

## CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCEDIMIENTO ABIERTO.

TRÁMITE SIMPLIFICADO

RD LEGISLATIVO 3/2011, DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2011 POR EL QUE  
SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL  
Puntuación máxima alcanzable = 4 puntos **SECTOR PÚBLICO**

Boletín Oficial del Estado Núm. 276 16/11/2011

**Expte. nº 5932/2017**

### CONDICIONES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

|                            |                                   |
|----------------------------|-----------------------------------|
| ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE | DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA |
|----------------------------|-----------------------------------|

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | Presidente                       |
| SERVICIO               | SERVICIO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA |

**OBJETO DEL CONTRATO** SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS  
DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

|                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| Nomenclatura CPA | Nomenclatura CPV 92510000-9 |
|------------------|-----------------------------|

Perfil del Contratante: <http://perfilcontratante.dpz.es>

|                                                                             |                                                                                                                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN                                                  | Abierto, trámite simplificado                                                                                                              |                              |
| TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> Tramitación ordinaria <input type="checkbox"/> Tramitación urgente <input type="checkbox"/> Anticipada |                              |
| CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN                                                   | <input type="checkbox"/> Único criterio: Precio <input checked="" type="checkbox"/> Varios criterios                                       |                              |
| SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA                                              | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO                                                                         |                              |
| VALOR ESTIMADO                                                              | 27.272,73 euros                                                                                                                            |                              |
| PRESUPUESTO DE LICITACIÓN                                                   |                                                                                                                                            |                              |
| Presupuesto base licitación                                                 | IVA 21%                                                                                                                                    | Presupuesto total licitación |
| 27.272,73                                                                   | 5.727,27                                                                                                                                   | 33.000 €                     |
| Veintisiete mil doscientos setenta y dos euros con setenta y tres céntimos. | Cinco mil setecientos veintisiete euros con veintisiete céntimos                                                                           | Treinta y tres mil euros     |

| RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN                               |                                |            |                                 |                                                                  |             |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|
| EJERCICIO                                             | PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN | IVA 21%    | PRESUPUESTO TOTAL DE LICITACIÓN | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA                                        | RC          |
| Anualidad 2017<br>(fecha firma contrato a 31/12/2017) | 12.396,70 €                    | 2.603,30 € | 15.000 €                        | 34000 33220 6390000                                              | 22017003345 |
| Anualidad 2018<br>(01/01/2018 a fecha fin contrato)   | 14.876,03 €                    | 3.123,97 € | 18.000 €                        | Con cargo a la aplicación presupuestaria que se habilite en 2018 |             |
| TOTAL                                                 | 27.272,73 €                    | 5.727,27 € | 33.000 €                        |                                                                  |             |

|                                                                                              |                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Garantías 9.2.1.1 a) Acreditación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos</b> |                                                                                                                      | NO |
| <b>Garantía Provisional:</b>                                                                 | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                   |    |
| <b>Garantía Definitiva</b>                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> Si (5% del Presupuesto de adjudicación)                                          |    |
| <b>Garantía Complementaria:</b>                                                              | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                   |    |
| <b>Duración del contrato :</b>                                                               | La duración del contrato es de un año desde la fecha de firma del contrato o desde la fecha que se fije en el mismo. |    |
| <b>Revisión de precios</b>                                                                   | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                   |    |
| <b>Fórmulas polinómicas de revisión de precios:</b>                                          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                   |    |
| <b>Gastos de Publicidad :</b>                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No                                                   |    |
| <b>Clasificación del Contratista</b>                                                         | No se exige                                                                                                          |    |

#### PLAZO DE GARANTÍA

|                            |                                                                                                                        |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Plazo de Garantía :</b> | El establecido por la empresa adjudicataria, no pudiendo ser inferior a DOS AÑOS desde la firma del Acta de Recepción. |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### SUBCONTRATACIÓN

|                        |                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Subcontratación</b> | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------|

#### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

| 1 | CRITERIOS MATEMATICOS (Máximo de 64 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PONDERACIÓN         |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|   | <p><b>Oferta económica</b><br/>La asignación de puntos en este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $POi = \frac{Oi - MO}{MaxP - PR} \times 100$ <p>POi = puntos de la oferta i; MaxP = máximo de puntos; PR = puntos que se restan; Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO = mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 o 2. Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un cero.</p> <p>Bajadas inferiores al 10% de la media del resto de ofertas se considerarán como ofertas con precios anormalmente bajos.</p> | Máximo de 50 puntos |
|   | <p><b>Mejoras a las características técnicas requeridas</b><br/>El ofertante podrá incluir dentro de su propuesta actuaciones que supongan mejoras y que no hayan sido incluidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de cada documento físico en carpetas o cajas individuales y adaptadas al tamaño de cada documento (5 puntos)</li> <li>- Entrega del material gráfico que documente el proceso técnico completo al que se ha sometido cada documento (5 puntos)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    | Máximo de 10 puntos |
|   | <p><b>Plazo de garantía</b><br/>El plazo de garantía no será inferior a dos años.<br/>Se asignarán 1 punto por cada año adicional al plazo de garantía mínimo exigido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Máximo de 4 puntos  |
| 2 | CRITERIOS TÉCNICOS (Máximo de 36 puntos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PONDERACIÓN         |
|   | Se establecen 18 puntos (50% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos.<br>Esta fase será eliminatoria para aquellas empresas que obtengan una puntuación inferior a los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 18 puntos.<br>Se determinarán unos días de visitas para poder examinar la documentación a restaurar, levantando acta de dichas visitas (ANEXO VII)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Valoración técnica</b></p> <p>El ofertante deberá presentar un documento (Memoria), en el que, tras el estudio de la documentación restaurable, haga una propuesta de intervención individualizada para cada ejemplar, en la que se refleje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción pormenorizada de la obra.</li> <li>2. Estado de conservación</li> <li>3. Propuesta de tratamiento: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Tratamiento previsto para cada unidad documental (o grupo de unidades cuando los tratamientos sean los mismos), especificando con el máximo detalle los protocolos de trabajo</li> <li>3.2. Relación de materiales y productos a utilizar en cada tratamiento.</li> <li>3.3. Plan de control de calidad.</li> </ol> </li> </ol> <p>Del contenido de la documentación descrita se valoraran los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de intervención para el bloque de texto. (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las piezas, así como las técnicas que se vayan a utilizar y los tratamientos para cada una de las intervenciones propuestas: limpieza, descalcificación, laminación, desmontaje. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> <li>- Propuesta de intervención en las cubiertas (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las cubiertas a restaurar, así como las técnicas que se piensen utilizar y los tratamientos propuestos para la limpieza de las cubiertas y la reparación de las roturas y desgarró. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> <li>- Programa de trabajo (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara la gestión del proyecto, el plazo de ejecución y el cronograma de trabajo planteado. El programa de trabajo propuesto deberá ser cumplido razonablemente. Los planteamientos forzados que impliquen reducciones con respecto al plazo de ejecución previsto que no estén plenamente justificadas serán penalizadas en la puntuación. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> </ul> | Máximo de 36 puntos |
| <p><b>TOTAL ..... 100 puntos</b></p> <p>En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en favor de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados, menor índice de eventualidad, y realización de buenas prácticas en materia de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                     |

#### **SOLVENCIA TÉCNICA.**

a) Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. Deberá acreditarse, al menos para el año de mayor actividad, la ejecución de trabajos con un mismo proveedor por un importe no inferior a 25.000 €, sea por medio de uno o más contratos.

Los servicios o trabajos efectuados deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En concreto deberá acreditarse, respecto del personal adscrito a la ejecución del servicio, su titulación en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales. El restaurador deberá ser titulado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales y deberá tener una acreditada experiencia en trabajos de restauración de documentos en papel y pergamino de, al menos, tres años.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y la seguridad de las instalaciones, la cual se acreditará mediante la presentación de copia del contrato suscrito referente a sistema de seguridad conectado con una central de alarmas.

#### **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

a) El volumen anual de negocio del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser no inferior a 50.000 €. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Existencia de un seguro de responsabilidad civil no inferior a 300.000 euros.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES**

☒ SI ☐ NO

Recursos humanos necesarios para la realización de los servicios indicados, siendo suficiente un restaurador que deberá ser Titulado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales.

El restaurador deberá tener una acreditada experiencia en trabajos de restauración de documentos en papel y pergamino de, al menos, tres años.

**PENALIDADES ENUMERADAS EN EL ART. 212 DEL TRLCSP**

☒ SI ☐ NO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades que ascienden a 1/3 del precio del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**TODA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA DEBERÁ SER PRESENTADA EN CASTELLANO O, EN SU CASO, MEDIANTE TRADUCCIÓN JURADA A DICHO IDIOMA, SIENDO EXCLUIDO EL LICITADOR QUE INCUMPLA DICHO REQUISITO.**

## ÍNDICE

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y Calificación.....                                                                             | 6  |
| CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente.....                                                        | 6  |
| CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer.....  | 7  |
| CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.....                                                                 | 7  |
| CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas.....                                                             | 7  |
| CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato.....                                                                               | 7  |
| CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato..... | 8  |
| CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.....                                                                                        | 8  |
| CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.....                                                                            | 8  |
| CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Propositiones y Documentación Administrativa.....                                       | 9  |
| CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas.....                                                | 10 |
| CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas.....                                                                        | 10 |
| CLÁUSULA DECIMOTERCERA: MESA DE CONTRATACIÓN.....                                                                        | 11 |
| CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.....                               | 11 |
| CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento.....                                                                 | 12 |
| CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación. ....                                     | 12 |
| CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: Garantía Definitiva.....                                                                         | 14 |
| CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación.....                                                                                  | 14 |
| CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad.....                                               | 15 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMA: Obligaciones del Contrato.....                                                                        | 15 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: Ejecución del Contrato.....                                                                   | 16 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario.....                                                | 17 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: Régimen de pago.....                                                                          | 18 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: Cláusula de Confidencialidad.....                                                              | 19 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: Revisión de Precios.....                                                                       | 20 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Plazo de Garantía.....                                                                          | 20 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Penalidades por Incumplimiento.....                                                           | 20 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Resolución del Contrato.....                                                                   | 20 |
| CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Finalización del Contrato.....                                                                 | 20 |
| CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Órgano con competencia en materia de contabilidad.....                                               | 20 |
| CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA: Responsable del contrato.....                                                                | 21 |
| ANEXO I.....                                                                                                             | 22 |
| ANEXO II.....                                                                                                            | 23 |
| ANEXO III.....                                                                                                           | 24 |
| ANEXO IV.....                                                                                                            | 25 |
| ANEXO V.....                                                                                                             | 26 |
| ANEXO VI.....                                                                                                            | 27 |
| ANEXO VII.....                                                                                                           | 28 |

#### **CLÁUSULA PRIMERA: Objeto y Calificación.**

El objeto de la contratación promovida por el Área de Cultura, Servicio de Archivo y Biblioteca, es la contratación del **“SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA”** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La nomenclatura CPV es: 92510000-9 “Servicios de Archivos y Bibliotecas”.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establecen los artículos 10 y 19.1a) del RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público (en adelante TRLCSP), y se ejecutará de acuerdo con estas CONDICIONES JURÍDICAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Las necesidades administrativas a satisfacer quedan acreditadas en el presente expediente.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: Régimen jurídico y jurisdicción competente.**

En atención a lo dispuesto en el artículo 19.2 del TRLCSP este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá:

Por las determinaciones establecidas en las presentes Condiciones Jurídicas, económicas y Técnicas y en el de Prescripciones Técnicas.

- Por la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Por el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley De Contratos Del Sector Público.
- 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 (RGLCAP en adelante) en lo que no contradiga a la LCSP, hasta que se apruebe su Reglamento.
- Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público.
- Por la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, así como las disposiciones que la desarrollan.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Por Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo y en último término, las del Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP.

Las prescripciones de estas Condiciones que incorporen aspectos de la legislación

estatal básica o en su caso, de la legislación autonómica, se entenderán automáticamente modificadas en el momento en que se produzca la revisión de tales normas estatales o autonómicas. En caso de contradicción entre las presentes Condiciones y el de Prescripciones Técnicas, se entenderá que prevalece el primero.

**CLÁUSULA TERCERA: Procedimiento de Selección y Adjudicación; tramitación, necesidades administrativas a satisfacer.**

El procedimiento de adjudicación del contrato de “**SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA**”, será el procedimiento abierto, trámite simplificado en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP y con lo establecido en la cláusula novena de las presentes condiciones.

**CLÁUSULA CUARTA: Perfil de Contratante y publicidad.**

En atención a lo dispuesto en el artículo 142.4 LCSP, se procederá a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Perfil de Contratante constituye una sección dentro de la página Web de la Diputación Provincial de Zaragoza a la que se puede acceder directamente a través de <http://perfilcontratante.dpz.es>, a fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual.

**CLÁUSULA QUINTA: Órgano de Contratación y Prerrogativas.**

El órgano de contratación competente en la presente licitación es el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en atención a lo dispuesto en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda TRLCSP.

Dicho Órgano de Contratación tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 210 TRLCSP ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordada su resolución y determinar los efectos de ésta. En todo caso se dará audiencia al contratista siguiendo los trámites previstos en el artículo 211 TRLCSP.

Los acuerdos y resoluciones que a este respecto dicte pondrán fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

**CLÁUSULA SEXTA: Duración del Contrato.**

La duración del contrato será de 12 meses contados desde la firma del contrato o desde la fecha que se fije en dicho contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: Valor estimado del contrato. Presupuesto máximo de licitación y Financiación. Precio del contrato.**

El valor estimado del contrato asciende a 27.272,73 euros,

El presupuesto de licitación constituye la cifra máxima a la cual habrá de ajustarse o mejorar los licitadores en sus proposiciones económicas, debiendo expresarse tanto en letra como en número y que ascenderá como máximo a 27.272,73 euros, IVA excluido, 5.727,27 euros correspondientes al IVA y un total de 33.000,00 euros.

**CLÁUSULA OCTAVA: Licitadores.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo dispuesto en la cláusula décima.

**CLÁUSULA NOVENA: Criterios de valoración.**

| <b>1</b> | <b>CRITERIOS MATEMATICOS (Máximo de 64 puntos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>PONDERACIÓN</b>  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|          | <p><b>Oferta económica</b><br/>La asignación de puntos en este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $POi = \frac{Oi - MO}{MaxP - PR} \times 100$ <p>POi = puntos de la oferta i; MaxP = máximo de puntos; PR = puntos que se restan; Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO = mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 o 2. Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un cero.</p> <p>Bajadas inferiores al 10% de la media del resto de ofertas se considerarán como ofertas con precios anormalmente bajos.</p> | Máximo de 50 puntos |
|          | <p><b>Mejoras a las características técnicas requeridas</b><br/>El ofertante podrá incluir dentro de su propuesta actuaciones que supongan mejoras y que no hayan sido incluidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrega de cada documento físico en carpetas o cajas individuales y adaptadas al tamaño de cada documento (5 puntos)</li> <li>- Entrega del material gráfico que documente el proceso técnico completo al que se ha sometido cada documento (5 puntos)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    | Máximo de 10 puntos |
|          | <p><b>Plazo de garantía</b><br/>El plazo de garantía no será inferior a dos años.<br/>Se asignarán 1 punto por cada año adicional al plazo de garantía mínimo exigido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Máximo de 4 puntos  |
| <b>2</b> | <b>CRITERIOS TÉCNICOS (Máximo de 36 puntos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>PONDERACIÓN</b>  |
|          | <p>Se establecen 18puntos (50% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos.<br/>Esta fase será eliminatoria para aquellas empresas que obtengan una puntuación inferior a los 18 puntos.<br/>Se determinarán unos días de visitas para poder examinar la documentación a restaurar, levantando acta de dichas visitas (ANEXO VII)</p>                                                                                                                                                                                                                                  |                     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <p><b>Valoración técnica</b></p> <p>El ofertante deberá presentar un documento (Memoria), en el que, tras el estudio de la documentación restaurable, haga una propuesta de intervención individualizada para cada ejemplar, en la que se refleje:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Descripción pormenorizada de la obra.</li> <li>5. Estado de conservación</li> <li>6. Propuesta de tratamiento:             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Tratamiento previsto para cada unidad documental (o grupo de unidades cuando los tratamientos sean los mismos), especificando con el máximo detalle los protocolos de trabajo</li> <li>6.2. Relación de materiales y productos a utilizar en cada tratamiento.</li> <li>6.3. Plan de control de calidad.</li> </ol> </li> </ol> <p>Del contenido de la documentación descrita se valoraran los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta de intervención para el bloque de texto. (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las piezas, así como las técnicas que se vayan a utilizar y los tratamientos para cada una de las intervenciones propuestas: limpieza, descalcificación, laminación, desmontaje. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> <li>- Propuesta de intervención en las cubiertas (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las cubiertas a restaurar, así como las técnicas que se piensen utilizar y los tratamientos propuestos para la limpieza de las cubiertas y la reparación de las roturas y desgarró. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> <li>- Programa de trabajo (Máximo 12 puntos)<br/>Se valorara la gestión del proyecto, el plazo de ejecución y el cronograma de trabajo planteado. El programa de trabajo propuesto deberá ser cumplido razonablemente. Los planteamientos forzados que impliquen reducciones con respecto al plazo de ejecución previsto que no estén plenamente justificadas serán penalizadas en la puntuación. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.</li> </ul> | <p>Máximo de 36 puntos</p> |
|  | <p><b>TOTAL ..... 100 puntos</b></p> <p>En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá en favor de la empresa con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados, menor índice de eventualidad, y realización de buenas prácticas en materia de género, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.**

La documentación para tomar parte en el presente procedimiento se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza (Plaza de España, nº 2, planta baja), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de quince días naturales a contar desde su publicación en el Perfil de Contratante de la Diputación Provincial de Zaragoza. En el supuesto de que el último día de presentación fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá como fin de plazo el primer día laborable siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax, burofax o telegrama (**fax: 976288929**) en el mismo día, consignándose título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

En todo caso, transcurridos diez días desde la remisión del justificante sin que se haya recibido la documentación ésta no será admitida de conformidad con lo dispuesto en el Art. 80.4 RGLCAP.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de las presentes Condiciones. Asimismo, cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser **originales o copias autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor y asimismo deberán ir debidamente firmados por el licitador, salvo lo dispuesto en el apartado correspondiente a la documentación administrativa. (Art. 5 de la Ley 3/2011 de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratación del Sector Público de Aragón, en la redacción dada por la ley 3/2012, de 8 de marzo, de medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón).y deberán presentarse en un sobre cerrado, dentro del cual se incluirá la documentación que se detalla a continuación:

Los sobres portarán la mención "Documentación del procedimiento abierto trámite simplificado para la contratación del **"SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA"** presentada por.....".

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «1»: Documentación Administrativa
- Sobre «2»: Documentación relativa a criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas.
- Sobre «3»: Proposición económica y documentación relativa a criterios evaluables de forma matemática.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos.

#### **Sobre «1». Documentación Administrativa**

**Declaración responsable** suscrita por el licitador o su representante, reconociendo que cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos y comprometiéndose a acreditarlos en caso de que vaya a ser propuesto como adjudicatario. **Anexo III**

En caso de estar inscrito en el Registro de Licitadores certificado de estar inscrito junto con el modelo de vigencia de los datos de acuerdo con el contenido del **Anexo IV**

**Sobre «2 » Documentación relativa a criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas matemáticas, sujetos a evaluación previa.**

Se presentará conforme al modelo establecido en el **Anexo V**

**Sobre «3». Proposición Económica y documentación relativa a los criterios evaluables de forma matemática, SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR**

Se presentará conforme al modelo establecido en el **Anexo VI**.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: Ofertas con valores anormales o desproporcionadas.**

Se entenderá por baja anormal aquellas presentadas iguales o superiores al 10% sobre el precio de licitación.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: Variantes o alternativas.**

No se admiten.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA: MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación será el Órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y actuará conforme a lo previsto en el Real Decreto 817/2009, desarrollando las funciones que establecen en su Art. 22.1.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la TRLCSP, estará compuesta por:

Presidente:

- Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Zaragoza o Diputado Delegado de la Mesa de contratación: Alfredo Zaldívar Tris.

Vocales:

- Sr. Secretario General de la Diputación Provincial de Zaragoza o funcionario en quien delegue.
- Sra. Interventora de la Diputación Provincial de Zaragoza, o funcionario designado por Intervención.
- Sr. Jefe del Servicio de Archivo y Biblioteca o funcionario designado por ese Servicio

Secretario:

- Sra. Jefe del Servicio de Contratación y Compras, o funcionario designado por el Servicio.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes Técnicos considere precisos, en especial del Servicio de Cultura. Igualmente podrá solicitar estos Informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los Pliegos, de conformidad con lo previsto en el Art. 160.1 TRLCSP. Las propuestas que no cumplan las prescripciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA: Apertura y examen de proposiciones y propuesta de adjudicación.**

La Mesa de Contratación se reunirá en acto no público para proceder a la apertura y calificación de la documentación presentada en tiempo y forma contenida en el Sobre "1" Documentación Administrativa.

Posteriormente, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, convocado al efecto, a la apertura del Sobre "2": Documentación relativa a criterios no obtenidos a través de la mera aplicación de formulas matemáticas sujetos a valoración previa, solicitando los informes técnicos que considere oportunos.

La Mesa de Contratación, antes de la apertura en acto público del Sobre "3" Proposición Económica, dará cuenta del resultado obtenido en las ofertas presentadas por los licitadores.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular propuesta de adjudicación los informes técnicos que considere necesarios y que tengan relación con el objeto del contrato y los criterios de adjudicación previstos en el Documento de Condiciones Jurídicas, Económicas y Técnicas de Ejecución del Contrato.

Cuando la Mesa de Contratación en el ejercicio de sus competencias reguladas en el Art. 22 del RD 817/2009 entienda que alguna de las proposiciones pudiera ser calificada como anormal o desproporcionada, de acuerdo con las prescripciones establecidas en el artículo 85

del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas, y, de acuerdo con el contenido del Art. 152 del TRLCSP tramitará el procedimiento señalado en el referido artículo.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto, pudiendo el acto de notificación ser sustituido por el de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 de la TRLCSP, una vez procedida a la apertura y examen de las proposiciones, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

### **CALIFICACIÓN, ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE LICITADORES.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas a cuyo efecto, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime oportunos.

En el supuesto de que se produjese un empate en la puntuación entre dos o más licitadores se entenderá las siguientes fórmulas de desempate en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón:

- Primer criterio de desempate: Estabilidad en el empleo: Para ello se dividirá el volumen de negocio de la empresa entre el número de trabajadores fijos de la misma comparándose el porcentaje que se suponga en cada una de las empresas licitadoras que hayan empatado, en cuanto al personal a vincular directamente a la ejecución de esta obra.
- Segundo criterio de desempate: La empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad siempre que este no sea inferior al 2%.

En el supuesto de persistir el empate la adjudicación se realizará por sorteo.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA: Sucesión en el Procedimiento.**

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquélla de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario, de acuerdo con el contenido del artículo 85 bis de la TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA: Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 TRLCSP, remitirá al Órgano de Contratación junto con el Acta, la correspondiente propuesta de adjudicación, en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los

criterios de adjudicación incluidos en la cláusula NOVENA de las presentes Condiciones e identificando la más ventajosa.

El Órgano de Contratación a la vista de la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales y posteriormente, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Escritura constitución sociedad, en el caso de ser una mercantil. Original o fotocopia compulsada, en el supuesto de que no obrase en poder de la DPZ.
- Escritura de poder, bastantado por la Secretaría de la Diputación Provincial.
- **Solvencia empresarial:**

➤ **SOLVENCIA TÉCNICA.**

a) Relación de los principales servicios o trabajos similares al objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, detallando importe, fechas y destinatarios públicos o privados. Deberá acreditarse, al menos para el año de mayor de actividad, la ejecución de trabajos con un mismo proveedor por un importe no inferior a 25.000 €, sea por medio de uno o más contratos.

Los servicios o trabajos efectuados deberán acreditarse mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

b) Titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución de los trabajos objeto del contrato. En concreto deberá acreditarse, respecto del personal adscrito a la ejecución del servicio, su titulación en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales. El restaurador deberá ser titulado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales y deberá tener una acreditada experiencia en trabajos de restauración de documentos en papel y pergamino de, al menos, tres años.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, y de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y la seguridad de las instalaciones, la cual se acreditará mediante la presentación de copia del contrato suscrito referente a sistema de seguridad conectado con una central de alarmas.

➤ **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

a) El volumen anual de negocio del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser no inferior a 50.000 €. El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Existencia de un seguro de responsabilidad civil no inferior a 300.000 euros.

- Constitución de la garantía definitiva exigida.
- Documento que acredite el abono del correspondiente anuncio de convocatoria.
- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente del pago de IAE, en su caso, referida al último ejercicio corriente o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

En el caso en que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (artículo 151.2 TRLCSP).

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: Garantía Definitiva.**

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de los 10 días hábiles a contar desde aquel en el que haya recibido el requerimiento a que se refiere en la cláusula anterior.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstos en los artículos 96.1 y TRLCSP y 55 y ss. RGALP, de conformidad con el modelo recogido como Anexo a estas Condiciones.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y se haya cumplido el plazo de garantía ofertado, que no será inferior a dos años, desde la firma del Acta de Recepción del Servicio.

Esta garantía responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP. En caso de que se hagan efectivas sobre esta garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días naturales desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

La constitución de la garantía global a que se refiere el artículo 98 TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía definitiva, siempre que quede acreditada mediante certificación de la Tesorería Provincial compresiva de su existencia y suficiencia.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA: Adjudicación.**

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la cláusula DECIMOSEXTA de estas Condiciones. Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los aspectos que figuren en estas Condiciones.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

En todo caso en la notificación y en el Perfil de Contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al Art. 156.3 TRLCSP

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por parte del destinatario.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA: Formalización del Contrato, plazo y publicidad.**

La formalización del contrato se efectuará 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.

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

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido la notificación de la adjudicación.

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 la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Sin embargo, si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios de la demora le pudiera ocasionar.

De la formalización del contrato se dará publicidad según lo dispuesto en el artículo 154 TRLCSP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: Obligaciones del Contrato.**

1.- Los trabajos se desarrollarán en los talleres de la empresa adjudicataria, previa autorización expresa del Servicio de Archivos y Bibliotecas, y formalización, por parte de la empresa adjudicataria, del correspondiente seguro.

2.- Las empresas ofertantes entregarán al Archivo de la Diputación Provincial de Zaragoza una propuesta de intervención individualizada para cada ejemplar en la que se refleje:

- Descripción pormenorizada de la obra.
- Estado de conservación
- Propuesta de tratamiento:
  - a. Tratamiento previsto para cada unidad documental (o grupo de unidades cuando los tratamientos sean los mismos), especificando con el máximo detalle los protocolos de trabajo



- b. Relación de materiales y productos a utilizar en cada tratamiento.
- c. Plan de control de calidad

3.- El adjudicatario comunicará a la dirección del archivo cualquier modificación en su propuesta de intervención inicial que será valorada por parte de la dirección. En el caso en que la propuesta no sea aceptada, la intervención no será ejecutada, y los estudios o actuaciones realizados al respecto no se tendrán en cuenta en el momento de la facturación.

4.- Al final de la prestación el adjudicatario entregará:

- Memoria individual de los trabajos realizados sobre cada documento, previa a la liquidación final.

5.- Los licitadores deberán incluir en su oferta los recursos humanos necesarios para la realización de los servicios indicados, siendo suficiente un restaurador que deberá ser Titulado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (especialidad de Documento Gráfico) o Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales.

El restaurador deberá tener una acreditada experiencia en trabajos de restauración de documentos en papel y pergamino de, al menos, tres años.

Estos recursos personales tendrán la consideración de obligación esencial del contrato y su incumplimiento supondrá la resolución del contrato por causa imputable al adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para cubrir las tareas objeto de esta adjudicación con personal cualificado, durante el tiempo que dure la adjudicación.

La dirección del archivo de la Diputación Provincial de Zaragoza actuará como responsable del contrato, y ejercerá las funciones de supervisión, decisión e instrucción en la ejecución de la prestación.

La empresa adjudicataria nombrará un responsable que actuará como interlocutor entre los trabajadores contratados y el responsable designado por el Archivo. Cualquier duda que pueda surgir será consultada con el responsable del Archivo, sin que, en ningún caso, el personal de la empresa pueda tomar unilateralmente decisiones que afecten al resultado del trabajo.

6.- La empresa adjudicataria declarará expresamente en el momento de la formalización del contrato, que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12, y adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Igualmente, el adjudicatario se comprometerá de forma explícita a formar e informar a su personal en las obligaciones que tales normas establecen.

7.- Los trabajadores deberán ir equipados de acuerdo con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales en consonancia con el objeto del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará, en su caso, a sus trabajadores de los equipos de protección individual (EPIS).

La empresa adjudicataria cumplirá con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como con la normativa y reglamentación que le sea de aplicación en su caso. Los trabajadores afectados por este contrato tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos, corriendo dicha formación a cargo de la empresa adjudicataria.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: Ejecución del Contrato**



Los trabajos a realizar, incluidos en un programa de conservación y restauración de documentos propuesto por el Servicio de Archivos y Bibliotecas de la Diputación, y con independencia de que la oferta de la empresa adjudicataria ofrezca mejoras para la realización del servicio, son los siguientes:

- Trabajos de conservación-restauración en el bloque de texto y en la cubierta, y realización de cajas de conservación para libros y documentos manuscritos de los siglos XV-XVIII.
- Trabajos de conservación-restauración de hojas sueltas, pliegos y otro tipo de documentos independientes, sin encuadernación, de los siglos XV al XVIII, conservados en carpeta y/o caja.

Los trabajos detallados en los párrafos anteriores implican, de forma general, las tareas siguientes:

- Control de firmas y orden. Numeración en caso necesario.
- Desmontaje parcial o total
- Limpieza física de superficie
- Limpieza química en disolventes (agua, etanol u otros)
- Desacidificación
- Consolidación
- Reparación de roturas, desgarros y pérdidas
- Laminación total o parcial
- Limpieza de cubiertas
- Alisado de cubiertas de pergamino
- Reparación de cubiertas y elementos estructurales del cuerpo del libro
- Refuerzo o sustitución de elementos estructurales dañados
- Costura
- Nueva encuadernación o encuadernación con las cubiertas restauradas
- Instalación en contenedores adecuados de conservación

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

Además de las obligaciones formales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones** específicas del adjudicatario las siguientes:

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en las presentes Condiciones Jurídicas, económicas y Técnicas y Pliegos de Prescripciones Técnicas, la oferta adjudicada, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera el órgano de contratación al contratista.
2. 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.
3. El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas en el artículo 12, apartados 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
4. El adjudicatario se obliga a implementar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y en especial las establecidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de acuerdo con el nivel de seguridad aplicable al fichero automatizado en el que se contengan los datos personales objeto de tratamiento.

5. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos y en general, responderá de cuantas obligaciones le vengan impuestas por su carácter de empresario, así como del cumplimiento de todas las normas que regulen y desarrollen la relación laboral o de otro tipo existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y de otros.
6. Serán de cuenta del contratista todos los gastos directos e indirectos que deba realizar para prestar el servicio, así como toda clase de tributos que resulten de aplicación y licencias tanto municipales, como provinciales, autonómicas y estatales.
7. Son por cuenta del contratista los gastos del anuncio de la licitación y adjudicación, en su caso de la formalización del contrato así como cualesquiera otras que resulte de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
8. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones contractuales dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.
9. Específicamente, el contratista está obligado a adscribir a la ejecución del contrato los medios materiales descritos en el pliego de prescripciones técnicas que tienen la condición de esencial, cuyo incumplimiento será causa de resolución del contrato.

El contratista tendrá **derecho** al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el TRLCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: Régimen de pago.**

El pago se realizará, una vez firmada el acta de recepción, previa presentación de la factura correspondiente en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza. La fecha máxima para emitir la factura será el 15 de diciembre, debiendo ser presentada en el Registro General antes del 30 de diciembre, por el importe resultante de la suma del importe individualizado de cada una de las piezas restauradas. El adjudicatario deberá presentar junto con la factura una relación individualizada de los importes de cada una de las piezas restauradas. En ningún momento podrá superarse la cantidad consignada en el pliego para la anualidad de 2017, es decir 15.000 euros, o la cantidad resultante para este período tras la adjudicación.

| <b>SIGNAT<br/>URA</b> | <b>TÍTULO</b>                                                                                                                    | <b>FECHAS</b> | <b>FOLIOS</b> |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Ms..<br>159           | Libro de la collida del General de la tabla de Tamarite.                                                                         | 1445 a 1446   | 152           |
| Ms..<br>200           | Libro registro de apocas de cantidades depositadas en la Real Audiencia y transferidas por ésta a la Administración del General. | 1567 a 1617   | 273           |
| Ms..<br>387           | Registro de los actos comunes de la Diputación del Reino.                                                                        | 1628 a 1629   | 1355          |
| Ms..<br>772/7         | Libro de collida del General de la tabla de Huesca. Fragmento.                                                                   | 1446 a 1447   | 36            |

El segundo pago se realizara al finalizar el contrato, 30 de junio de 2018, una vez firmada el acta de recepción, previa presentación de la factura correspondiente a la restauración de los siguientes manuscritos, en el Registro General de la Diputación Provincial de Zaragoza, por el importe resultante de la suma del importe individualizado de cada una de las piezas restauradas. El adjudicatario deberá presentar junto con la factura una relación individualizada de los importes de cada una de las piezas restauradas.

En ningún momento podrá superarse la cantidad consignada en el pliego para la anualidad de 2018, es decir 18.000 euros, o la cantidad resultante para este período tras la adjudicación.

| SIGNATURA  | TÍTULO                                                                                                                                                                                                | FECHAS      | FOLIOS |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Ms.. 93    | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza. Se hace constar que no se describen los asistentes por estar el tema en discusión por una junta nombrada por el brazo.     | 1702        | 216    |
| Ms.. 675/3 | Proceso de denuncia dada por Juan Sarria, contra micer Miguel Fatas, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de revocación que pendio ante él.             | 1505        | 9      |
| Ms 675/4   | Proceso de denuncia dada por Juan Luis de Bordalba, contra micer Juan de Silos, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de justifirma que pendio ante él   | 1505        | 80     |
| Ms.. 693/1 | Proceso de Don Juan Velez de Almazan, arrendador del General del Reino reclamando sobras de las cuentas de la administración del general para poder luir censos como se le manda                      | 1567        | 6      |
| 693/2      | Proceso de denuncia dada por Juan de Marañon y Francisco de Conte contra micer Domingo de Silbes y micer Bartolomé Diez, lugarteniente de la Corte del Justicia de Aragón como delincuentes de oficio | 1567        | 284    |
| Ms.. 722   | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza.                                                                                                                            | 1645 a 1646 | 1790   |

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: Cláusula de Confidencialidad.**

Sin perjuicio de las disposiciones de TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 156.1 TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento. En ningún caso serán confidenciales los informes técnicos emitidos para realizar la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la ejecución del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para

la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: Revisión de Precios.**

En atención a lo dispuesto en el artículo 89 TRLCSP, no procede revisión de precios.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: Plazo de Garantía.**

El establecido por la empresa adjudicataria, no pudiendo ser inferior a DOS AÑOS desde la firma del Acta de Recepción.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: Penalidades por Incumplimiento.**

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades que ascienden a 1/3 del precio del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.7 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: Resolución del Contrato.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en estas Condiciones. A mayor abundamiento, por las causas de resolución fijadas en los artículos 223 y 308 TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

#### **CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA: Finalización del Contrato.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto y durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Al acta de la recepción, que deberá llevarse a cabo en el plazo de un mes siguiente a la completa prestación del servicio objeto del contrato (o en su caso en el plazo establecido para cada contrato) deberán concurrir un facultativo designado por la Diputación Provincial de Zaragoza en su representación y el contratista, asistido, si lo estima oportuno de su facultativo; así como por un Empleado Público relacionado con el Área de la Diputación que ha promovido la presente contratación y Diputado correspondiente; en caso de ser correcta la prestación del servicio, se formalizará el acta de recepción.

Si la prestación del servicio no se halla en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a una nueva prestación de servicio de conformidad con lo pactado.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA: Órgano con competencia en materia de contabilidad.**

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención General de la Diputación Provincial de Zaragoza.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA: Responsable del contrato**

De conformidad con lo previsto en el Art. 52 TRLCSP, el responsable técnico del presente contrato será la Jefe del Servicio de Archivo y Biblioteca, Doña Blanca Ferrer Plou

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO I

## MODELO DE AVAL

**[PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA]**

La entidad \_\_\_\_ (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) \_\_\_\_, NIF (NIF) \_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle / plaza / avenida \_\_\_\_ (calle / plaza / avenida) \_\_\_\_, código postal \_\_\_\_ (CP) \_\_\_\_, localidad \_\_\_\_ (localidad) \_\_\_\_, y, en su nombre, \_\_\_\_ (nombre y apellidos de los apoderados) \_\_\_\_, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA a: \_\_\_\_ (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_, NIF \_\_\_\_ (NIF) \_\_\_\_, en virtud de lo dispuesto en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las responsabilidades a que están afectas las garantías definitivas del contrato \_\_\_\_ (detallar el objeto del contrato) \_\_\_\_, ante la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, por importe de: (en letra) \_\_\_\_ (en cifra) \_\_\_\_.

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 Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Este aval ha quedado inscrito, con esta misma fecha, en nuestro Registro Especial de Avaluos, con el número \_\_\_\_ (número del Registro Especial de Avaluos)

\_\_\_\_ (lugar y fecha) \_\_\_\_.

\_\_\_\_ (razón social de la entidad) \_\_\_\_.

\_\_\_\_ (firma de los apoderados) \_\_\_\_.

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D.  
O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

**NOTA: Es preciso el reconocimiento de firmas, por parte del Sr. Notario, de los apoderados del Banco.**

## ANEXO II

**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN****(GARANTÍA DEFINITIVA DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA)**

Certificado número \_\_\_\_\_ (razón social completa de la entidad aseguradora) \_\_\_\_\_ (en adelante, asegurador), con domicilio en \_\_\_\_\_ (localidad) \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ (calle) \_\_\_\_\_, y NIF \_\_\_\_\_ (NIF) \_\_\_\_\_, debidamente representado por don \_\_\_\_\_ (nombre y apellido del apoderado o apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A \_\_\_\_\_ (nombre de la persona asegurada), NIF \_\_\_\_\_ (NIF) \_\_\_\_\_, en concepto de tomador del seguro, ante la Diputación Provincial de Zaragoza, en adelante asegurado, hasta el importe de (importe en letra por el que se constituye el seguro) \_\_\_\_\_ (en cifra) \_\_\_\_\_, en los términos y condiciones establecidos en el RD Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones establecidas en \_\_\_\_\_ (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) \_\_\_\_\_, acordada mediante Decreto de Presidencia nº \_\_\_\_\_ (nº del Decreto / año) \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ (día y mes) \_\_\_\_\_.

El asegurador 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 de la Tesorería Provincial, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Régimen Local.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que \_\_\_\_\_ (órgano de contratación), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la citada legislación.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (firma:) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Asegurador) \_\_\_\_\_.

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o  
en representación de la empresa \_\_\_\_\_ en calidad de  
, al objeto de participar en la licitación del contrato de ..... convocada por  
la Diputación Provincial de Zaragoza

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- A) Que la empresa a la que representa cumple con los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en las Condiciones Jurídicas Económicas y Técnicas de ejecución del Contrato.
- B) Que la empresa a la que representa no está incurso en las prohibiciones para contratar, conforme a los artículos 60 y 61 TRLCSP y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Comunidad Autónoma de Aragón, y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En caso de resultar adjudicatario en la presente licitación, el abajo firmante se compromete a acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados indicados con anterioridad.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de 201..  
(Sello de la empresa y firma autorizada)

Firmado: .....



## ANEXO IV

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA

(DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

|                                                               |                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA                             | NOTIFICACIONES                                            |
| AREA DE GESTIÓN DE PRESIDENCIA                                |                                                           |
| SERVICIO DE CONTRATACION Y COMPRAS<br>SECCIÓN DE CONTRATACIÓN |                                                           |
|                                                               | Declaración responsable de vigencia de documentos y datos |

|                                               |  |  |   |  |  |               |  |  |  |
|-----------------------------------------------|--|--|---|--|--|---------------|--|--|--|
| DATOS DEL SOLICITANTE                         |  |  |   |  |  |               |  |  |  |
| Apellidos y nombre                            |  |  |   |  |  | DNI/NIF       |  |  |  |
| En representación de la empresa               |  |  |   |  |  | En calidad de |  |  |  |
| Inscrita en el Registro de Licitadores con nº |  |  | - |  |  |               |  |  |  |

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, la empresa arriba reseñada, bajo su personal responsabilidad,

## DECLARA

- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, **no han sufrido modificaciones** a la fecha de la presentación de la presente oferta y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña esta declaración.
- ☐ Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, referentes a:

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----

**han sufrido alteración** según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ----- de acuerdo con lo establecido en los artículos 11.6 y 14 del Reglamento del Registro de Licitadores de la Diputación Provincial de Zaragoza, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Y para que así conste y a los efectos oportunos de la presente licitación expide la presente declaración

En ----- a ---- de ----- de 20

Fdo:

- (1) **Declaración de PRESENTACIÓN OBLIGATORIA en cada licitación junto con la certificación de inscripción registral**  
**Nota:** Las opciones A y B son incompatibles entre sí, señálese sólo la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por el licitador o cualquiera de los representantes con facultades que figuran en el presente Registro.

## ANEXO V

**CRITERIOS NO OBTENIDOS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS  
MATEMÁTICAS SUJETOS A VALORACIÓN PREVIA  
(SOBRE DOS)**

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 36 puntos.</b> |
|--------------------------------------------------|

**APARTADO 1: Puntuación mínima**

Se establecen 18 puntos (50% de la puntuación máxima posible) como puntuación mínima que deberá ser alcanzada tras la valoración del contenido de la propuesta, en función de los criterios que se exponen en los apartados sucesivos.

Esta fase será eliminatoria para aquellas empresas que obtengan una puntuación inferior a los 18 puntos.

Se determinarán unos días de visitas para poder examinar la documentación a restaurar, levantando acta de dichas visitas (ANEXO VII)

**APARTADO 2: Valoración técnica (Máximo 36 puntos)****Valoración técnica**

El ofertante deberá presentar un documento (Memoria), en el que, tras el estudio de la documentación restaurable, haga una propuesta de intervención individualizada para cada ejemplar, en la que se refleje:

7. Descripción pormenorizada de la obra.
8. Estado de conservación
9. Propuesta de tratamiento:
  - 9.1. Tratamiento previsto para cada unidad documental (o grupo de unidades cuando los tratamientos sean los mismos), especificando con el máximo detalle los protocolos de trabajo
  - 9.2. Relación de materiales y productos a utilizar en cada tratamiento.
  - 9.3. Plan de control de calidad.

Del contenido de la documentación descrita se valoraran los siguientes apartados, que podrán alcanzar en cada caso las puntuaciones máximas reseñadas:

- Propuesta de intervención para el bloque de texto. (Máximo 12 puntos)

Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las piezas, así como las técnicas que se vayan a utilizar y los tratamientos para cada una de las intervenciones propuestas: limpieza, descalcificación, laminación, desmontaje. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.

- Propuesta de intervención en las cubiertas (Máximo 12 puntos)

Se valorara en función de los criterios adoptados para la intervención en cada una de las cubiertas a restaurar, así como las técnicas que se piensen utilizar y los tratamientos propuestos para la limpieza de las cubiertas y la reparación de las roturas y desgarró. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.

- Programa de trabajo (Máximo 12 puntos)

Se valorara la gestión del proyecto, el plazo de ejecución y el cronograma de trabajo planteado. El programa de trabajo propuesto deberá ser cumplido razonablemente. Los planteamientos forzados que impliquen reducciones con respecto al plazo de ejecución previsto que no estén plenamente justificadas serán penalizadas en la puntuación. A la mejor propuesta se le atribuirá la puntuación máxima de 12 puntos. Al resto de forma proporcional.



**ANEXO VI**

**CRITERIOS EVALUABLES A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DIRECTA DE FÓRMULAS**

**MATEMÁTICAS (60 % DE LA PUNTUACIÓN TOTAL)**

**(SOBRE TRES)**

**PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 50 puntos**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA.** La proposición económica, relativa al presupuesto base de licitación del contrato, deberá ajustarse al siguiente MODELO: *(señalar las cuantías en cifra y letra con dos cifras decimales como máximo)*

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio de **“SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA”** por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, trámite simplificado, con VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, anunciado en el en el Perfil de Contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, por un:

- Importe máximo de \_\_\_\_\_ euros IVA excluido, un IVA de \_\_\_\_\_ euros y un total de \_\_\_\_\_ euros IVA incluido, desglosado de la siguiente manera:
- importe de las actuaciones a realizar correspondientes a la anualidad 2017 \_\_\_\_\_
- importe de las actuaciones a realizar correspondientes a la anualidad 2018 \_\_\_\_\_

De acuerdo con el siguiente desglose:

Actuaciones a realizar en 2017 e imputadas a ejercicio presupuestario 2017

| SIGNAT<br>URA | TÍTULO                                                                                                                           | FECHAS      | FOLIOS |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Ms..<br>159   | Libro de la collida del General de la tabla de Tamarite.                                                                         | 1445 a 1446 | 152    |
| Ms..<br>200   | Libro registro de apocas de cantidades depositadas en la Real Audiencia y transferidas por ésta a la Administración del General. | 1567 a 1617 | 273    |
| Ms..<br>387   | Registro de los actos comunes de la Diputación del Reino.                                                                        | 1628 a 1629 | 1355   |
| Ms..<br>772/7 | Libro de collida del General de la tabla de Huesca. Fragmento.                                                                   | 1446 a 1447 | 36     |

En ningún momento podrá superarse la cantidad consignada en el pliego para la anualidad de 2017, o la cantidad resultante para este período tras la adjudicación.

Actuaciones a realizar en 2018 e imputadas a ejercicio 2018

| SIGNATURA  | TÍTULO                                                                                                                                                                                               | FECHAS      | FOLIOS |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|
| Ms.. 93    | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza. Se hace constar que no se describen los asistentes por estar el tema en discusión por una junta nombrada por el brazo.    | 1702        | 216    |
| Ms.. 675/3 | Proceso de denuncia dada por Juan Sarria, contra micer Miguel Fatas, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de revocación que pendio ante él.            | 1505        | 9      |
| Ms 675/4   | Proceso de denuncia dada por Juan Luis de Bordalba, contra micer Juan de Silos, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de justifirma que pendio ante él  | 1505        | 80     |
| Ms.. 693/1 | Proceso de Don Juan Velez de Almazan, arrendador del General del Reino reclamando sobras de las cuentas de la administración del general para poder luir censos como se le manda                     | 1567        | 6      |
| 693/2      | Proceso de denuncia dada por Juan de Maraño y Francisco de Conte contra micer Domingo de Silbes y micer Bartolomé Diez, lugarteniente de la Corte del Justicia de Aragón como delincuentes de oficio | 1567        | 284    |
| Ms.. 722   | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza.                                                                                                                           | 1645 a 1646 | 1790   |

En ningún momento podrá superarse la cantidad consignada en el pliego para la anualidad de 2018, o la cantidad resultante para este período tras la adjudicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**LOS LICITADORES NO PODRÁN SUPERAR EN NINGÚN CASO EL IMPORTE SEÑALADO COMO PRECIO MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE PLIEGO.**

**Oferta económica**

La asignación de puntos en este apartado se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$POi = \text{MaxP} - \text{PR} \times \left( \frac{Oi - MO}{MO} \right) \times 100$$

POi = puntos de la oferta i; MaxP = máximo de puntos; PR = puntos que se restan; Oi = oferta i que en cada caso se trata de valorar; MO = mejor oferta. Oferta más baja. El valor máximo se otorga a la mejor oferta, el resto en función del porcentaje de diferencia respecto a la mejor. Esta fórmula se utilizará con un factor de ponderación de 1 o 2. Aquellas empresas que liciten el tipo tienen un cero.

**PUNTUACIÓN MÁXIMA ALCANZABLE = 10 puntos**

**Mejoras a las características técnicas requeridas**

El ofertante podrá incluir dentro de su propuesta actuaciones que supongan mejoras y que no hayan sido incluidas.

- Entrega de cada documento físico en carpetas o cajas individuales y adaptadas al tamaño de cada documento (5 puntos).
- Entrega del material gráfico que documente el proceso técnico completo al que se ha sometido cada documento (5 puntos).

**Puntuación máxima alcanzable = 4 puntos**

**Plazo de garantía**

El plazo de garantía no será inferior a dos años.

Se asignarán 1 punto por cada año adicional al plazo de garantía mínimo exigido.

## ANEXO VII

En relación con la licitación del contrato de SERVICIO DE RESTAURACIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, se solicitará fecha y hora de visita, llamando al teléfono 976 28 87 92 / 93, para el examen, en las instalaciones del archivo de la Diputación Provincial de Zaragoza, sito en Plaza de España nº 2 de Zaragoza, de la documentación objeto de restauración

**ACTA DE LA VISITA PARA EL EXAMEN DE EJEMPLARES A RESTAURAR**

D. .... en nombre y representación de la empresa ....., que acredita su relación con dicha empresa mediante ..... En visita realizada en el día de la fecha, declara que ha examinado los ejemplares que se describen a continuación y toma conocimiento de la situación y estado de los mismos.

| <b>SIGNAT<br/>URA</b> | <b>TÍTULO</b>                                                                                                                                                                                       | <b>FECHAS</b> | <b>FOLIOS</b> |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| Ms..<br>159           | Libro de la collida del General de la tabla de Tamarite.                                                                                                                                            | 1445 a 1446   | 152           |
| Ms..<br>200           | Libro registro de apocas de cantidades depositadas en la Real Audiencia y transferidas por ésta a la Administración del General.                                                                    | 1567 a 1617   | 273           |
| Ms..<br>387           | Registro de los actos comunes de la Diputación del Reino.                                                                                                                                           | 1628 a 1629   | 1355          |
| Ms..<br>772/7         | Libro de collida del General de la tabla de Huesca. Fragmento.                                                                                                                                      | 1446 a 1447   | 36            |
| Ms.. 93               | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza. Se hace constar que no se describen los asistentes por estar el tema en discusión por una junta nombrada por el brazo.   | 1702          | 216           |
| Ms..<br>675/3         | Proceso de denuncia dada por Juan Sarria, contra micer Miguel Fatas, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de revocación que pendio ante él.           | 505           | 9             |
| Ms<br>675/4           | Proceso de denuncia dada por Juan Luis de Bortalba, contra micer Juan de Silos, lugarteniente del Justicia de Aragón, por haber recibido contrafuero en un proceso de justifirma que pendio ante él | 1505          | 80            |
| Ms..<br>693/1         | Proceso de Don Juan Velez de Almazan, arrendador del General del Reino reclamando sobras de las cuentas de la administración del general para poder luir censos como se le manda                    | 1567          | 6             |

|             |                                                                                                                                                                                                       |             |      |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|
| 693/2       | Proceso de denuncia dada por Juan de Marañon y Francisco de Conte contra micer Domingo de Silbes y micer Bartolomé Diez, lugarteniente de la Corte del Justicia de Aragón como delincuentes de oficio | 1567        | 284  |
| Ms..<br>722 | Registro de las deliberaciones del brazo eclesiástico. Cortes de Zaragoza.                                                                                                                            | 1645 a 1646 | 1790 |

Y para que así conste, se firma el Acta

En Zaragoza a ..... de .....de 20....

Por la empresa

| NOMBRE | DNI | FIRMA |
|--------|-----|-------|
|        |     |       |
|        |     |       |
|        |     |       |
|        |     |       |
|        |     |       |

Por la Administración

| EL FUNCIONARIO | FIRMA |
|----------------|-------|
|                |       |