

Expte nº 19/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DEL EDIFICIO DE LA HARINERA SITO EN  
AVENIDA SAN JOSÉ Nº 201-203, DE ZARAGOZA, PARA USO COMO ESPACIO PÚBLICO

Procedimiento

**Abierto**

Adjudicación

**Oferta Económicamente Más Ventajosa**

Aprobado por el Consejo de Administración de Zaragoza Vivienda en su reunión del día 28/10/2015

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO PARA LOS ESPACIOS ACONDICIONADOS EN LA ANTIGUA FÁBRICA DE HARINAS DE LA AVENIDA DE SAN JOSÉ 201-203 DE ZARAGOZA.**

## 1.- Antecedentes.

El Gobierno de Zaragoza encargó a la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda S. L. U. el acondicionamiento de la planta baja del antiguo edificio de la Harinera sito en Avenida San José nº 201-203, propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza, con el fin de convertirlo en un espacio de participación ciudadana activa, a través de un programa de gestión cultural del edificio redactado por Zaragoza Cultural.

Una vez finalizadas dichas obras de acondicionamiento y siendo necesario disponer del amueblamiento y equipamiento de dichos espacios para su puesta en marcha, Zaragoza Vivienda ha considerado conveniente iniciar el proceso de contratación de los mencionados suministros en un expediente único, dividido en varios lotes, que permita una racionalización del gasto así como la obtención de la oferta económicamente más ventajosa realizada por empresas especializadas de cada sector, todo ello según planos de final de obra del proyecto de acondicionamiento parcial redactado por Trama Arquitectura y Urbanismo S.L. e Ingeniería Torné S.L. y la relación de mobiliario y equipamiento realizada por Zaragoza Cultural, en la que se describen las diferentes unidades a suministrar así como los precios unitarios de cada uno de ellos.

## 2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la realización del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO DEL EDIFICIO DE LA HARINERA SITO EN AVENIDA SAN JOSÉ Nº 201-203, DE ZARAGOZA, PARA USO COMO ESPACIO PÚBLICO, y se regirán por las cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo para los Contratos de Suministro, aprobado por el Consejo de Administración de Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. el día 30 de abril de 2014, en el Pliego Cláusulas Administrativas Particulares Específicas y en el presente pliego, que prevalecerá sobre las cláusulas del Pliego Tipo, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual. Para todo lo no previsto en los citados documentos, se aplicarán las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. y por la normativa vigente en materia de contratación, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Debido a la diversidad de los materiales a suministrar, (Audiovisual, escénico, materiales taller, mobiliario de oficina, etc.) se ha considerado conveniente proceder a la división del objeto del contrato en varios lotes en los que se agrupan los diferentes elementos que por sus características pueden ser suministrados por una o varias empresas.

Como consecuencia de lo anterior se propone la contratación independiente de cada una de sus partes mediante su división en los lotes que se indican a continuación con el detalle y especificaciones que constan consta en el **ANEXO III**, denominado **RELACIÓN GENERAL NECESIDADES DOTACIÓN. 4 LOTES** que se incorporan al Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Lote nº 1. INFORMÁTICA Y AUDIOVISUAL.
- Lote nº 2. EQUIPAMIENTO ESCÉNICO
- Lote nº 3. HERRAMIENTA Y MOBILIARIO PROFESIONAL ESPECÍFICO DE TALLER
- Lote nº 4. MOBILIARIO CONVENCIONAL

A los efectos de la nomenclatura Reglamento (CE) nº 213/2008 de la comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, la codificación correspondiente es:

Código CPV	Descripción
39100000-3	Mobiliario

Código CPV	Descripción
30200000-1	Equipo y material informático
32321200-1	Equipo audiovisual
31500000-1	Material de iluminación y lámparas eléctricas

En el presente pliego se establecen las condiciones que debe reunir los elementos a suministrar y las de montaje y puesta en servicio de los mismos.

### 3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso, podrán presentar su oferta a **UNO O MÁS** de los lotes definidos en el conjunto de los pliegos.

A tal efecto, **PARA CADA UNO DE LOS LOTES**, a los que concurra, el licitador deberá presentar la oferta económica según lo establecido en la cláusula 9.1 *SOBRE A. Proposición económica* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo, indicando en el mismo documento la baja en porcentaje aplicable al precio de licitación y a todos y cada uno de los precios unitarios de los materiales suministrados, es decir, aplicando una **BAJA LINEAL** a todas las unidades.

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior, así como cualquier alteración de las partidas, **será considerado causa de exclusión** del proceso y en consecuencia no se tendrá en cuenta la oferta económica a los efectos previstos en el apartado A) "Proximidad de la oferta económica al precio de licitación" de la cláusula 12 "Criterios de valoración a efectos de la adjudicación" del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

**EN NINGÚN CASO**, la documentación antes citada podrá incluirse en los sobres B o C, y se incluirá, **única y exclusivamente**, en el sobre A.

El incumplimiento de la condición señalada en el párrafo anterior **SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE EXCLUSIÓN** del proceso y en consecuencia no se tendrá en cuenta la oferta económica a los efectos previstos en el apartado A) (Proximidad de la oferta económica al precio de licitación) de la cláusula 12 (Criterios de valoración) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

### 4.-Obligaciones del adjudicatario.

Además de las obligaciones genéricas legales de aplicación y lo expresado en el conjunto de los pliegos que rigen el presente procedimiento, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Responsable del Contrato.
- b) Disponer asimismo de todos los medios que se requieran para atender los trabajos a desempeñar y cuantos datos y documentación se soliciten sobre cualquier intervención, de forma que siempre se puedan atender satisfactoriamente en plazo los suministros solicitados.
- c) Notificar puntualmente la vigencia de los certificados, homologaciones y calificaciones aportados.
- d) Garantizar la disponibilidad extraordinaria de los suministros para los casos de rechazo establecidos en la cláusula 20. *Recepción de lo contratado* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas y por cualesquiera otras circunstancias que pudieran presentarse.

### 5.- Condiciones del suministro.

El suministro se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su

interpretación diere al adjudicatario la Gerencia de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El adjudicatario será responsable de la calidad de los suministros que realice, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

Los suministros a contratar a través del presente procedimiento son todos los necesarios para garantizar el perfecto funcionamiento de los espacios destinados indicados en las clausulas anteriores.

En el caso de requerirse algún elemento que no figure entre los incluidos en el Anexo III, será indispensable, tanto para su suministro y/o instalación como para el abono del importe correspondiente, que previamente se hayan aprobado por parte del Director Gerente, tras los informes del Responsable del Contrato, las cantidades y precios, extendiéndose el oportuno documento complementario que será suscrito por las partes.

El adjudicatario deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones:

#### **5.1.- Plazo y ámbito del suministro:**

**5.1.1.- Ámbito:** A efectos de la prestación del suministro, el ámbito de actuación abarca los espacios acondicionados en la planta baja del edificio la antigua Harinera sito en Avenida San José nº 201-203 de Zaragoza.

#### **5.1.2.-Plazo y horario de suministro:**

El plazo para realizar los suministros contratados será como máximo de **DOS MESES**, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato y en el se incluye tanto el plazo para la entrega de los suministros como el plazo para su montaje en cada uno de los locales.

Los plazos de entrega de los suministros contratados iniciaran su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual y en ningún caso excederá de los **TREINTA DÍAS** contados desde la fecha antes mencionada.

El plazo para el montaje y puesta en servicio de los elementos suministrados finalizará en el plazo máximo del contrato, es decir, a los dos meses desde su formalización, siendo éste improrrogable, salvo que los locales en los que se van a situar los elementos contratados no estuvieran terminados o no fueran aptos para su colocación en la fecha de finalización del presente contrato, en este caso, el plazo se ampliará en el tiempo suficiente para concluir o finalizar la adaptación de los locales, iniciandose a partir de ese momento el plazo de montaje y puesta en servicio, que en ningún caso superará el ofertado por el licitador.

La prórroga, previos los informes técnicos pertinentes, se acordará por el Órgano de Contratación y será obligatoria para el empresario, durante la cual deberá almacenar el material a suministrar. Todos los gastos de cualquier clase derivados de la prórroga aprobada serán de cuenta del adjudicatario sin que tenga derecho a compensación por esta circunstancia.

Los suministros que se contratan se realizarán, previa emisión de la hoja de pedido correspondiente, cualquier día de la semana, excepto sábados, domingos y festivos oficiales en el término municipal de Zaragoza y en el horario laboral normal de trabajo que se considera entre las ocho y las quince horas.

### 5.2.- Representación de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá designar a un representante que será el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y gestionará el correcto desarrollo del contrato, que podrá coincidir o no con el Representante de la empresa adjudicataria definido en la cláusula 15 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

Las obligaciones de la representación de la empresa adjudicataria serán:

- a) Controlar la correcta y puntual ejecución de los suministros objeto del contrato y de las instrucciones del Responsable del Contrato, a quien dará cuenta personalmente en la forma y con la periodicidad que se señale.
- b) Disponer del personal con la cualificación y en el número necesario para el buen fin de todos los suministros asignados.
- c) Disponer de los medios auxiliares adecuados a cada suministro y en perfectas condiciones de servicio.
- d) Controlar la adecuada utilización de los elementos de seguridad, higiene, salud y protección de los operarios que realicen los suministros encargados.
- e) Informar de manera inmediata de las incidencias acaecidas en el desarrollo de los suministros en general y, en particular, de la paralización de los trabajos consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de los locales o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- f) Informar de las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal, así como adoptar las medidas necesarias y adecuadas al caso.
- g) Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente de aplicación en general y, en particular, la relativa a Seguridad y Salud.
- h) Elaborar y presentar ante Zaragoza Vivienda para su aprobación las facturas, en los términos establecidos en la cláusula 17 del Pliego de Prescripciones Administrativas Específicas.

### 5.3.- Representación y Control de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

A efectos del presente contrato tendrán la consideración de Servicios Técnicos el equipo formado por los siguientes personas:

Jefa del Área de Proyectos y Obras: Como Responsable del Contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

Arquitecto Técnico: Le corresponde el control y supervisión global de los trabajos.

Los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda se tendrán las siguientes facultades:

- a) Realizar el seguimiento de los suministros y dar la conformidad a los mismos, una vez ejecutados.

- b) Recibir y custodiar toda la documentación y material que se genere a lo largo del desarrollo del contrato (Fichas técnicas, certificados, garantías etc.).
- c) Conocer y, en su caso, poder vetar las subcontratas comunicadas por la Contrata, cuando aprecie posibles inconvenientes para los intereses de Zaragoza Vivienda o la calidad de los suministros.
- d) Emitir las hojas de pedido cuando el suministro se realice en diferentes fases.
- e) Supervisar y conformar las facturas.
- f) Si se aprecian las circunstancias necesarias, exigir el aumento o cambio del personal de cualquier nivel con carácter ocasional o permanente; y en todo momento recabar del Contratista la adecuada constancia de la cualificación de su personal o la verificación de las acreditaciones de la empresa o empresas intervinientes.

#### 5.4.- Condiciones de pedido:

En el caso de que fuera necesario efectuar el suministro en diferentes fases, Zaragoza Vivienda realizará, a través de los Servicios Técnicos, la petición de materiales o elementos necesarios en el formato de “Hoja de pedido”, enviándolo por fax o correo electrónico, a la empresa adjudicataria, con una antelación mínima de 48 horas antes de producirse el suministro, donde se indicará:

- Fecha de pedido.
- Fecha y hora en la que tendrá lugar el suministro.
- Tipo de suministro.
- Cantidad.
- Emplazamiento del suministro.
- Persona que solicita el suministro desde Zaragoza Vivienda, indicando teléfono de contacto.
- Persona o personas autorizadas para recepcionar el suministro en el local.

Dichos pedidos podrán referirse a una parte o a la totalidad del lote o lotes que corresponda, siendo los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda los que determinarán, a la vista de las circunstancias concurrentes, el orden de entrega del material suministrado.

#### 5.5.- Condiciones de entrega:

Se entenderán incluidos en los precios de las unidades a suministrar, que son fijos y no están sujetos a revisión alguna, los siguientes conceptos:

- Los derechos de propiedad intelectual, industrial y análogos.
- La totalidad de los costes de producción y fabricación, incluida la aportación de los materiales y medios necesarios.
- Los costes de mano de obra de toda clase y sus gastos sociales.
- Las operaciones de carga, transporte y descarga a pie de obra del material suministrado, las operaciones intermedias, los embalajes, el almacenamiento y los seguros correspondientes.
  - No habrá incremento del precio por carga incompleta.
  - No habrá incremento del precio por tiempo máximo de descarga.
  - No habrá incremento del precio por horas de exceso de permanencia en obra.
  - En el precio ofertado estará incluida la retirada y gestión de residuos.
- Los certificados de calidad de los materiales.
- Los gastos que generen el control de calidad durante los procesos de diseño, fabricación y montaje.

- El acopio de los repuestos de acuerdo a lo establecido en la cláusula 20. *Recepción de lo contratado* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas y por cualesquiera otras circunstancias que pudieran presentarse.
- Las muestras o prototipos que pudieran solicitarse.
- Los manuales de usuario, que habrán de entregarse en español, y la documentación técnica o manuales de servicio de asistencia técnica junto con los planos de despiece (sí fueran necesarios) identificación de componentes, procedimientos o recomendaciones de mantenimiento, resolución de averías y configuración técnica.

#### **5.6- Documentación a facilitar por el proveedor durante el suministro:**

Por parte de la empresa adjudicataria, junto al pedido emitido por Zaragoza Vivienda en el caso de entregas parciales, cuando se realicen los suministros se entregará albarán con el siguiente contenido:

- Identificación del suministrador.
- Número de serie de hoja de suministro.
- Identificación del lugar de suministro.
- Fecha y hora de entrega.
- Identificación del peticionario.
- Tipo de material que compone la carga.
- Cantidad de material que compone la carga.

A la recepción del material se hará constar, en el propio albarán, la falta de unidades, el material defectuoso o cualquier otra circunstancia que implique el rechazo del material suministrado a los efectos previstos en la cláusula 20. *Recepción de lo contratado* del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas.

#### **5.7.- Medición y abono del material suministrado:**

##### **5.7.1.- Medición de las unidades suministradas:**

Los suministros efectuados se medirán según los criterios expresados en el **Anexo III. Relación general necesidades dotación. 4 lotes.**

##### **5.7.2.- Abono de los suministros:**

El abono de los suministros realmente ejecutados se realizará por facturas emitidas a la finalización de los trabajos contratados (una por cada lote en su caso), elaboradas, valoradas y liquidadas, según lo establecido en los pliegos. Las facturas serán comprobadas y conformadas por el Responsable del Contrato.

#### **5.8.- Características del mobiliario y equipamiento a suministrar:**

El mobiliario y equipamiento a suministrar tendrá las características funcionales y de calidad que figuran en el **Anexo III** cuyo alcance deberá detallar el licitador en su propuesta, dichas características tienen la condición de mínimas y las dimensiones que en ellas figuran tienen la consideración de aproximadas.

En el caso de que el licitador proponga mejoras sobre las características antes mencionadas, deberá detallar la descripción de las mismas, debiendo adjuntar las fichas técnicas correspondientes, quedando estas especificaciones incorporadas a los compromisos contractuales que adquiere el adjudicatario.

Con el fin de poder apreciar las calidades de los materiales a suministrar, el licitador se compromete a poner a disposición de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda, en el lugar y fecha que

estos indiquen, las muestras y acabados correspondientes; dichas muestras se presentarán en un plazo no superior a 48 horas y deberán ser de las características adecuadas que permita juzgar sus dimensiones.

Se acreditará documentalmente que el material cumple, en general, con las disposiciones legales que sean de aplicación en general:

- Real Decreto 1801/2003, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos
- DIRECTIVA 2001/95/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 3 de diciembre de 2001 relativa a la seguridad general de los productos.

La falta de presentación de las fichas de características citadas en el apartado anterior podrá ser subsanable a criterio de la Mesa de Contratación, que establecerá forma y plazo para la subsanación.

Si en el suministro ya incorporado a la obra aparecieran deficiencias incompatibles con la función a realizar, correrá por cuenta del proveedor los gastos inherentes al desmontaje del mismo y su posterior reposición.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los suministros de los que haga entrega y de las prestaciones y servicios de montaje e instalación realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

#### **5.9.- Condiciones específicas de la instalación:**

- La instalación ha de comprender la puesta en servicio de todos y cada uno de los elementos que componen la oferta que requieran de la misma para su buen uso o sea perceptiva en la garantía del producto.
- El mobiliario se suministrará con los dispositivos, accesorios y elementos de interconexión, anclaje o fijación que sean necesarios, de tal modo que queden correctamente instalados y cumplan las medidas en materia de seguridad y salud de los futuros usuarios.
- La instalación incluye la retirada de los elementos de embalaje o de cualquier otro resto o deshecho que se produzca durante el montaje y conlleva la obligación de cubrir cualquier eventualidad que impida el adecuado funcionamiento del material suministrado.

#### **5.10.- Garantía y soporte técnico:**

El mobiliario, los elementos auxiliares y el equipamiento suministrados estarán garantizados contra todo defecto de fabricación o anomalía de funcionamiento por un plazo mínimo de **DOS AÑOS**, contados desde la fecha del conformado por parte de Zaragoza Vivienda del suministro efectivo.

Dicha garantía comprende los repuestos o sustitución completa de los elementos defectuosos, su desmontaje y nueva instalación, e incluye la mano de obra, los gastos de desplazamiento, carga, transporte y descarga, tanto del material defectuoso como del nuevo a suministrar, así como cuantos otros puedan derivarse del cumplimiento de la garantía.

La garantía incluirá, al menos, una revisión de todos los elementos de mobiliario y equipamiento informático que se realizará dentro de los dos últimos meses de vigencia de la misma.

La reparación de los desperfectos que se manifiesten en el período de garantía deberán subsanarse en un plazo no mayor de tres días hábiles desde que se produzca la comunicación fehaciente del desperfecto y deberá darse una respuesta de carácter técnico en un plazo no mayor de 24 horas.

La ampliación del plazo de garantía y de su alcance podrán ser valorados dentro del apartado de mejoras adicionales y compromisos especiales si cumple con los requisitos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas en cuanto a cuantificación económica.

#### **5.11.- Seguridad y Salud laboral:**

En cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, la empresa dispondrá del Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Fichas de Actividades y demás instrumentos establecidos al respecto, en lo que sea de aplicación al presente contrato.

#### **6.- Medios humanos y materiales.**

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su plica, será como mínimo el personal necesario para cubrir el suministro en las condiciones del contrato.

#### **7.- Documentación e informes.**

##### **7.1.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda:**

Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario la información (Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico) relativa a las personas que se indican a continuación:

- Responsable del Contrato y personas autorizadas en las distintas actuaciones a efectuar en la ejecución del contrato, así como y del personal en las diferentes áreas de la Sociedad que guarden relación con el objeto del suministro al que se refiere el presente pliego.
- Persona o personas del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza responsables de la recepción final de las obras y sus equipamientos.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

##### **7.2.- A facilitar por el adjudicatario:**

###### **A) Informes**

El responsable de la empresa adjudicataria elaborará los informes, ya sean verbales o escritos que estime pertinentes y que permitan a Zaragoza Vivienda conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y, consecuentemente con ellas, aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder que, como mínimo y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la actividad, serán los siguientes:

- De las desviaciones de la programación prevista para los suministros, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos.
- De la paralización de los suministros a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de los trabajos o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.

## B) Documentación

La documentación a aportar en cada caso depende de la actuación que se desarrolla según la descripción que de los mismos se ha hecho en apartados anteriores, no obstante y a título meramente orientativo la documentación a presentar será:

- Informes, dictámenes y certificados.
- Documentación técnica, albaranes, hojas de pedido conformadas, garantías, etc.
- Memorias, valoraciones, etc.
- Y, en general, la que sea necesaria para dar cumplimiento a la misión encomendada en cada caso.

Los informes anteriormente citados se remitirán a Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido. Como norma general, se hará de forma personal y en documento original, y cuando la situación de urgencia y necesidad lo requiera mediante fax, e-mail, etc.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. ésta se realizará por el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa al suministro contratado (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

## 8.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

El Director Gerente, en el caso de que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los suministros complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

En este caso, las órdenes vincularán directamente al adjudicatario, quien de forma alguna podrá negarse a su cumplimiento.

Los suministros así efectuados se facturarán con los mismos precios y criterios que los utilizados para el resto de las unidades incluidas en el **Anexo III**.

Cuando las unidades solicitadas no se encuentren incluidas en el anexo III se estará a lo dispuesto en la cláusula 5 del presente pliego y en la cláusula 20.- *Modificación del contrato* de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo.

## 9.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente de Zaragoza Vivienda y el Responsable del Contrato, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias, las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta ejecución del contrato, y del seguimiento y ejecución de los trabajos.

## 10.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato a la Jefa del Área de Proyectos y Obras, a la que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la

prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

#### **11.- Resolución de discrepancias.**

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato o alguna de las empresas que presten servicios o suministros a Zaragoza Vivienda y guarden relación con el objeto del suministro a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, éstas se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias en su caso. Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

#### **12.- Causas de exclusión.**

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

**DILIGENCIA:**  
**Texto aprobado por el Consejo de Administración de la**  
**Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión**  
**celebrada el 28 de octubre de 2015**