



ANEXO 5

Convenios

Expte.2008/1

A.- PODER ADJUDICADOR DEL CONTRATO

ADMINISTRACION CONTRATANTE	ADMINISTRACIÓN DE LA C.A. DE ARAGÓN
ORGANO DE CONTRATACION	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y FAMILIA
SERVICIO	DIRECCIÓN GENERAL DE INMIGRACIÓN Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO

B.- ADJUDICATARIO

Nombre o razón social: Consejo de Colegios de Abogados de Aragón.	NIF/CIF: Q5000824B		
Domicilio: <i>C/ DON JAIME I 18</i>	D.P.: 50001	Localidad: ZARAGOZA	Provincia: ZARAGOZA
Teléfono: 976 204 238	E-mail: <i>ccaa@reicaz.es</i>		

C.- OBJETO DEL CONTRATO**SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA INMIGRANTES EN ARAGÓN****D.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Aprobación del Gasto: <i>Resolución de 28 de abril de 2008, de la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo</i>	Orden de Adjudicación:
Fiscalización previa del gasto (en su caso): 28 de marzo de 2008	Aplicación Presupuestaria: <i>G/20040/3134/227006/11007 G/20040/3134/227006/91001</i>
Procedimiento de Adjudicación: NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, artículo 210 b) TRLCAP (R.D.L. 23/2000, de 16 de junio)	

E.- DATOS ECONOMICOS

Presupuesto de contrata: CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOS EUROS (149.602€)	Importe Adjudicación CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOS EUROS (149.602€)
Anualidades: -----	Garantía Definitiva 5.984,08 € . 4% Importe de Adjudicación a retener del primer pago (Art. 41.3 TRLCAP)
Revisión de precios: NO	Método revisión precios: NO

F.- CONDICIONES DE EJECUCION

Plazo de ejecución total: DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	Plazos parciales:
Prórrogas: NO	Duración máxima de las prórrogas: -----
Plazo de Garantía: -----	
Carácter complementario del Contrato NO	Identificación del contrato originario: -----
Régimen de penalidades por demora: -----	

En Zaragoza, 29 de abril de 2008

REUNIDOS

De una parte D. Pedro Coduras Marcén, en su calidad de Director General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo del Departamento de Servicios Sociales y Familia, actuando en nombre y representación de la Diputación General de Aragón en virtud de la facultades que le han sido delegadas mediante Orden de 20 de septiembre de 2007, del Departamento de Servicios Sociales y Familia, (B.O.A. nº 117, de 3 de octubre de 2007).

De otra parte, el **Consejo de Colegios de Abogados de Aragón**, cuyos datos figuran en el apartado B.- (ADJUDICATARIO), del Cuadro-Resumen.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad, respectivamente, para formalizar el presente contrato.

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- I Que el Departamento precisa contratar los trabajos de SERVICIOS para el **SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA INMIGRANTES EN ARAGÓN**, habiéndose acordado, a tal efecto, la aprobación del expediente de contratación núm 2008/1, según los antecedentes que figuran en los apartados D.- (ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS) y E.- (DATOS ECONÓMICOS) del Cuadro-Resumen.
- II Que el **Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, "CCAA"**, tiene entre sus actividades de coordinar y supervisar la realización por los Colegios de Abogados de Huesca, Teruel y Zaragoza, de los trabajos objeto del presente contrato y ha acreditado debidamente no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones legales para contratar con las Administraciones Públicas recogidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, (aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio BOE Nº 148), en adelante, TRLCAP.

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- Objeto

El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón, en su calidad de adjudicatario se compromete a la realización a través de los Colegios de Abogados de Aragón, de los trabajos de SERVICIOS para el **SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA INMIGRANTES EN ARAGÓN "SAOJI"**.

Segunda.- Importe

El importe de adjudicación del contrato es el que figura en el apartado E.- (DATOS ECONÓMICOS), del Cuadro-Resumen, (impuestos y tasas incluidos), que será abonado por la Diputación General de Aragón con cargo a la aplicación presupuestaria indicada en el apartado D.- (ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS) y en la forma que se indica en la cláusula que sigue.

Tercera.- Forma de pago

El abono del importe de adjudicación será efectuado por la parte contratante, previa entrega de facturas del "CCAA", acompañada de informe suscrito por la Jefa del Servicio de Planificación y Atención a la Inmigración, acreditando la conformidad de los trabajos realizados.



Cuarta.- Impuestos y gastos

Serán por cuenta del "CCAA" los gastos que se originen con motivo de la formalización de este contrato tales como impuestos, incluido el I.V.A., derechos, tasas y, en general, cuantos fuesen exigibles para la completa ejecución del contrato.

Quinta.- Plazo de ejecución

El plazo de ejecución, de los trabajos objeto del presente contrato será el indicado en el Cuadro-Resumen, apartado F.- (CONDICIONES DE EJECUCIÓN).

Sexta.- Naturaleza de la relación contractual y compatibilidades

Esta asistencia no supone relación laboral alguna entre los contratantes ni excluye la realización de otras actividades por parte del "CCAA".

Séptima.- Prerrogativas de la Administración

En virtud de lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la Administración contratante ostenta la prerrogativa de interpretar lo convenido, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y modificar o suspender su ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando en su caso al "CCAA" los daños y perjuicios ocasionados, en los términos establecidos en la citada legislación.

Octava.- Resolución del Contrato

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Novena.- Derecho Supletorio y Jurisdicción Competente

Este contrato tiene carácter administrativo. Para cuanto no se encuentre en él establecido serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 26 de octubre, y demás disposiciones concordantes.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el Director General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, por delegación de la titular del Departamento de Servicios Sociales y Familia. Sus resoluciones serán susceptibles de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, pudiendo interponerse, con carácter potestativo, recurso previo de Reposición.

Para el caso de transacción y arbitraje se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Aragón (Texto Refundido aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2000, de 29 de junio, del Gobierno de Aragón).

Y, en prueba de conformidad, y para la debida constancia de todo lo acordado, se firman el presente contrato por triplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha al inicio indicados.

EL ADJUDICATARIO:
Presidente del Consejo de Colegios de
Abogados de Aragón



Fdo. Juan José Brun Aragües

EL DIRECTOR GENERAL DE INMIGRACIÓN Y
COOPERACIÓN AL DESARROLLP

Fdo: Pedro Coduras Marcén



CONSEJO DE COLEGIOS
DE ABOGADOS DE ARAGÓN

SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y ORIENTACION JURIDICA PARA EMIGRANTES EN ARAGON (SAOJI)

MEMORIA EXPLICATIVA DE SU PRESTACION

No ha sido necesario realizar ningún estudio para la prestación y planificación del Servicio, porque se lleva prestando desde hace más de 15 años, en concreto desde 1993, en virtud de sucesivos convenios firmados por los tres Colegios de Abogados de Huesca, Teruel y Zaragoza con la Diputación General de Aragón, sin que la prestación ni la planificación experimenten cambios por el hecho de que para 2008 el Servicio se enmarque en un contrato en lugar de en un convenio.

Colegio de Abogados de Huesca

Prestan el Servicio 26 abogados, de los cuales 15 prestan labores de consultoría y posterior tramitación de reclamaciones en Huesca, los lunes y jueves de 12,30 a 13.30 en instalaciones del Gobierno de Aragón en la calle Santo Grial; 7 realizan idéntica tarea en Jaca, los miércoles de 17 a 20, en el Centro de la 3ª Edad del IASS y otros 4 realizan labores exclusivamente de consultoría en Barbastro, también los miércoles, pero de 16 a 17 en el Centro de la 3ª Edad del IASS, asumiendo la tramitación si es necesario los letrados de Huesca capital.

El apoyo técnico corre a cargo del personal del Colegio de Abogados de Huesca con los medios de que dispone el Colegio.

Colegio de Abogados de Teruel

Prestan el Servicio 2 abogados, ambos realizando funciones de consultoría en miércoles alternos en la ciudad de Teruel, en las instalaciones del IASS en la Avda. Sanz Gadea 11, de 17 a 19, remitiéndose la tramitación del expediente si es necesario a los abogados del Turno de Oficio.

El apoyo técnico corre a cargo del personal del Colegio de Abogados de Teruel con los medios de que dispone el Colegio.



CONSEJO DE COLEGIOS
DE ABOGADOS DE ARAGÓN

Colegio de Abogados de Zaragoza

Prestan el Servicio 63 abogados, de los cuales 10 prestan labores de consultoría en las instalaciones de Inmigración del Gobierno de Aragón en Paseo Fernando el Católico 63-65, de 16,30 a 19,30 horas, los lunes, miércoles y viernes y los 53 restantes se encargan desde sus despachos de la tramitación de los expedientes cuando es necesaria.

El apoyo técnico corre a cargo del personal del Colegio de Abogados de Zaragoza con los medios de que dispone el Colegio.

Zaragoza a 29 de abril de 2008.



Dámaso Pina Hormigón

Dámaso Pina Hormigón
Secretario
Consejo de Colegios de Abogados de Aragón

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORÍA Y ORIENTACIÓN JURÍDICA PARA INMIGRANTES EN ARAGÓN

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es fijar las condiciones técnicas y el plan de trabajo que regirán la contratación del servicio de Asesoría y Orientación Jurídica "SAOJI" para inmigrantes en Aragón.

2. PLAN DE TRABAJO Y LUGARES DE PRESTACIÓN

2.1. Lugar de prestación del servicio

La Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo proporcionará el lugar de la prestación del servicio en cada provincia y podrá modificarlo **conforme a las exigencias de su organización**.

Con carácter principal, el servicio se prestará en los lugares que seguidamente se relacionan:

- En Zaragoza, en la Oficina del Centro de Información Sociolaboral e Inmigración, sita en Fernando el Católico 63-65.
- En Huesca, en la Subdirección de Trabajo, sita en Ricardo del Arco 6
- En Teruel, en sede de la Dirección provincial del Instituto Aragonés de Servicios Sociales de esta ciudad, sita en Avda Sanz Gadea 11

2.2. Características del servicio

La entidad adjudicataria deberá, durante la vigencia del contrato, desarrollar los siguientes cometidos:

2.2.1 TIPOLOGÍA DE LOS ASUNTOS A ATENDER

Serán asuntos a incluir en la asesoría y/o tramitación aquellos expedientes comprendidos en el ámbito de la materia de derecho migratorio y extranjería no preceptivos, en particular:

a.- Denegación de entrada, expulsión y asilo:

Serán asuntos a incluir en la asesoría y/o tramitación aquellos expedientes comprendidos en el ámbito de la materia de derecho migratorio y extranjería en los que no sea preceptiva la intervención de letrado.

No se incluirá en las actuaciones del SAOJI los procedimientos administrativos o judiciales que pueden llevar a la denegación de entrada, devolución o expulsión ni los procedimientos tanto en fase administrativa como jurisdiccional en materia de asilo, siempre que sean atendidos por letrados del turno de oficio, según lo establecido en el art. 22 de la Ley de Extranjería.

b.- Reclusos extranjeros:

Se incluirá el asesoramiento y tramitación exclusivamente en materia de extranjería de asuntos relacionados con reclusos extranjeros que se encuentren internos en los Centros Penitenciarios de Zuera y Daroca, el cual deberá ser prestado en el propio centro penitenciario con el consecuente desplazamiento de un Letrado en los turnos y con la periodicidad que se establezcan al efecto. Inicialmente se prevé la atención durante 4 horas mensuales en cada centro.

c.- Autorizaciones laborales iniciales:

En cuanto a las autorizaciones laborales se incluirá el asesoramiento y tramitación de aquéllas en las que el usuario del Servicio sea el extranjero sin recursos, independientemente de los recursos del empleador.

Quedarán excluidas de la tramitación aquellas solicitudes en las que el usuario del Servicio sea el titular de una empresa.

d.- Menores:

Se incluirán así mismo, la tramitación de asuntos relacionados con extranjería de los menores escolarizados en la red de centros sociolaborales de Zaragoza.

Quedará incluida asimismo la designación de un abogado a cada uno de los menores no acompañados para el asesoramiento y defensa del mismo, exclusivamente en materia de extranjería, desde el momento en que sean tutelados por el Gobierno de Aragón.

2.2.2 PLAN DE TRABAJO

- A. La prestación del Servicio de Asistencia y Orientación Jurídicas al Inmigrante, destinado a garantizar, la inmediata intervención profesional, si procede, en orden de salvaguardar los derechos que les reconoce el Estado Español comprenderá.
1. Servicio de consulta: El objetivo es la atención de todo asunto relacionado con la materia de extranjería.
 - Se atenderá a todo solicitante, previa petición de hora, sin tener en cuenta su condición de nacional o extranjero ni su nivel de recursos.
 - Se prestará en dos modalidades, presencial y telefónica. En ambos casos el consultor podrá informar sobre las cuestiones que no precisan tramitación y/o derivará al abogado tramitador aquellas que lo requieran.
 - El abogado consultor realizará la toma de datos para el control de consultas y expedientes
 2. Servicio de Tramitación de expedientes comprendidos en el ámbito de la materia de derecho migratorio y extranjería no preceptivos. A él se remitirá toda persona que precise de la tramitación de algún asunto en materia de extranjería. El abogado asignado se encargará del asunto encomendado desde su inicio hasta su finalización y realizará cuantas gestiones profesionales sean precisas para el cumplimiento de la tramitación encomendada.
 3. Guardias: Habrá un servicio de guardia al que serán derivados, sin demora los asuntos que precisen tramitación.
 - En la provincia de Zaragoza, al menos habrá dos abogados de guardia.
 - En las provincias de Huesca y de Teruel, habrá un abogado de guardia por cada provincia.

4. Coordinación: En cada provincia se designará un letrado coordinador del servicio cuyas funciones serán:
 - La coordinación del servicio de asesoría y tramitación.
 - La atención de las consultas de los componentes del Servicio.
 - La convocatoria de las reuniones de coordinación precisas tanto dentro del Colegio como interinstitucional.
5. Formación: Los letrados que integren este servicio deberán contar con la formación específica y actualizada en derecho de extranjería, reconocida por los respectivos Colegios de Abogados.

2.2.3 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ORGANIZACIÓN

Prestación del servicio de Asistencia y Orientación Jurídica al Inmigrante en las tres provincias y, al menos, en los horarios que se señalan a continuación:

- Provincia de Zaragoza: 15 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma: Servicio de asesoría de lunes a viernes durante 3 horas diarias, 16.30-19.30
- Provincia de Huesca: 3 horas semanales, distribuidas de la siguiente forma: Servicios de asesoría en Huesca, un día a la semana 1 hora, y en Jaca y Barbastro, 1 día a la semana durante 1 hora, en horario a determinar.
- Provincia de Teruel: 1 hora semanal, distribuida de la siguiente forma: Servicios de asesoría en Teruel, 1 día a la semana durante 1 hora, en horario a determinar.

Los tiempos establecidos en este apartado podrán ser modificados por la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo con el fin de adaptarse en cada momento a la demanda y necesidades del servicio.

La Organización del archivo y custodia de los expedientes es competencia del adjudicatario.

2.2.4 ASUNTOS EXCLUIDOS

No se incluirá en las actuaciones del SAOJI los procedimientos administrativos o judiciales que pueden llevar a la denegación de entrada, devolución o expulsión ni los procedimientos, tanto en fase administrativa como jurisdiccional en materia de asilo (art. 22 L.O. Extranjería).

Tampoco se incluirán los asuntos de atención a reclusos extranjeros, atendidos por el Servicio de Orientación Penitenciaria, ni los permisos laborales iniciales presentados por empresas, si bien, se establecerán mecanismos de coordinación y apoyo entre los profesionales de ambos servicios.

2.3 Informes de Seguimiento del contrato

2.3.1 Elaboración de un informe semestral sobre la prestación del servicio. Se entregará en los quince primeros días del siguiente trimestre al que sea objeto del informe.

2.3.2 Elaboración de una memoria de evaluación tanto cualitativa como cuantitativa, que será presentada en la Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, antes del día 31 de enero del 2009, de acuerdo con el formato que se proporcionará desde la citada Dirección General.

3.- FORMA DE PAGO

El trabajo se desarrollará de forma continuada y será abonado trimestralmente contra la presentación de facturas detalladas, que deberá ser informada por el Servicio de Planificación y Atención a la Inmigración.

El importe global es 149.602,00 € pero según la previsión técnica se estima que la distribución podría ser de 31.016,00 € para la provincia de Huesca, 13.390,00 € para la provincia de Teruel y 105.196,00 € para la provincia de Zaragoza.

4.- GASTOS DERIVADOS DEL SERVICIO

La Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo facilitará recursos necesarios para su buen funcionamiento, excepto en los centros penitenciarios.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de desplazamiento derivados de la prestación del servicio.

5.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A INCLUIR EN EL SOBRE C

1.- Relación de la persona o personas que vayan a intervenir en la realización del trabajo o servicio, que deberán ser abogados en ejercicio de los Colegios de Abogados de Huesca, Teruel o Zaragoza.

2.- Proyecto del programa de trabajo, en el que se indique la propuesta de organización del servicio, descripción de las tareas a desarrollar y medios materiales y técnicos.

6.- SEGUIMIENTO Y DIRECCIÓN DEL TRABAJO

La Dirección General de Inmigración y Cooperación al Desarrollo, a través del Servicio de Planificación y Atención a la Inmigración coordinará el desarrollo de los servicios objeto del presente contrato y decidirá, en su caso, la priorización en la atención de las consultas recibidas.

Zaragoza, 28 de marzo de 2008

**EL DIRECTOR GENERAL DE INMIGRACIÓN
Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**

Pedro Coduras Marcén

1. SISTEMA DE ADJUDICACION

El presente contrato se adjudicará por procedimiento negociado, a tenor de lo previsto en los artículos 73.4 y 209 y 210 de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas (Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, BOE número 148), en adelante TRLCAP.

2. CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1. Disposiciones Generales

2.1.1. Objeto del Contrato

El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego es el señalado en el **apartado B** del Cuadro-Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.1.2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato

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

2.1.3. Presupuesto del Contrato

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

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

2.1.4. Existencia de crédito

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

En los expedientes que se tramiten anticipadamente la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.5. Plazo de ejecución del contrato

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

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

2.2. Cláusulas especiales de licitación

2.2.1. Garantía provisional

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

2.2.2. Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente o en los señalados en la invitación de ofertas formulada por la Administración en base al artículo 92 del TRLCAP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE nº 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número expediente, título completo del suministro y nombre del licitador. **Sin la concurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en el fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

2.2.3. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del Empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.**

2.2.3.1. Sobre A

TITULO: Documentación Administrativa

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

- 1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que constasen las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

- 2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Dirección General de Servicios Jurídicos de la Diputación General de Aragón y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su DNI. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 79.2 a) TRLCAP y 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- 3º Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios (art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.
- 4º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con la Administración deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo nº 1**). La solvencia acreditada se valorará según los criterios fijados en dicho Anexo. Este requisito será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que con arreglo al TRLCAP sea exigible (art. 15.1 del TRLCAP).

En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el **apartado I** del cuadro resumen y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

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

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

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

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

	Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo	Restantes empresas extranjeras
Documentos que acrediten la capacidad de obrar	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos 	<ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. Deberá acompañarse además informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP, salvo que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el artículo 203.2 de la Ley, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.
Solvencia económica, financiera y técnica	<ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general). 	<ul style="list-style-type: none"> Deberán acreditarse su solvencia económica, financiera y técnica en la misma forma que se exige a los empresarios españoles, (apartado 4º de la documentación general).
Clasificación (Sólo contratos de SERVICIOS)	<ul style="list-style-type: none"> Cuando se exija clasificación, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica según se expresa en el anterior apartado (art. 25.2 TRLCAP). Deberán, asimismo, presentar declaración responsable de no hallarse clasificados, ni con clasificación suspendida o anulada (art. 9.2 RGLCAP). 	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar la clasificación requerida en las mismas condiciones que se exigen a los empresarios españoles

<p>Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo</p>	<p>Restantes empresas extranjeras</p>
<p>Sometimiento o Jurisdicción española</p>	<p>Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 79.2 d) TRLCAP).</p>
<p>TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE REDACTADA EN CASTELLANO. LAS TRADUCCIONES DEBERÁN DE HACERSE EN FORMA OFICIAL (art. 23 RGLCAP).</p>	

2.2.3.3. Sobre B

TITULO: PROPUESTA ECONOMICA

CONTENIDO:

Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo nº 2** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

2.2.3.3. Sobre C

TITULO: REFERENCIAS TECNICAS

CONTENIDO: INDICE y, a modo indicativo, se deberán presentar por el licitador los documentos originales, sellados y firmados que figuren marcados con "X" en la siguiente relación:

- Memoria explicativa del estudio realizado para la prestación, incluyendo su planificación.
- Relación del personal técnico y medios de que dispone el licitador para la eficaz y concreta realización del trabajo o servicio.
- Compromiso de establecer y mantener, durante el período de vigencia del contrato, una oficina ubicada en la Comunidad Autónoma de Aragón, en la que exista un representante legal de la empresa con poderes bastantes para el pleno desarrollo y ejecución del contrato.
- Cualesquiera otros que se indiquen expresamente en el pliego de prescripciones técnicas.

2.2.4. Apertura, examen de proposiciones y adjudicación

2.2.4.1. Supuestos en los que se constituya Mesa de Contratación

Si así se establece en el **apartado P** del Cuadro-Resumen, se constituirá la Mesa de Contratación, para realizar las siguientes actuaciones:

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

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

Concluido el plazo anterior, procederá a la apertura de las proposiciones económicas (**Sobre B**) y de los **sobres C** de referencias técnicas. Para realizar su evaluación conforme a los aspectos económicos y técnicos señalados en el **Anexo nº 4**, pudiendo solicitar la Mesa de Contratación, cuantos informes técnicos considere precisos para su valoración.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias, formulándose, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.2 del TRLCAP, la propuesta de adjudicación que estime pertinente al órgano de contratación.

2.2.4.2. Supuestos en los que NO se constituya Mesa de Contratación

En el supuesto de que no se constituya Mesa de Contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato de acuerdo con los aspectos económicos y técnicos señalados en el citado **Anexo nº 4**.

2.2.5. Aspectos económicos y técnicos

Los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan ser objeto de negociación con las empresas licitadoras se especifican en el **Anexo nº 4**.

2.2.6. Adjudicación

2.2.6.1. Propuesta de adjudicación

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato, a propuesta de la Mesa de Contratación, en su caso, a la proposición que estime más adecuada.

2.2.6.2. Documentación que deberá aportar el empresario propuesto como adjudicatario

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

1º.-Obligaciones tributarias.

- a) Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: **Alta**, referida al ejercicio corriente, o **último recibo**, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- b) **Certificación administrativa** acreditativa de:
- Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, el Impuesto sobre la Renta de no Residentes o el Impuesto sobre Sociedades, según se trate de personas o entidades sujetas a alguno de estos impuestos, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, ingresos a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.
 - Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.
 - No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en periodo voluntario.
- c) **Certificación administrativa** expedida por el Servicio de Recaudación de la Dirección General de Tributos acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón en las mismas condiciones fijadas en el párrafo anterior. Se acompaña al presente Pliego, como **Anexo nº 3**, el modelo de solicitud.

2º.- Obligaciones de Seguridad Social.**Certificación Administrativa** acreditativa de:

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

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

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

2.3. Formalización del Contrato

2.3.1. Documentación

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

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

2.3.2. Garantía definitiva

2.3.2.1. Condiciones generales

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

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

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

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

2.3.3. Documento de formalización

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de treinta (30) días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en el artículo 71 del RGLCAP.

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

2.4. Derechos y obligaciones de las partes

2.4.1. Valoración de los trabajos y certificaciones

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

Se podrán realizar valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizadas por el órgano de contratación. Sin embargo, para tramitar las certificaciones derivadas de dichas valoraciones parciales, será preciso que el contratista haya garantizado su importe, según se exige en el artículo 200 del RGLCAP

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

2.4.2 Abonos al Contratista

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

Se podrán verificar abonos a cuenta, previa petición escrita del Contratista para la financiación de operaciones preparatorias, en las condiciones y con las garantías que, a tal efecto, determinan los artículos 99 del TRLCAP y 201 del RGLCAP.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón o está cofinanciado con otras Entidades u Organismos al Contratista se le abonará, por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en el **apartado D** del Cuadro-Resumen.

2.4.2. Obligaciones del Contratista

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

2.4.2.1. Obligaciones laborales y sociales

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de ésta.

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

2.4.2.2. Obligaciones del Contratista en supuestos de subcontratación

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

2.4.2.4. Gastos exigibles al Contratista

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

2.4.5. Impuestos

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

2.4.6. Revisión de precios

La revisión de precios tendrá lugar en los términos establecidos en los artículos 103 a 108 de TRLCAP y artículos 104 y siguientes del RGLCAP, mediante la aplicación del índice o fórmula que figura en el **apartado H** del Cuadro-Resumen y con el método que se expresa en ese mismo apartado.

2.5. Ejecución de los trabajos o del servicio

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

2.5.1. Plazo

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

2.5.2. Dirección de los trabajos

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

2.5.3. Programa de trabajos

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajos éste será aprobado por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.5.4. Plan de seguridad y salud en el trabajo (sólo aplicable a contratos de Servicios)

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

- Control de accidentes o enfermedades profesionales
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

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

2.5.5. Propiedad de los trabajos o del servicio.

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

2.5.6. Cumplimiento de plazos y penalidades por demora

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al Contratista, se estará a lo dispuesto por los artículos 95 y 96 del TRLCAP. Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas en dichos artículos, éstas se especificarán en cláusula adicional anexa al presente Pliego.

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

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

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

2.5.7. Modificaciones del Contrato

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

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

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

2.5.8. Suspensión de los trabajos o del servicio

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

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

2.6.1. Entrega de los trabajos y realización de los servicios

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

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

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

2.6.2. Recepción y liquidación

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

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

2.6.3. Plazo de garantía

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

2.6.4. Devolución de la Garantía

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

2.7. Resolución del Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En Zaragoza, 28 de marzo de 2008
EI DIRECTOR GENERAL DE INMIGRACIÓN Y
COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Pedro Coduras Marcén

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la Excmo. Sra. Consejera del Departamento de Servicios Sociales y Familia con fecha 8 de marzo de 2004, previo informe de la Dirección General de Servicios Jurídicos de fecha 19 de abril de 2002.

En Zaragoza, 15 de enero de 2008
LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Teresa Santero Quintillá

Expte. DGICD 1/2008

ANEXO Nº 1

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA

SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA (art. 16.1 TRLCAP)

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales
Criterios de selección:
Informe favorable de instituciones financieras y *en caso de aportar seguro de indemnización por riesgos profesionales éste no será inferior a 108.692 Euros.*
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas
Criterios de selección
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
Criterios de selección

SOLVENCIA TÉCNICA (art. 19. TRLCAP)

- a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
Criterios de selección
Será necesario acreditar la titulación de los profesionales que realicen las prestaciones de los servicios publicitados. Abogados en ejercicio con experiencia en el servicio de asesoría jurídica a inmigrantes.
- b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el último año que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
Criterios de selección
- c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
Criterios de selección
- d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.
Criterios de selección
- e) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
Criterios de selección
- f) Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, así como de los medios de estudio y de investigación de que dispongan
Criterios de selección
- g) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del estado en que esté establecido el empresario, con el acuerdo de dicho organismo sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad
Criterios de selección

Expte. DGICD 2008/1

ANEXO Nº 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

En a de de
(fecha y firma del proponente)

-
- (1) Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la Empresa que representa
 - (2) Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

Departamento de Economía,
Hacienda y Empleo
DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS
SERVICIO DE RECAUDACIÓN
SECCION DE GESTIÓN
RECAUDATORIA
TELÉFONO: 976 71 40 51
FAX: 976 71 55 38

ANEXO Nº 3

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

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

CONCURSO:

SUBVENCIÓN:

OTROS:

Si anteriormente ha sido expedida certificación, ésta tiene validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición, por lo que si a fecha de hoy su certificación está vigente desea:	
ORIGINAL:	SI <input type="checkbox"/>
	Nº COPIAS <input type="checkbox"/>
	NO <input type="checkbox"/>

Zaragoza, a de de

(Firma)

ENVIO: POR CORREO

SE RECOGERÁ EN MANO

SR. JEFE DEL SERVICIO DE RECAUDACIÓN – DIRECCIÓN GENERAL DE TRIBUTOS
Paseo Independencia nº 32, 50071 Zaragoza

Expte. DGICD 2008/1

ANEXO Nº 4

**ASPECTOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS QUE HAYAN DE
SER OBJETO DE NEGOCIACIÓN**

- SOLVENCIA TÉCNICA Y DISPONIBILIDAD HORARIAS

Zaragoza, a 28 de marzo de 2008
EL DIRECTOR GENERAL DE INMIGRACIÓN Y
COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Fdo. Pedro Coduras Marcén

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER Y LOS COLEGIOS DE ABOGADOS DE ZARAGOZA, TERUEL Y HUESCA, CON LA COORDINACIÓN DEL CONSEJO DE COLEGIOS DE ABOGADOS DE ARAGÓN, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO A MUJERES.

En Zaragoza, a 30 de abril de 2008

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Excm. Sra. D^a. Ana Fernández Abadía, Consejera de Servicios Sociales y Familia, autorizada para la firma del presente Convenio por acuerdo del Gobierno de Aragón de fecha 29 de abril de 2008.

Y DE OTRA: Exmo. Sr. D. Juan José Brun Aragüés, como Presidente del Consejo de Colegios de Abogados de Aragón y Decano del Real e Ilustre Colegio de Abogados de Huesca, Excmo. Sr. D. Javier Hernández Puértolas, como Decano del Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza y Excm. Sra. Doña Lucía Solanas Marcellán, como Decana del Ilustre Colegio de Abogados de Teruel, autorizados para este acto por lo dispuesto en el Estatuto General de la Abogacía Española (art. 48.2) y el primero, en su condición de Presidente del Consejo, por lo dispuesto en el artículo 6-3 de sus Estatutos.

Reconociéndose recíprocamente la capacidad legal necesaria,

MANIFIESTAN

La Ley 2/1993, de 19 de febrero, por la que se crea el Instituto Aragonés de la Mujer, incluye entre sus funciones la de fomentar la prestación de servicio en favor de la mujer y, en particular, de los dirigidos a aquellas que tengan especial necesidad de ayuda.

El Consejo de Colegios de Abogados de Aragón tiene entre sus funciones agrupar, coordinar y asumir la representación de la abogacía aragonesa en las cuestiones de interés común ante cualquier organismo, Institución o persona, física o jurídica, para el cumplimiento de sus fines, sin perjuicio de la autonomía y competencia de cada Colegio. En el ámbito territorial de su competencia, tendrá entre sus funciones el coordinar la actuación de los Colegios que lo integren y representar a la profesión en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

Los Colegios de Abogados, de acuerdo con lo dispuesto en sus Estatutos, tiene entre sus funciones la de organizar y regular el turno de oficio y el servicio de asistencia al detenido y cualquier otro servicio o prestación jurídica que se establezca en beneficio de la comunidad ciudadana.

El Instituto Aragonés de la Mujer y los Colegios de Abogados de Aragón vienen prestando desde hace tiempo un servicio de orientación jurídica a mujeres y de guardia permanente.

La entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género, ha supuesto un cambio importante de la regulación estatal en esta materia, lo que hace necesario una adaptación de este Convenio a la misma, así como a la normativa autonómica regulada por la Ley 4/2007, de 22 de marzo, de Prevención y Protección Integral a las Mujeres Víctimas de Violencia en Aragón.

Dicha Ley Autonómica, tal y como se establece en su Preámbulo, pretende abordar el problema de la violencia contra las mujeres desde una visión integral y globalizadora, teniendo en cuenta sus diferentes aspectos con el fin de establecer medidas desde todos los ámbitos de actuación implicados. Asimismo en su artículo 12 se establece la creación de un Servicio Social Integral y Especializado en Violencia contra la Mujer, dependiente del Instituto Aragonés de la Mujer, que prestará servicios de información, de atención emergencia, apoyo y recuperación integral y que actuará coordinadamente y en colaboración con las Administraciones Públicas, con los cuerpos de seguridad, los jueces y fiscales de violencia sobre la mujer, los servicios sanitarios, los colegios de trabajadores sociales, los colegios de abogados, en su caso con la letrada o letrado que haya asumido la defensa de la víctima, y otras instituciones encargadas de prestar asistencia jurídica gratuita a las víctimas.

En definitiva, se trata con este Convenio de complementar y mejorar lo dispuesto en la normativa tanto estatal como autonómica referente al Derecho a la Información a la Asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita, en el sentido de proteger no sólo a las víctimas de violencia de género que contempla la ley sino hacerlo extensivo a aquellas mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia doméstica y agresión sexual. Asimismo se pretende que la primera asistencia jurídica a mujeres víctimas de violencia de género, violencia doméstica y agresión sexual sea, en todo caso, gratuita.

Conscientes ambas Instituciones de la necesidad de prestar dicho servicio en el ámbito geográfico de la Comunidad Autónoma de Aragón, ambas partes acuerdan la formalización del presente convenio que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto

El presente convenio tiene por objeto la prestación de un servicio de orientación jurídica a mujeres en los diferentes aspectos (social, civil, penal, etc.) y de asuntos derivados de malos tratos o agresiones sexuales.

SEGUNDA. Actuaciones a realizar

La prestación de éste servicio se realizará de la siguiente manera:

1.- Asesoramiento individualizado.- La orientación jurídica individualizada alcanzará a indicar la actuación a seguir y su derivación a los organismos o entidades competentes para el tratamiento de la cuestión planteada.

Asimismo, se informará sobre la forma y trámites necesarios para obtener Asistencia Jurídica Gratuita y, en su caso, la designación de abogado/a y procurador/a por el turno de oficio.

Quedará excluida del ámbito de su actuación la tramitación directa de los asuntos, así como la redacción de cualquier tipo de documento.

2.- Asesoramiento a asociaciones.- Se asesorará igualmente sobre procedimientos y trámites para la constitución de asociaciones, federaciones o comisiones de mujeres así como asesoramiento en su evolución y desarrollo posterior.

3.- Guardia permanente.- Los Colegios de Abogados establecerán un sistema de guardia para los casos urgentes en los que sea preciso atender a mujeres que hayan sufrido una agresión sexual o cualquier tipo de violencia doméstica a fin de orientarles, presentar denuncia y, en su caso, solicitar orden de protección.

La gratuidad de la asistencia Letrada a las mujeres víctimas de agresión sexual o cualquier tipo de violencia doméstica que no tenga la consideración de violencia de género, en el resto de las actuaciones administrativas o judiciales, incluida la comparecencia de la orden de protección, no contempladas en el apartado anterior, quedará condicionada al reconocimiento del derecho al beneficio de justicia gratuita.

El importe previsto en el presente Convenio para financiar las actuaciones a que se refiere el primer párrafo de este apartado en materia de violencia de género, en el supuesto de que la víctima no obtenga el reconocimiento del beneficio de justicia gratuita por la Comisión competente, habiéndolo solicitado, cubre cincuenta casos en el ámbito del Colegio de Huesca, treinta en el de Teruel y setenta en el de Zaragoza. En el caso de que se superara el número de casos previstos, el Instituto Aragonés de la Mujer se hará cargo de sus costes en la cuantía establecida en el Anexo III.

A todo lo relacionado con la materia de violencia de género será de aplicación la Ley Orgánica 1/2004 y las disposiciones dictadas en su desarrollo.

4.- Charlas.- Los distintos Colegios impartirán charlas en las provincias respectivas sobre temas jurídicos de interés para la mujer, de conformidad con lo establecido en el Anexo II del presente Convenio.

TERCERA.- Forma de prestación del servicio

Asesoramiento individualizado y a Asociaciones.- El servicio de asesoramiento se atenderá, en la forma y lugares que se concreta en el Anexo II para el ámbito de cada provincia. Las Delegaciones del Instituto Aragonés de la Mujer y los Colegios de Abogados fijarán de mutuo acuerdo las fechas y horarios concretos.

Para la prestación de este servicio deberá fijarse previamente la hora y tendrá lugar en los locales fijados por el Instituto Aragonés de la Mujer.

Siendo vacacional el mes de agosto, los casos urgentes que puedan surgir en este mes serán comunicados al Colegio de Abogados para su resolución por la/el abogada/o que se encuentre de guardia.

Guardia permanente.- Los Colegios de Abogados proporcionarán al IAM mensualmente un listado de los letrados que se encuentren de guardia. Los/as abogados/as de guardia deberán estar localizables en todo momento para cuyo fin cada Colegio de Abogados arbitrara en cada momento el sistema que considere más adecuado.

Charlas.- Las fechas, lugares de celebración y contenido de las mismas se determinarán de común acuerdo entre las partes.

CUARTA.- Financiación

El coste total máximo de las actuaciones se estima en DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CON DIEZ CÉNTIMOS (283.442,10.- Euros), que será financiado con cargo a la aplicación presupuestaria 54.01.3232.227006 91002, del Presupuesto del Instituto Aragonés de la Mujer para 2007, y se desglosarán de la siguiente manera:

- Huesca: SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS EUROS Y VEINTICINCO CÉNTIMOS (78.216,25.- EUROS), IVA INCLUIDO.
- Teruel: OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (81.994,46.- Euros), IVA INCLUIDO.

-Zaragoza: CIENTO VEINTITRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (123.231,39.- Euros), IVA INCLUIDO.

El presente Convenio está cofinanciado en alguna de sus actuaciones por el Fondo Social Europeo dentro del programa operativo Objetivo 3.

Esta cuantía incluye el abono de las siguientes actuaciones, de acuerdo con los Anexos II y III:

- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones
Guardia permanente.- La primera asistencia jurídica a mujeres víctimas de violencia doméstica no de género y agresión sexual y cincuenta casos en el ámbito del Colegio de Huesca, treinta en el de Teruel y setenta en el de Zaragoza, referidos a mujeres víctimas de violencia de género a las que se les haya denegado el beneficio de justicia gratuita.
- Charlas.- Los Colegios de Abogados de Huesca y Teruel impartirán cada uno hasta 35 charlas en sus respectivas provincias y el de Zaragoza, 50.
- Gastos de desplazamiento
- Coordinación del servicio
- Gastos de administración

La prestación de los servicios facturados están sujetos a IVA según se dispone en el artículo 20.1.8 de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

QUINTA.- Forma de pago

La aportación económica a satisfacer por el Instituto Aragonés de la Mujer será abonada a los Colegios de Abogados previa presentación de la/s factura/as correspondientes, que cumplirán los requisitos establecidos en el Anexo IV del presente Convenio.

Las facturas correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre deberán ir acompañadas de la memoria trimestral a la que se hace referencia en la Cláusula Sexta.

SEXTA.- Compromisos de las partes

• Compromisos del IAM:

- El Instituto Aragonés de la Mujer abonará la cuantía establecida en la cláusula Cuarta.
- Asimismo pondrá a disposición de los Colegios de Abogados las instalaciones necesarias para la prestación de los servicios conveniados. En las capitales de provincia, será en sus sedes de Zaragoza, Huesca y Teruel y fuera de ellas en las sedes de los Centros Comarcales de Información y Servicios a la Mujer, de acuerdo

con lo previsto en los Convenios suscritos anualmente con cada una de las Comarcas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El IAM se compromete a divulgar el servicio de orientación jurídica en sus diversos ámbitos, colaborando en la organización de charlas, campañas y elaboración de publicidad, promovidas al efecto por este Organismo Autónomo o cualquier otro organismo o Institución.

- En todas las actuaciones de divulgación y publicidad de los servicios del presente Convenio deberán figurar las Instituciones signatarias, incluyendo los logotipos del fondo social para todas aquéllas que sean cofinanciadas por el Fondo Social Europeo. El Instituto Aragonés de la Mujer deberá hacer constar en cualquier acto o medio de difusión del servicio que su prestación se realiza por los Colegios de Abogados de la tres provincias.

• **Compromisos de los Colegios de Abogados:**

- Los Colegio de Abogados, pondrán a disposición del Instituto Aragonés de la Mujer los/las abogados/as necesarios para atender dicho servicio. Dichos/as abogados/as habrán de tener una experiencia profesional acreditada de, al menos, tres años y en su actuación estarán sujetos/as a la normativa deontológico de su Colegio.

- En el aspecto funcional, los Colegios de Abogados, dispondrán de plena libertad para la organización interna de dicho servicio, de acuerdo con lo previsto en el presente convenio.

- Los Colegios de Abogados se comprometen a divulgar el servicio de orientación jurídica en sus diversos ámbitos, colaborando en la organización de charlas, campañas y elaboración de publicidad, promovidas al efecto por el Instituto Aragonés de la Mujer o cualquier otro organismo o institución

- En todas las acciones de divulgación y publicidad de los servicios del presente Convenio deberán figurar las Instituciones signatarias. Los Colegios de Abogados deberán hacer constar en cualquier acto o medio de difusión del servicio que su financiación se realiza con la colaboración del Instituto Aragonés de la Mujer, utilizando modelos debidamente autorizados al efecto por el Gobierno de Aragón y los logotipos correspondientes

- Asimismo, cada Colegio de Abogados deberá presentar al Instituto Aragonés de la Mujer una memoria trimestral de las actividades realizadas y los resúmenes de las estadísticas de las personas atendidas en cada uno de los Centros durante este período, desglosado por meses, así como la justificación anual de los gastos, de conformidad con el Anexo I.

- Para el adecuado funcionamiento en la prestación de los servicios comprendidos en el presente Convenio, cada Colegio de Abogados deberá designar una persona coordinadora del mismo que organice y coordine las actividades que se desarrollen en cada provincia, que será retribuida por el desempeño de dicha función

Todas actuaciones enumeradas en el presente Convenio se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en los Anexos I,II,III y IV del mismo.

SÉPTIMA.- Formación

El Instituto Aragonés de la Mujer podrá incluir en las acciones de formación que promueva directamente o financie a otras Instituciones, a los abogados/as que presten el servicio.

OCTAVA.- Prerrogativas del IAM

El seguimiento del funcionamiento del servicio se atribuye al Instituto Aragonés de la Mujer, que podrá recabar cuanta información considere oportuno al efecto, siendo responsabilidad de cada Colegio de Abogados la correcta prestación del mismo.

NOVENA.- Comisión de Seguimiento

Para el control y seguimiento del presente Convenio, se constituirá una Comisión de la que formarán tres representantes del Instituto Aragonés de la Mujer y una representante por cada uno de los tres Colegios de Abogados que actuará como interlocutora con el Instituto. Dicha Comisión se reunirá cuantas ocasiones fuera preciso y, como mínimo, dos veces al año.

DÉCIMA.- Ámbito Territorial

El ámbito territorial del servicio es el de la Comunidad Autónoma de Aragón, sin perjuicio de que cada uno de los Colegio de Abogados circunscribe su actuación a la provincia que corresponde al ámbito de su competencia.

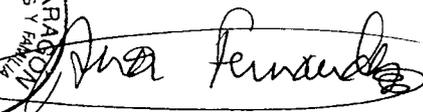
DÉCIMOPRIMERA.- Vigencia

El presente convenio se suscribe con efectos hasta el 31 de diciembre de 2007, sin perjuicio de la firma de nuevos Convenios para años sucesivos, y la posibilidad de denunciarlo antes de la indicada fecha por incumplimiento de cualquiera de las partes.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio, rubricando cada una de las hojas de que constan, en el lugar y fecha arriba indicados.

CONSEJO GENERAL DE ABOGADOS DE ARAGON
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES Y FAMILIA

POR EL INSTITUTO ARAGONÉS DE LA MUJER



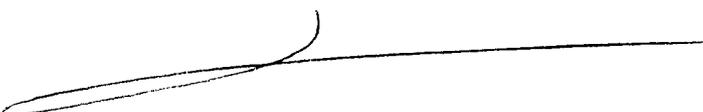
Fdo.: Ana Fernández Abadía

POR EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE HUESCA



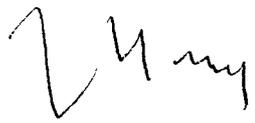
Fdo.: Juan José Brun Aragüés

POR EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE TERUEL



Fdo.: Lucía Solanas Marcellán

POR EL ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA



Fdo.: Javier Hernández Puértolas

ANEXO I

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

La justificación de las actuaciones objeto del presente convenio, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula Primera del mismo, será la siguiente:

1.- Asesoramiento individualizado y a las Asociaciones

- Antes del día 1 de cada mes, se presentará una relación de Abogados/as que presten servicio en las distintas Asesorías Jurídicas
- Relación de asistencias diarias según modelo adjunto, por duplicado ejemplar, uno para la sede del IAM y otro para la coordinadora.
- Trimestralmente cada coordinadora presentará al IAM una memoria de las actividades realizadas y los resúmenes de las estadísticas de las personas atendidas en cada uno de los Centros de sus respectivas provincias durante este período.

2.-Guardia permanente

- Antes del día 1 de cada mes, se presentará una relación mensual de Abogados que prestan servicio, indicando día de la guardia, teléfono de guardia y lugar donde desempeña la misma.
- En relación con las intervenciones realizadas, se deberá presentar trimestralmente al IAM:
 - Intervenciones realizadas, distinguiendo en la medida que sea posible, aquéllas realizadas por violencia de género, violencia doméstica y agresión sexual.
 - Número de solicitudes de peticiones de reconocimiento del derecho de justicia gratuita, diferenciando, en caso de ser posible, los casos de violencia de género y violencia doméstica y agresión sexual.

3.- Charlas

- Relación trimestral de charlas realizadas, localidad donde se imparte y abogado/a que las realiza.

ANEXO II

PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. HUESCA

1.1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones

El servicio de asesoramiento se atenderá, personal y telefónicamente, en la sede del Instituto Aragonés de la Mujer en la ciudad de Huesca, durante dos horas consecutivas, dos días a la semana y un día cada dos semanas, señalados de común acuerdo entre las partes, en las sedes de los Centros Comarcales de Información y Servicios del Instituto Aragonés de la Mujer abiertos en la provincia de Huesca en las localidades de Aínsa, Barbastro, Binéfar, Fraga, Graus, Jaca, Monzón, Sabiñánigo y Sariñena.

1.2.-Guardia permanente

La guardia será permanente, cada turno de guardia tendrá una duración de 48 horas, desde las 9 horas del día del inicio de la misma, hasta las 9 horas del día de finalización del turno.

El Ilustre Colegio de Abogados seleccionará anualmente a los/as letrados/as que deben formar parte del servicio de guardias. Para incorporarse al servicio se exigirá la realización y haber superado un curso de especialización en defensa de asuntos de violencia contra las mujeres.

La guardia estará prestada por letrados/as y cubrirá la totalidad de la provincia de Huesca. No obstante, el Colegio de Abogados podrá designar Letrados residentes en los partidos judiciales para prestar la guardia en los mismos si lo considera necesario.

Las/os Letradas/os deberán presentar un informe detallado de cada servicio con las actuaciones e incidencias que en el mismo se hubieran producido, que deberán entregar a la coordinadora del servicio a la mayor brevedad posible.

1.3.- Charlas

El Colegio de Abogados de Huesca impartirá hasta 35 charlas en la provincia de Huesca.

2. ZARAGOZA

2.1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones

El servicio de asesoramiento se atenderá, personal y telefónicamente, durante los días lunes a jueves de cada semana y de 16,30 a 19,30 horas en los locales previstos al efecto por el Instituto Aragonés de la Mujer en la ciudad de Zaragoza, excepto en el mes de agosto en que se efectuará un día a la semana.

Asimismo, se prestará en los Centros Comarcales de Información y Servicios a la Mujer en Calatayud, Daroca, Ejea de los Caballeros y Tarazona, durante dos horas a la semana el día que se señale de común acuerdo entre las partes, y en Alagón, Belchite, Borja, Cariñena, Caspe, Illueca, La Almunia de Doña Godina y Quinto de Ebro una vez cada quince días durante dos horas, igualmente el día que se señale, salvo durante el mes de agosto que se efectuará desde la sede de este Organismo en Zaragoza.

2.2.- Guardia permanente

La guardia permanente tendrá una duración de 24 horas, desde las 14 horas del día del inicio de la misma hasta las 14 horas del día siguiente.

El Real e Ilustre Colegio de Abogados seleccionará anualmente a los/as letrados/as que deben formar parte del servicio de guardias. Para incorporarse al servicio se exigirá la realización y haber superado un curso de especialización en defensa de asuntos de violencia contra las mujeres.

La guardia estará prestada por letrados/as y cubrirá la totalidad de la provincia de Zaragoza. No obstante, el Colegio de Abogados podrá designar Letrados residentes en los partidos judiciales para prestar la guardia en los mismos si lo considera necesario.

Las/os Letradas/os deberán presentar un informe detallado de cada servicio con las actuaciones e incidencias que en el mismo se hubieran producido, que deberán entregar a la coordinadora del servicio a la mayor brevedad posible.

2.3.- Charlas

El Colegio de Abogados impartirá hasta 50 charlas en la provincia de Zaragoza.

3. TERUEL

3.1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones

El servicio de asesoramiento se atenderá personal y telefónicamente de la siguiente forma:

- En la Sede del Instituto Aragonés de la Mujer en la ciudad de Teruel, durante dos horas consecutivas, dos días a la semana, señalados de común acuerdo entre las partes.

- En Utrillas, Alcañiz, Calamocha y Calamocha durante dos horas consecutivas un día a la semana y dos horas consecutivas durante 1 día cada dos semanas en Albarracin, Mora de Rubielos, Andorra, Castellote, Valderrobles y la Puebla de Híjar.

3.2.-Guardia permanente

La guardia permanente tendrá una duración semanal, desde las 9,30 horas del lunes hasta las 9,30 horas del lunes siguiente.

El Ilustre Colegio de Abogados seleccionará anualmente a los/as letrados/as que deben formar parte del servicio de guardias. Para incorporarse al servicio se exigirá la realización y haber superado un curso de especialización de defensa de asuntos de violencia contra las mujeres.

La guardia estará prestada por letrados/as y cubrirá la totalidad de la provincia de Teruel.

Las/os letradas/os deberán presentar un informe detallado de cada servicio con las actuaciones e incidencias que en el mismo se hubieran producido, que deberán entregar a la coordinadora del servicio a la mayor brevedad posible.

3.3.- Charlas

El Colegio de Abogados de Teruel impartirá hasta 35 charlas en la provincia de Teruel.

ANEXO III

FINANCIACIÓN

1. HUESCA

La financiación establecida en el Convenio de Colaboración para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico a mujeres, en la provincia de Huesca, se desglosa de la siguiente forma:

1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones.

El servicio ordinario de orientación jurídica que se realiza en la sede del IAM y en los Centros de Información de los diferentes municipios se pagará a 36,17.- Euros la hora de asistencia.

2.- Guardia permanente

El servicio de disponibilidad, asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de una agresión sexual o cualquier tipo de violencia doméstica que no tenga la consideración de violencia de género, se pagará a 75.- Euros/día.

Las actuaciones de asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de violencia de género cuando no les sea reconocido en beneficio de justicia gratuita a razón de 60,10.- Euros por asistencia.

La primera asistencia jurídica a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia doméstica y agresión sexual queda completamente financiado por el importe del Convenio. En el caso de violencia de género, el Convenio financia hasta un total de 50 casos en Huesca. En el caso de que se superara el número de casos previstos, el Instituto Aragonés de la Mujer se hará cargo de sus costes en la cuantía establecida en el Anexo III de sus costes a razón de 77,38.- Euros por cada asistencia.

3- Charlas

Las charlas se pagarán a 95,71.- Euros.

4.- Otros gastos

- Los gastos de desplazamiento que se generen a 0,19.- euros/kilómetro
- La coordinación del servicio será de 400.- Euros al mes

- Los gastos de administración no podrán superar el 10% del total de los gastos mencionados.

A todos los importes se les incrementará el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. ZARAGOZA

La financiación establecida en el Convenio de Colaboración para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico a mujeres, en la provincia de Zaragoza, se desglosa de la siguiente forma:

1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones

El servicio ordinario de orientación jurídica que se realiza en la sede del IAM y en los Centros de Información de los diferentes municipios se pagará a 36,17.- Euros la hora de asistencia.

2.- Guardia permanente

El servicio de disponibilidad, asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de una agresión sexual o cualquier tipo de violencia doméstica que no tenga la consideración de violencia de género, se pagará a 75.- Euros/día.

Las actuaciones de asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de violencia de género cuando no les sea reconocido en beneficio de justicia gratuita a razón de 60,10.- Euros por asistencia.

La primera asistencia jurídica a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia doméstica y agresión sexual queda completamente financiado por el importe del Convenio. En el caso de violencia de género, el Convenio financia hasta un total de 70 casos en Zaragoza. En el caso de que se superara el número de casos previstos, el Instituto Aragonés de la Mujer se hará cargo de sus costes en la cuantía establecida en el Anexo III de sus costes a razón de 77,38.- Euros por cada asistencia.

3.- Charlas

Las charlas se pagarán a 95,71.- Euros,

4.- Otros gastos

- Los gastos de desplazamiento que se generen a 0,19.- euros/kilómetros

- La coordinación del servicio será de 400.- Euros al mes

- Los gastos de administración no podrán superar el 10% del total de los gastos mencionados.

A todos los importes se les incrementará el Impuesto sobre el Valor Añadido.

3. TERUEL

La financiación establecida en el Convenio de Colaboración para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico a mujeres, en la provincia de Teruel, se desglosa de la siguiente forma:

1.- Asesoramiento individualizado y a Asociaciones El servicio ordinario de orientación jurídica que se realiza en la sede del IAM y en los Centros de Información de los diferentes municipios se pagará a 36,17.- Euros la hora de asistencia.

2.- Guardia permanente

El servicio de disponibilidad, asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de una agresión sexual o cualquier tipo de violencia doméstica que no tenga la consideración de violencia de género, se pagará a 75.- Euros/día.

Las actuaciones de asesoramiento previo y, en su caso, asistencia en la formulación de la denuncia o solicitud de orden de protección a mujeres víctimas de violencia de género cuando no les sea reconocido en beneficio de justicia gratuita a razón de 60,10.- Euros por asistencia.

La primera asistencia jurídica a mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia doméstica y agresión sexual queda completamente financiado por el importe del Convenio. En el caso de violencia de género, el Convenio financia hasta un total de 30 casos en Teruel. En el caso de que se superara el número de casos previstos, el Instituto Aragonés de la Mujer se hará cargo de sus costes en la cuantía establecida en el Anexo III de sus costes a razón de 77,38.- Euros por cada asistencia.

3- Charlas

Las charlas se pagarán a 95,71.- Euros.

4.- Otros gastos

- Los gastos de desplazamiento que se generen a 0,19 euros/kilómetros
- La coordinación del servicio será de 400,00.- Euros al mes.

- Los gastos de administración no podrán superar el 10% del total de los gastos mencionados.

A todos los importes se les incrementará el Impuesto sobre el Valor Añadido.

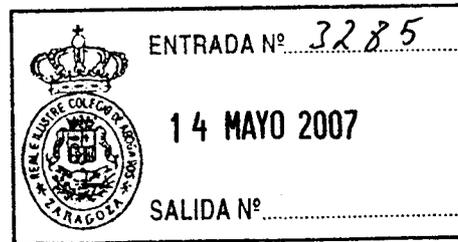
ANEXO IV

CONTENIDO DE LAS FACTURAS

Las facturas emitidas para el abono del servicio objeto del convenio se emitirán mensualmente y, en el caso de que se superen las asistencias a víctimas de violencia de género financiadas con cargo al presente Convenio, se deberá emitir factura a parte indicando el número de las mismas.

En la factura correspondiente al mes de diciembre se acompañará una justificación en la que se detallará:

- Número de asistencias realizadas en los servicios de asesoramiento prestados en las sedes del IAM y centros Comarcales.
- Número de guardias realizadas, diferenciando, en la medida de lo posible, entre casos de violencia de género y doméstica.
- Número de solicitudes de reconocimiento del derecho de justicia gratuita, diferenciando, en la medida de lo posible, entre casos de violencia de género y doméstica. En el caso de que se conozca la resolución se informará asimismo del contenido de la misma.



La Tenencia de Alcaldía del Área de Participación Ciudadana, con fecha 3 de mayo de 2007, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Suscribir el **Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y el Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza** para prestar un servicio de Asesoría Jurídica para personas Mayores durante el año 2007.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de seis mil ciento cincuenta y ocho euros con ochenta céntimos (6.158,80 €) con cargo a la partida presupuestaria 07-PMA-31351-22790 "gestión, mantenimiento y Actividades centros de Mayores", RC nº 701293.

La mencionada cantidad se hará efectiva una vez aprobado el presente acuerdo, previa presentación de factura y previos los trámites contables oportunos.

TERCERO.- La prestación del servicio se realizará de acuerdo con el Convenio que figura en el expediente 037817/2007

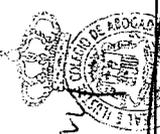
CUARTO.- A la finalización del Convenio el Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza deberá de presentar Memoria de Actividades y justificación del gasto que será fiscalizado por el Servicio correspondiente de Intervención General

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a la Concejala - Delegada del Mayor, al Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, y al Servicio de Centros Cívicos.

I.C. de Zaragoza a 3 de mayo de 2007

EL DIRECTOR DEL AREA
DE PARTICIPACION CIUDADANA


Fdo. Carlos García Palacián



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA Y EL REAL E ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE ZARAGOZA, CUYO OBJETIVO ES PRESTAR UN SERVICIO DE ASESORÍA JURÍDICA PARA PERSONAS MAYORES DURANTE EL AÑO 2007.

En Zaragoza, a 26 de abril de 2007, reunidos el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, representado por el Teniente Alcalde Delegado de Participación Ciudadana, D. Antonio Becerril Gutiérrez y el Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, representado por su Decano D. Francisco-Javier Hernández Puértolas, ambas partes, en la representación con que actúan, se reconocen capacidad legal para otorgar el presente Convenio en el que,

MANIFIESTAN

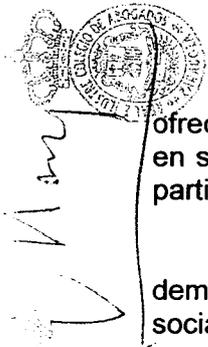
Que el Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza y el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, tienen entre sus objetivos la mejora de la orientación e información jurídica al ciudadano/a, así como su asesoramiento e información legal.

Que como consecuencia de lo anterior, ambas instituciones consideran necesario colaborar en un Servicio de Orientación Jurídica a las personas mayores en el marco de servicios que el Ayuntamiento de Zaragoza ofrece a este colectivo de la ciudad a través de la Red de Centros de Convivencia para Mayores integrada en el Área de Participación Ciudadana.

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto

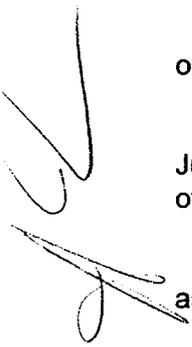
El presente Convenio tiene por objeto la prestación de un servicio de orientación jurídica a personas mayores en aspectos de gran importancia para su vida diaria, relacionados con pensiones, vivienda, custodia de familiares, trámites de carácter legal, herencias, etc., en los campos del Derecho Civil, Familia y Sucesiones y Contratos (arrendamientos y compraventas), Laboral, Seguridad Social, Fiscal y Penal.



El Convenio, con este enfoque de apoyo jurídico, viene a completar los servicios ofrecidos por el Ayuntamiento a través de la Red de Centros de Convivencia para Mayores en sus diferentes programas de formación, apoyo jurídico-social, cultura para la igualdad y participación activa de nuestros mayores en la sociedad.

El apoyo jurídico, objeto del presente Convenio, se orienta a la atención de demandas derivadas tanto de necesidades de información como de situaciones de dificultad social y familiar.

SEGUNDO: Asesoramiento individualizado



La orientación jurídica individualizada alcanzará a indicar la actuación a seguir y los organismos o entidades competentes para el tratamiento de la cuestión planteada.

Asimismo, se informará sobre la forma y trámites necesarios para obtener Asistencia Jurídica Gratuita y, en su caso, la designación de Abogado y Procurador por el turno de oficio.

Quedará excluida del ámbito de su actuación la tramitación directa de los asuntos, así como la redacción de cualquier tipo de documento.

TERCERO: Forma de Prestación del Servicio

El servicio de asesoramiento, se atenderá personal y telefónicamente, **durante los días martes y jueves**, de cada semana, excepto los festivos y el mes de agosto, y **de 17 a 20 horas**, pudiendo modificarse en años venideros en función de la demanda constatada, en los locales previstos al efecto por el Ayuntamiento en el Centro Laín Entralgo, paseo de la Mina s/n, en la ciudad de Zaragoza.

CUARTO: Profesionales que Prestarán el Servicio.

El Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, pondrá a disposición del Ayuntamiento de Zaragoza los abogados necesarios para atender el Servicio de Orientación Jurídica, de acuerdo con las cláusulas del presente Convenio, con los que establecerá la relación contractual que legalmente proceda. El número de abogados estimado como máximo es de doce y el Colegio de Abogados procurará en lo posible el mantenimiento de

las mismas personas, cuestión de importancia clave para el seguimiento de las actuaciones y coordinaciones derivadas de las intervenciones municipales.

Dichos abogados habrán de tener una experiencia profesional acreditada de, al menos tres años y valorándose, si es posible, el trabajo con colectivos ciudadanos similares.



QUINTO: Organización del Servicio.

La organización del servicio le corresponde al Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, de acuerdo con lo previsto en el presente Convenio.

El Real e Ilustre Colegio de Abogados de Zaragoza, asume los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Zaragoza se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad que convenia, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

SEXTO: Divulgación del Servicio.

Ambas partes se comprometen a divulgar el servicio de orientación jurídica en sus diversos ámbitos, colaborando en la organización de charlas, campañas y elaboración de publicidad, promovidas al efecto por la Red de Centros de Convivencia para Mayores del Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza.

SÉPTIMO: Seguimiento.

El seguimiento del servicio se atribuye al Ayuntamiento de Zaragoza que podrá recabar cuanta información considere oportuno al efecto, así como establecer los instrumentos necesarios para la recogida de información, siendo responsabilidad del Real e Ilustre Colegio de Abogados la correcta prestación del mismo, quien deberá designar una persona coordinadora del mismo de entre los abogados que presten el servicio.

En los casos que se considere necesario los abogados que presten el servicio se coordinarán con los profesionales de la Concejalía del Mayor y del Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Zaragoza .



OCTAVO: Financiación

La cantidad para el año 2007, que es de 6.158.80 euros, se puede atender con cargo a la partida presupuestaria: 07PMA 31351 22790, documento contable RC nº 701293

EN NINGUN CASO EL IMPORTE DEL CONVENIO PODRA DESTINARSE A:

- **ADQUISICION DE MOBILIARIO Y EQUIPOS.**
- **OTRO BIENES DE CARÁCTER INVENTARIABLE.**
- **REALIZACION DE GASTOS DE INVERSION.**
- **RECIBO DE TASAS E IMPUESTOS.**
- **GASTOS DERIVADOS DE OPERACIONES DE CREDITO.**

El inicio del trámite de pago de la misma se hará una vez aprobado el presente Convenio, **PREVIA PRESENTACIÓN DE FACTURA** y los trámites contables correspondientes.

La prestación de los servicios facturados están exentos del I.V.A. según se dispone en el artículo 20.1.8 de la ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor añadido.

NOVENO: Ámbito Territorial.

El ámbito territorial del servicio se circunscribe a la ciudad de Zaragoza.

DÉCIMO:

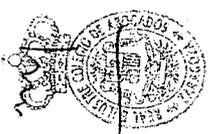
El periodo de vigencia del convenio se extiende desde el **1 de enero al 31 de diciembre de 2007.**

UNDÉCIMO:

A la finalización de la vigencia del Convenio, y antes del 15 de Febrero de 2008, la entidad presentará:

- **MEMORIA POR DUPLICADO DE LA ACTIVIDAD y JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO (ver anexo para cumplimentar la forma de presentación) realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General.**

La **MEMORIA DEL PROYECTO** deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- 
- a) Finalidad.
b) Denominación del programa.
c) Colectivo de actuación.
d) Plazo de ejecución del programa.
e) Localización territorial del programa.
f) Número de usuarios directos e informe del desarrollo de las charlas.
g) Materiales utilizados.
h) Actuaciones realizadas.
i) Resultados obtenidos del programa certificados y valorados.
j) Desviaciones respecto a objetivos previstos.
k) Conclusiones.

JUSTIFICACIÓN CONTABLE DEL GASTO (ver anexo para cumplimentar la forma de presentación) realizado con cargo al presente Convenio, que será fiscalizada por la Intervención General.

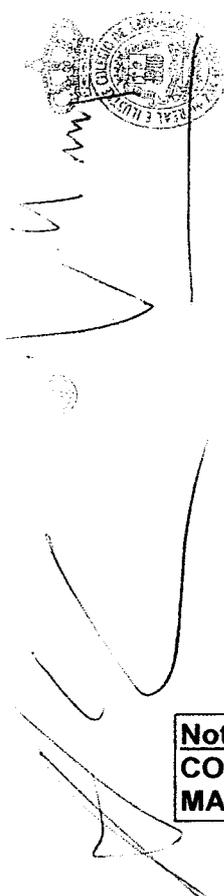
La **JUSTIFICACIÓN DE GASTOS**, deberá cumplir lo siguiente:

Los documentos acreditativos del gasto deberán presentarse junto con una **relación** encabezada por el número de expediente, entidad, objeto del Convenio y año; y donde figuren los datos : nº de orden de los documentos (facturas, gastos de personal, honorarios profesionales y otros), concepto del documento, importe que afecta al Convenio.

- a) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos, **en ningún caso se admitirán tickets de caja.**
b) Las facturas deberán ser originales o copias compulsadas atendiendo al procedimiento dispuesto en el apartado 2 del anexo, para la presentación de justificación de Convenio.

Los elementos que deben incluirse en una factura son los siguientes:

1. La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF.
 2. Fecha de emisión de la factura.
 3. Importe total de la factura, si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados.
 4. Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más IVA correspondiente.
 5. Cuando una entidad esté exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.
 6. Es necesario aportar adeudo bancario o informe inequívoco de que la factura presentada ha sido pagada.
- c) **Gastos de personal**, las nóminas y los contratos correspondientemente firmados por el perceptor, así como los justificantes correspondientes a cotizaciones de la Seguridad Social.



Deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) e Impuesto sobre Sociedades (rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos).

d) **Los honorarios profesionales** se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario.

e) **NO PODRÁN SER ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA:**

1. Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del Convenio, así como aquéllas que acrediten gastos que aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado no se ajusten adecuadamente al Presupuesto Municipal.
2. Tampoco se admitirán recibos de Tasas e Impuestos ni gastos derivados de operaciones de crédito.

Nota: Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma (VER ANEXO AL CONVENIO), en el **ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONCEJALÍA DEL MAYOR, AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, Pl. del Pilar, nº 18**

DECIMOSEGUNDO.-

Hechas las comprobaciones oportunas, si resultare que el uso de la cantidad concedida no es el fijado en las cláusulas del Convenio y/o en el acuerdo de aprobación, previa audiencia del interesado, podrá inhabilitar a la entidad, a efectos de no poder volver a suscribir con el Excmo. Ayuntamiento nuevos convenios, durante el tiempo que se determine. Igualmente se actuará ante el incumplimiento del deber de justificación.

En los supuestos mencionados en el párrafo anterior, el Excmo. Ayuntamiento podrá iniciar expediente de revocación de la cantidad concedida, quedando obligada la entidad peticionaria a reintegrar la cantidad recibida, a las arcas municipales más los intereses legales.

El control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad del Convenio, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto de 2005 y en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

DECIMOTERCERO:

La entidad deberá estar al corriente de las obligaciones con el Excmo. Ayuntamiento en el momento de recibir la contraprestación económica.

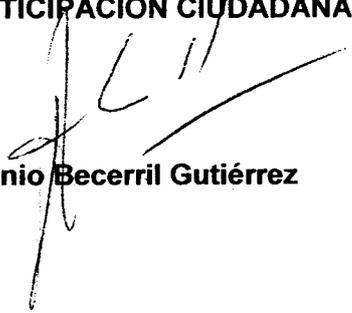
DECIMOCUARTO:

Este Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por las estipulaciones en él contenidas y en consecuencia el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo

Y en prueba de conformidad con el contenido de este Convenio, lo firman en el lugar y fecha arriba indicados, rubricado y sellado,

**EL TENIENTE ALCALDE DELEGADO DEL
AREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,**

Fdo: Antonio Becerril Gutiérrez



**EL EXCMO. SR. DECANO DEL REAL E
ILUSTRE COLEGIO DE ABOGADOS DE
ZARAGOZA,**

**Fdo: Francisco Javier Hernández
Puértolas**



ANEXO
PARA LA PRESENTACIÓN DE LA
JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS.

FECHA FINAL DE PRESENTACIÓN:

15 DE FEBRERO DE 2005

La entidad deberá presentar la documentación antes de la fecha señalada.

No se procederá por el Área de Participación Ciudadana a requerir a través de oficio la justificación.

1. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO.
- MEMORIA DE LA(S) ACTIVIDAD(ES) POR DUPLICADO. En cuanto a contenido ver cláusulas particulares del Convenio.
- JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS POR EL IMPORTE DEL CONVENIO.

2. MODO DE PRESENTACIÓN Y DATOS A TENER EN CUENTA DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DE GASTOS.

- Todos los documentos presentados para la justificación del gasto deberán ser relacionados atendiendo al modelo adjunto. La relación deberá ser firmada por el representante de la entidad.
- Todos los documentos del gasto deberán ser originales y serán numerados correlativamente de acuerdo con la relación. En el caso en que se desee aportar copias, para que sean compulsadas, se deberá aportar original y copia formando dos bloques: estos bloques irán debidamente foliados y serán idénticos en el contenido y en el orden de los documentos, tal y como figurará en la relación.
- Los gastos deberán adaptarse al periodo de vigencia del Convenio.

a) Los gastos realizados se acreditarán mediante **facturas** con todos sus elementos, en **ningún caso se admitirán tickets de caja.**

LAS FACTURAS IRAN SEGUIDAS DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU PAGO

Los elementos que deben incluirse en una factura son los siguientes:

- La factura debe hacer mención al nombre o razón social de la empresa que factura y su NIF.
- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total de la factura, si figuran varios artículos es necesario que se desglosen y se describan los conceptos desglosados.
- Debe aparecer el IVA de forma diferenciada, base imponible, tipo de IVA aplicable e importe total más IVA correspondiente.

- Cuando una entidad esté exenta de IVA, ha de incluirse certificado que acredite de forma fehaciente la exención antedicha, manifestado por órgano competente.
- Es necesario aportar adeudo bancario o informe inequívoco de que la factura presentada ha sido pagada.

b) **Gastos de personal, las nóminas y contratos** correspondientemente firmados por el perceptor, así como los justificantes correspondiente a cotizaciones de Seguridad Social.

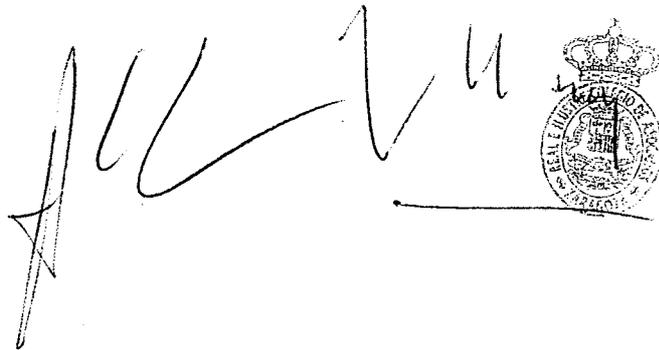
Deberá justificarse la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) e Impuesto sobre Sociedades (rendimientos procedentes de arrendamiento de inmuebles urbanos).

d) **Los honorarios profesionales** se justificarán con las minutas correspondientes junto con el recibí o el adeudo bancario.

e) **NO PODRÁN SE ADMITIDAS COMO JUSTIFICACIÓN CORRECTA**, aquellas facturas que no correspondan al **2004**.

- Aquellas facturas que no correspondan al año de adopción de la resolución del **Convenio**, así como aquéllas que acrediten gastos que aún estando detallados y cuantificados en el presupuesto del proyecto subvencionado no se ajusten adecuadamente al Presupuesto Municipal.
- Tampoco se admitirán recibos de Tasas e Impuestos, ni gastos derivados de operaciones de crédito.

Dicha documentación deberá ser presentada en plazo y forma, en el **Área de Participación Ciudadana, Concejalía del Mayor, Ayuntamiento de Zaragoza**.



MODELO DE JUSTIFICACIÓN

Relación de documentos justificativos del gasto

Nº EXPEDIENTE:	
ENTIDAD:	
CONVENIO:	
IMPORTE A JUSTIFICAR:	

Orden de presentación	Documento	Importe	Importe que afecta al convenio
	FACTURAS, DOCUMENTOS DE PAGO (los documentos de pago, como adeudos bancarios, etc., deben figurar de forma independiente a la factura e inmediatamente después, sin consignar importe)		
1			
2			
3			
4			
5			
	GASTOS DE PERSONAL (Nominas Contratos, Cotizaciones)		
6			
7			
8			
9			
10			
	HONORARIOS PROFESIONALES		
11			
12			
13			
	OTROS		
14			
15			
Total de gastos justificados:			

EL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

Fdo.:

Ampliar esta relación cuanto sea preciso)
 En la relación han de ir consignados todos los documentos presentados. Los documentos originales se ordenarán siguiendo el mismo orden de la relación.