e instrucciones que curse la Dirección Técnica.

b).- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la cláusula 23 de este Pliego.

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

d).- Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor a que hace referencia el apartado h) de la cláusula anterior.

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

f).- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

g).- Cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud.

h).- Dadas las especiales condiciones técnicas exigidas a los adjudicatarios y teniendo en cuenta la naturaleza reservada de la información que ha de ser manejada en la ejecución del contrato, el adjudicatario no podrá ceder ni subcontratar las prestaciones.

2) Sanciones por incumplimiento.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 € del precio del contrato.

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

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

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

3) Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable:

a).- De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.

b).- Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 206 y 284 de la L.C.S.P.

A los efectos del artículo 206, párrafo h), de la Ley, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo .

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

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma respectiva. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 283.1 de la L.C.S.P.).

2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

3.- En todo caso, de conformidad con el artículo 205.2 de la L.C.S.P., su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por la Jefatura del Servicio o Unidad correspondiente, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando ésta haya optado por la asistencia. Dicho Acta se formalizará dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato .

30.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN

Finalizado el Acuerdo Marco y aprobada la liquidación de los contratos que lo desarrollen, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval (art. 283.3 de la L.C.S.P).

31.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 88 de la L.C.S.P.):

- a).- De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 196 de la L.C.S.P.
- b).- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el Acuerdo Marco, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c).- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en L.C.S.P. esté establecido.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

32.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS:

El Ayuntamiento de Zaragoza será propietario de todos los trabajos desarrollados por la empresa adjudicataria con ocasión de la realización del objeto del contrato licitado .

Por consiguiente, la empresa adjudicataria cede en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual que pudiere derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que permita la ley.

Las empresas participantes en el procedimiento de contratación, especialmente la empresa adjudicataria, se obligan a mantener la confidencialidad de los datos que les suministre el Ayuntamiento de Zaragoza, en ejecución de las condiciones especiales previstas, no pudiendo utilizar los mismos más que para finalidades específicas y especialmente delimitadas que se deriven de la cobertura de los riegos.

El Ayuntamiento de Zaragoza podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma, y con los efectos que las leyes determinen.

En consecuencia, la empresa adjudicataria se abstendrá de comercializar, reproducir, transmitir, y publicar o difundir, total o parcialmente el contenido de los trabajos sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de Zaragoza. No obstante dicha autorización no será necesaria cuando las acciones mencionadas lo sean a los efectos de acreditar su solvencia en procedimientos de licitación o de acreditar su experiencia en proyectos de reducción de costes.

La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar los resultados de sus trabajos, ni reproducirlos, transmitirlos, modificarlos, o divulgarlos sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Zaragoza. No obstante dicha autorización no será necesaria cuando las acciones mencionadas lo sean a los efectos de acreditar su solvencia en procedimientos de

licitación o de acreditar su experiencia en proyectos de reducción de costes.

B. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos los datos manejados por los licitadores o la empresa adjudicataria a causa de la presentación de sus ofertas o de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12 y expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Dado que durante la realización de los servicios los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus locales y sistemas de información, la empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán, a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Zaragoza para cada uno de los ficheros a los que tenga acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.
- Que la empresa adjudicataria, una vez cumplida la prestación contractual, destruirá los datos que le hayan sido facilitados, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Una vez formalizado el contrato, la empresa adjudicataria aportará al responsable del contrato una memoria descriptiva de las medidas de seguridad que adoptará para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos conocidos y de la documentación facilitada.

Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

33.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

El trabajo a desarrollar por la empresa adjudicataria en dependencias municipales se-

circunscribe a la obtención, revisión y corrección de información a través de la celebración de reuniones de trabajo en las que no se requiere ningún equipo especial, por lo que, sin perjuicio de la sujeción a la normativa de prevención de riesgos laborales y de la aplicación de lo que en ella se exija, no se consideran necesarios especiales medios de protección colectiva e individual.

34.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN

1.- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo .

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

35.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- La contratación de los trabajos objeto del presente pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos, y de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltos en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra actos enumerados en el artículo 310.2. de la L.C.S.P. podrá interponerse recurso especial en materia de contratación, que en todo caso deberá interponerse con anterioridad al correspondiente recurso contencioso-administrativo. Contra la resolución del recurso, sólo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo. El citado recurso especial tendrá carácter potestativo .

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

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 11, punto 9º, sobre A de este pliego.

36.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.- Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos .

2.- Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas .

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 28 de febrero de 2011

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO


Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO


Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA


Fdo.: José Antonio Membiela Rodríguez

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA DEL
ACUERDO MARCO DE SERVICIOS , PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ con domicilio en _____
vecino de _____ calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____,
con domicilio social en _____) manifiesta que, enterado del anuncio
y C.I.F. núm. _____ publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____
_____, referente al procedimiento abierto convocado para la celebración del
**“ACUERDO MARCO DE HOMOLOGACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL
ASESORAMIENTO TÉCNICO Y SOPORTE PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL GASTO
DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA”** y teniendo capacidad legal para ser contratista,
se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta
expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato **por un porcentaje de reducción del
gasto en servicios externos efectivamente producidos de %.**

El número de personas dedicadas a la realización de las tareas correspondientes a los
puntos 1) y 2) recogidos en el apartado 7 del pliego de prescripciones técnicas, que
exceden de las mínimas exigidas es:

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

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II
MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. _____ (nombre _____ y apellidos)..... en representación de..... NIF..... con domicilio en....., en la calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

..... los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue :

| Número valores | Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión) | Código valor | Referencia del Registro | Valor nominal unitario | Valor de realización de los valores a fecha de inscripción |
|----------------|--|--------------|-------------------------|------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

..... contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en..... calle/pza./avda..... por la cantidad de: (en letra).....

..... euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)
(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
 (firma).....



D.....
con DNI..... en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable)..... certifica la
inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta .

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....

con DNI..... en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable)..... certifica la
inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO IV**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA****INTERVENCION GENERAL**
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....

NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

..... en la calle/plaza/avenida

C.P..... y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....

con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....

....., NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía, Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, garantías provisionales art.91, garantías definitivas arts. 83 y ss)

para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

ante EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA por importe de (en letra).....

..... euros (en cifra).....,

en concepto de (garantía provisional o definitiva 1).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos

previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos del Sector Público.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

(1) Consignar lo que proceda

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra)

.....
..... euros, para la adjudicación de.....

.....
expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL
documento

Sello de Fiscalización del

Fecha y firma

ANEXO V
MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número
La Entidad (1).....(en
adelante, asegurador) con domicilio en
..... calle..... y
CIF..... debidamente representado por D.
(2)..... con poderes suficientes para obligarle en este
acto, según resulta de
(3).....
.....

ASEGURA

A D./D^a (4)..... NIF/CIF....., en
concepto de tomador del seguro, ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en adelante
asegurado, hasta el importe de euros (5).....
..... en los términos y condiciones establecidos en la
Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y
pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)
.....
.....en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones,
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás
condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el
artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al
asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador
suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer
efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle
contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento
del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, en los términos
establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas
de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de

Zaragoza autorice expresamente su cancelación o devolución,

En , a de de.....

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.