

**CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA**  
**CONCURSO PROCEDIMIENTO ABIERTO (Art. 209. L.C.AA.PP.)**  
 Tramitación Ordinaria

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**A**

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE	INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	DIRECTOR GERENTE DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO

**B - DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

ELABORACIÓN Y REDACCIÓN DE UN PLAN ESPECIAL PARA LA HOYA DE HUESCA		
SERVICIO:	FECHA APROBACIÓN DEL PLIEGO:	FECHA ORDEN DE CONTRATACIÓN:
INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO	17-12-99	17-12-99

**C - PRESUPUESTO DE CONTRATA**

EN CIFRA: 17.400.000.-	EN LETRA: DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTAS MIL DE PESETAS
---------------------------	---

**D - RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN**

INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO	-----	-----
100 %		

**E - ANUALIDADES**

EJERCICIO	A CARGO DEL INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO		TOTAL
1999	17.400.000		17.400.000

**F - PLAZO DE EJECUCIÓN**

5 meses
---------

**G - REVISIÓN DE PRECIOS: FORMULAS**

-----
-------

**H - FIANZA PROVISIONAL**

-----	-----
-------	-------

**I - FIANZA DEFINITIVA**

696.000.- pts.	SEISCIENTAS NOVENTA Y SEIS MIL PESETAS
----------------	--

**J - CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

GRUPO: -----	SUBGRUPO: -----	CATEGORIA: -----
-----------------	--------------------	---------------------

**K - CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS
--

**L - PLAZO DE GARANTÍA**

SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
---

## **1.- SISTEMA DE ADJUDICACIÓN**

El presente trabajo se adjudicará por procedimiento abierto mediante concurso a tenor de lo previsto en el artículo 209 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **2.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS**

### **2.1.- Disposiciones Generales**

#### **2.1.1.- Objeto del contrato**

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

#### **2.1.2.- 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 contratantes 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.

#### **2.1.3.- Existencia de crédito**

Del expediente tramitado para la contratación de este trabajo resulta acreditada la existencia de crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por el Instituto Aragonés de Fomento.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de su ejecución, 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.

#### **2.1.4.- Plazo de ejecución del trabajo**

El plazo de ejecución del trabajo será como máximo el que figura en el apartado F del Cuadro-Resumen, y los plazos parciales serán los que se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo. Todos estos plazos comenzarán a contar a partir de la formalización del contrato.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas podrá preverse en el contrato su modificación y prórroga, por mutuo acuerdo de las partes, antes de finalizar el plazo de ejecución.

## **2.2.- Cláusulas especiales de licitación**

### **2.2.1.- Garantía provisional**

La que figura en el apartado H del cuadro resumen.

### **2.2.2.- Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Diario Oficial correspondiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 100 del Reglamento General de Contratación del Estado, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex o telegrama en el que se consigne el título completo del trabajo y nombre del licitador. El telex o telegrama deberá haberse impuesto igualmente dentro del plazo fijado en el anuncio publicado. 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 telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo.

### **2.2.3.- Contenido de las proposiciones**

**2.2.3.1.-** 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 tres sobres, cerrados y firmados por el concursante o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador.

#### **2.2.3.2.- Sobre A**

**TITULO : DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

**CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL**

**1º.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica 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. Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación de la fotocopia legitimada notarialmente o compulsada administrativa del Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente. (art. 80.2 a Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 25.1 Reglamento General de Contratación del Estado).

**2º.- Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder notarial al efecto, y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, le sustituya reglamentariamente (art. 80.2 a Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 25.2 Reglamento General de Contratación del Estado). 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 empresas, en su caso.** Cuando dos o más empresas acudan a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. 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 en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación de entre los previstos en los art. 16 y 19 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**5º.- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones para contratar** recogidas en el art. 20. de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (art. 80.2 b Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

**6º.- Documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso,** (art. 80.2.c de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

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 del Instituto Aragonés de Fomento, debiendo aportar el resguardo acreditativo en el sobre "A".

En el caso de U.T.E. la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado H del Cuadro-Resumen.

**7º.- Documentos que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes. (art. 80.2 e Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

**7º.1- Obligaciones tributarias. (arts. 7 y 9 R.D. 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas):**

a) Alta y en su caso último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas cuando ejerzan actividades sujetas a dicho impuesto.

b) Certificación administrativa de:

1.-) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, así como las correspondientes declaraciones por pagos fraccionados, a cuenta y retenciones que en cada caso procedan.

2.-) Haber presentado, si estuvieran obligadas, las declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como la declaración resumen anual.

3.-) No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Sin embargo, a los efectos de expedición de las certificaciones reguladas en el art. 9 de este Real Decreto, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de las correspondientes liquidaciones.

Las circunstancias indicadas en los párrafos 1) y 2), se refieren a declaraciones cuyo plazo reglamentario de presentación hubiese vencido en los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la certificación.

c.-) Certificación administrativa de no existir deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Aragón.

**7º.2.- Obligaciones de Seguridad Social (arts. 8 y 9 R.D. 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas):**

a) Certificación administrativa acreditativa de:

- 1.-) Estar inscrita 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.
- 2.-) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta, a los trabajadores que presten servicios a las mismas.
- 3.-) 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 aquéllas a efectos recaudatorios, correspondientes a los doce meses anteriores a la fecha de solicitud de la certificación.
- 4.-) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

7º.3.- No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los párrafos anteriores, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable .

8º.- **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.

## 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 detallan:

1º.- **Documentos que acrediten su capacidad de obrar.** Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente (art. 15.2 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos constitutivos traducidos de forma oficial al castellano.(art. 25.3 Reglamento General de Contratación del Estado).

2º.- **Informe de reciprocidad.** Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Económica Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española que el Estado de

procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga (art. 23.1 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

**3º.- Solvencia económica, financiera y técnica.** Los empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación de entre los previstos en los artículos 16 y 19 de la L.C.A.P., así como su inscripción en el Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidas (art. 25.2 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

**4º.- Sucursal en España y designación de apoderados.** Será necesario que las Empresas de Estados no pertenecientes a la Comunidad Económica Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el registro mercantil (art. 23.1 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas)

**5º.- 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. 80.2 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán de hacerse en forma oficial.

### **2.2.3.3.- Sobre B**

#### **TITULO: PROPUESTA ECONÓMICA.**

#### **CONTENIDO**

**a)** Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como anejo nº 1 de este Pliego, formando parte inseparable del mismo.

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

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

#### **2.2.3.4.- Sobre C**

##### **TITULO: REFERENCIAS TÉCNICAS**

##### **CONTENIDO:**

- 1.- Descripción somera de los trabajos ejecutados en los tres últimos años análogos al objeto de este contrato.
- 2.- Descripción de los trabajos contratados con las Administraciones Públicas con anterioridad a la fecha de este Pliego.
- 3.- Memoria explicativa del estudio realizado para la ejecución del trabajo, incluyendo su planificación.
- 4.- Relación del personal técnico componente del equipo de trabajo con un breve curriculum de cada uno de ellos y una definición clara y precisa del papel que desempeñará cada componente del equipo, así como una relación de los medios que dispone el licitador para la eficaz realización del trabajo.

El concursante deberá responder de la exactitud de todos los datos presentados.

#### **2.2.4.- Apertura y examen de las proposiciones**

La Mesa de Contratación notificará el resultado de las Empresas admitidas por la misma como consecuencia de la calificación de la documentación contenida en los sobres A verificada previamente.

Seguidamente la Mesa abrirá el sobre B de las Empresas admitidas, dando lectura a las proposiciones económicas.

Terminado el acto anterior, redactará el Acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del concurso y sus incidencias.

#### **2.2.5.- Criterios objetivos a tener en cuenta para realizar la adjudicación**

Los criterios objetivos de valoración de las propuestas son los que figuran en Cláusula adicional nº 1 que es parte inseparable de este Pliego.

#### **2.2.6.- Adjudicación**

La Mesa de Contratación, previos los informes Técnicos que considere precisos elevará al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados en la cláusula adicional nº 1.

En el caso de que la propuesta señalara a algún empresario, como elegido para ser adjudicatario de los trabajos, aquella no creará derecho alguno en favor de dicho empresario, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado el contrato, por acuerdo del Órgano de Contratación.

La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en el art. 87 o declarar desierto el concurso, motivando su resolución con referencia a los criterios de adjudicación de concurso que figuran en este Pliego.

## **2.3.- Formalización del Contrato**

### **2.3.1.- Documentación**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Órgano de Contratación, mediante la aportación de los documentos probatorios correspondientes, su personalidad y capacidad para contratar con la Administración, aunque hayan sido presentados en el acto de licitación, así como los justificantes de la garantía definitiva y del abono de los gastos del anuncio de licitación.

En el caso de que el trabajo fuera adjudicado a una agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y C.I.F. asignado a la agrupación.

### **2.3.2.- Garantía definitiva**

El adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva, en un plazo de 15 días desde que se le notifique la adjudicación definitiva por el importe que figura en el Cuadro-Resumen, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y siguientes de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. También podrá optar por retención de precio en primera certificación (art. 42 Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la fianza, 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, 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 del contrato vigente en cada momento.

### **2.3.3.- Documento de formalización**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en las normas reglamentarias vigentes.

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

#### **2.3.4.- Régimen Jurídico del contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas expresamente a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo. También serán de aplicación el Reglamento General de Contratación del Estado y el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado, en cuanto no se oponga a la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **2.4.- Derechos y obligaciones de las partes**

##### **2.4.1.- Abonos al Contratista**

El pago del trabajo se efectuará a la realización del mismo, previa presentación de facturas, certificaciones si son entregas parciales y acta de recepción cuando proceda.

Si el Pliego de Prescripciones Técnicas así lo indica la valoración de los trabajos se hará por precios unitarios.

##### **2.4.2.- Obligaciones del contratista.**

###### **2.4.2.1.- Obligaciones laborales y sociales**

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

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

###### **2.4.2.2.- Penalidades por incumplimiento**

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 96 y 97 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

##### **2.4.3.- Gastos exigibles al contratista**

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación, de la formalización del contrato, así como las tasas por prestación de los trabajos facultativos (visados en Colegios Profesionales) y cualesquiera otras que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

##### **2.4.4.- 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 a 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.

## **2.5.- Ejecución de los trabajos**

### **2.5.1.- Dirección de los trabajos**

En virtud de lo establecido en el art. 60 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas el Órgano de Contratación dirigirá los trabajos contratados.

### **2.5.2.- Programa de Trabajos**

Si se estima conveniente realizar un Programa de Trabajo éste, será aprobado por el Instituto Aragonés de Fomento, al mismo tiempo que se aprueban 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 éste Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

### **2.5.3.- Propiedad de los trabajos**

El resultado de los trabajos que se realicen por el adjudicatario en ejecución de este contrato será propiedad del Instituto Aragonés de Fomento.

### **2.5.4.- Modificaciones del Contrato**

Si en desarrollo de los trabajos, se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, esto se realizará en la forma prevista en los artículos 60 y 102 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

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

### **2.5.5.- Suspensión de los trabajos**

Si el Instituto Aragonés de Fomento acordara una suspensión de los trabajos, ya sea temporal-parcial, temporal-total o definitiva, se deberá levantar la correspondiente Acta de Suspensión y presentarse los trabajos realizados en un plazo de 24 horas para proceder a su valoración.

## **2.6.- Plazo de Garantía**

El plazo de garantía, en su caso, será el fijado en el apartado k del Cuadro-Resumen.

## **2.7.- Resolución del Contrato**

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en los artículos 112 y 214 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en los artículos 114 y 215.

Zaragoza, a 20 de Diciembre de 1999

EL DIRECTOR GERENTE DEL  
INSTITUTO ARAGONÉS DE FOMENTO

Fdo.: BENITO LÓPEZ SÁNCHEZ

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONSULTORIA Y ASISTENCIA PARA LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO SOCIOECONÓMICO QUE HA DE SERVIR DE BASE A LA REDACCIÓN DEL PLAN ESPECIAL LA HOYA DE HUESCA

## CLÁUSULA ADICIONAL Nº 1

### CRITERIOS OBJETIVOS A TENER EN CUENTA PARA REALIZAR LA ADJUDICACIÓN

#### Primero:

Contenido de la Memoria, valorada de 0 a 45 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- De 0 a 15 puntos por el planteamiento global en el desarrollo de los contenidos.
- De 0 a 15 puntos por la metodología y técnicas propuestas en cada fase (hasta 5 puntos por fase).
- De 0 a 5 puntos por propuestas innovadoras y mejoras introducidas en los contenidos.
- De 0 a 5 puntos por la coherencia del programa de trabajo, no valorándose como mejora esencial de la oferta una reducción de los plazos del contrato.
- De 0 a 5 puntos por las características técnicas y el nivel de detalle.

#### Segundo:

- De 0 a 15 puntos la experiencia en trabajos similares al objeto del contrato, así como en estudios de desarrollo socioeconómico de ámbito local, comarcal o provincial.
- De 0 a 10 puntos la experiencia en trabajos similares contratados con Administraciones Públicas con anterioridad.

#### Tercero:

- De 0 a 20 puntos la disponibilidad y capacitación técnica y calificación del personal técnico y directivo de la empresa licitadora, en función de su dedicación al trabajo objeto del contrato.

#### Cuarto:

- De 0 a 10 puntos la oferta económica.

**ANEJO N° 1**

**MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. ...., con domicilio en .....provincia de .....Calle ..... número ..... en nombre (propio o de la empresa que representa) ....., con C.I.F .....y domicilio fiscal en ..... calle ..... enterado del anuncio publicado en el "B.O....." de ..... del día ..... de ..... de 19..... y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la consultoría y asistencia de .....

..... se compromete en nombre (propio) (o de la Empresa que representa) a tomar a su cargo la ejecución de la misma, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por la cantidad de..... (expresar claramente, escrita en letra y número la cantidad de pesetas por la que se compromete el proponente a la ejecución de la consultoría y asistencia).

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.

....., de ....., de 19...  
(fecha y firma del proponente)

# PROPUESTA DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE UN PLAN ESPECIAL PARA LA HOYA DE HUESCA

## MEMORIA

### 1. ANTECEDENTES

La Ley 7/1990, de 20 de Junio, establece que el Instituto Aragonés de Fomento tiene como objetivos fundamentales:

- Favorecer el desarrollo socioeconómico de Aragón.
- Favorecer el incremento y consolidación del empleo.
- Corregir los desequilibrios intraterritoriales.

Asimismo, la Ley en su artículo 4 se establece que las funciones del Instituto son:

- La promoción de proyectos de inversión, públicos y privados, con especial incidencia en las zonas menos desarrolladas del territorio aragonés. A tal fin podrá otorgar avales, conceder préstamos y subvenciones, participar en el accionariado de los mismos, promover la entrada de otros socios financieros y efectuar seguimiento y apoyo a la gestión y desarrollo de estos proyectos.
- La promoción de infraestructuras industriales, equipamientos y servicios colectivos para las empresas, con especial atención a la pequeña y mediana empresa.
- La promoción y participación en estudios de mercado y en la elaboración de trabajos sobre planificación económica de la Comunidad Autónoma.
- El fomento de la localización empresarial en Aragón y captación de capital, mediante la creación de sociedades o participación en las ya creadas.
- La asistencia técnica y asesoramiento financiero a las empresas.
- Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas por Ley.

En este sentido, el Instituto Aragonés de Fomento desde su creación ha venido desarrollando diferentes Planes para el desarrollo socioeconómico de nuestra región, entre ellos cabe mencionar el Plan Estratégico de Aragón, el Plan Especial de Teruel y el Plan Especial Jacetania-Serrablo.

En la actualidad, el Instituto Aragonés de Fomento, consciente de la importancia que tiene el desarrollo integral de todas las comarcas de nuestra región, tiene

previsto llevar a cabo un nuevo Plan que contenga las directrices para la dinamización de los municipios de la Comarca Hoya de Huesca.

## **2. OBJETO**

El objeto de esta propuesta es la elaboración de un estudio de carácter socioeconómico que permita conocer las estrategias que deben articularse para alcanzar un desarrollo sostenido de las zonas a analizar, concretando las amenazas y oportunidades existentes.

El Plan debe ofrecer a los agentes públicos y privados un proyecto global de territorio con objetivos intersectoriales, capaz de movilizar al conjunto de la sociedad hacia la consecución de unas metas consensuadas.

## **3. LOCALIZACIÓN**

El ámbito territorial del estudio que se propone son los municipios que integran la comarca de Hoya de Huesca y que vienen definidos en el Anexo de la Ley 8/1996, de delimitación comarcal de Aragón.

## **4. METODOLOGÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO**

En este punto se establecen los objetivos del estudio, así como el programa de trabajo.

El Plan se desarrollará en tres fases, siendo el programa de trabajo el siguiente:

Fase I.- Análisis e identificación de temas críticos.

Fase II.- Formulación y selección de acciones.

Fase III.- Desarrollo de acciones.

Los objetivos de cada una de las fases serán los siguientes:

Fase I.- Análisis del marco geográfico del estudio y de la situación actual, estableciendo puntos fuertes y débiles, identificando los temas críticos y los factores sobre los que se puede actuar para reactivar estos temas críticos, así como la valoración de los requerimientos de los factores.

Fase II.- Identificación de los Programas de Acción, determinando los ejes de actuación de cada programa y las acciones específicas que se vertebran alrededor de un eje de actuación.

Fase III.- Desarrollo de las acciones definiendo un programa de implantación de cada una de ellas.

Los objetivos y contenidos específicos de cada una de las fases se detallan en el Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

## **5. SISTEMA DE EJECUCIÓN**

Dado que el estudio que se pretende realizar es muy específico y el Instituto Aragonés de Fomento no puede dedicar el personal necesario para su realización, se propone el sistema de adjudicación por contrata. El sistema elegido es el de concurso de consultoría y asistencia técnica.

Dada la singularidad del estudio, se ha elegido la vía del concurso público con publicidad, mediante la presentación de una Memoria incluida en las referencias técnicas en la que por parte del licitante se oferte el contenido propuesto, la metodología a emplear en cada fase y una planificación de los trabajos a realizar, documento que tendrá carácter contractual y será vinculante en la medida que responda a los requisitos mínimos del Pliego y no sea modificado por la Dirección facultativa del Estudio.

## **6. FINANCIACIÓN**

La financiación de los trabajos se propone con cargo a los presupuestos del Instituto Aragonés de Fomento para el ejercicio 1999. Programa de Información.

## **7. PLAZOS**

El plazo para la presentación de ofertas será de 26 días a partir del día siguiente al de la publicación del concurso en el Boletín Oficial de Aragón.

Los trabajos se realizarán en el plazo de 5 meses desde la fecha de adjudicación del contrato.

## **8. PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo total por la realización del trabajo objeto de esta contrata asciende a DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTAS MIL pesetas (17.400.000 ptas.).

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

## A.- Prescripciones a que se ajustará el adjudicatario

### 1. ALCANCE DE LAS PRESCRIPCIONES DE ESTE PLIEGO

El presente pliego será de aplicación en la realización de todos los trabajos relacionados con el estudio socioeconómico que ha de servir de base a la redacción del Plan Especial Hoya de Huesca. Contiene las bases y condiciones técnicas que, junto con las particulares que se establezcan en el contrato, y las que se definan en la Memoria presentada por la empresa adjudicataria de acuerdo con el Pliego, una vez aceptados, deberán regir en la ejecución de los trabajos. Contiene además aquellas condiciones que se establecen en relación con el contenido de la Memoria que deberán presentar las empresas que acudan a la licitación.

### 1 DIRECCION

La dirección y control de los trabajos estarán encomendados a un técnico del Instituto Aragonés de Fomento.

El consultor está obligado a prestar su colaboración al técnico encargado de la dirección de los trabajos para el normal cumplimiento de las funciones encomendadas a este.

El consultor designará una persona que asuma la dirección de los trabajos que se ejecuten por parte de la empresa, y que actúe como representante suyo ante el Instituto Aragonés de Fomento a todos los efectos que se requieran durante la ejecución de los trabajos.

El consultor queda obligado a suscribir los partes e informes establecidos sobre los trabajos, siempre que sea requerido para ello.

El consultor presentará informes mensuales sobre la marcha de los trabajos y los resultados que se vayan obteniendo.

### 2 DOCUMENTOS QUE SE DEFINEN

#### 1.1 DESCRIPCIÓN

La descripción de los trabajos estará contenida en el Pliego y la Memoria de la presente propuesta y en la Memoria o Referencias técnicas, presentadas en la fase de licitación por la empresa adjudicataria, con la mejora de los contenidos que la empresa haya propuesto, así como la metodología y el programa de trabajo. Estas últimas estarán sujetas a la aprobación definitiva del técnico director.

#### 1.2 MEMORIA

La memoria presentada por la empresa adjudicataria en la fase de licitación, elaborada de acuerdo con lo establecido en los capítulos de este Pliego en los que se establece el contenido mínimo del estudio socioeconómico, constituye un documento contractual, y un compromiso de la empresa adjudicataria que se debe mantener, sin que pueda ésta reclamar modificación alguna ni variaciones en los precios por la ejecución de lo previsto en ella una vez adjudicado el contrato, salvo que dichas modificaciones vengan impuestas por el Instituto Aragonés de Fomento y se varíen aspectos que estén suficientemente descritos y establecidos en la Memoria.

### 1.3 PROGRAMA DE TRABAJO

Formando parte de la Memoria, en la fase de licitación, las empresas deben presentar un programa de trabajo que defina la articulación en el tiempo de las distintas actuaciones. El programa se acomodará a los plazos previstos en el presente Pliego.

### 1.4 DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN AL CONSULTOR

Los documentos que el Instituto Aragonés de Fomento entregue al consultor pueden tener un valor contractual o meramente informativo.

#### 1.4.1 Documentos contractuales:

Los documentos que quedan incorporados al contrato como documentos contractuales, salvo en el caso de que queden expresamente excluidos en el mismo, son los siguientes:

- Memoria y Pliego de Prescripciones Técnicas de la presente Propuesta
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- Memoria presentada por la empresa adjudicataria en la fase de licitación

#### 1.4.2 Documentos informativos:

Los restantes documentos que se entreguen al consultor representan una opinión fundada del Instituto Aragonés de Fomento y, en consecuencia, deben aceptarse tan sólo como complemento de la información que el consultor debe adquirir directamente y con sus propios medios.

Por lo tanto, el consultor será responsable de los errores que se puedan derivar de su defecto o negligencia en la consecución de todos los datos que afectan al contrato, al planeamiento y la ejecución de los trabajos.

## 4.- DESARROLLO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS

## 1.1 CONDICIONES GENERALES

Todos los trabajos se ejecutarán de acuerdo con los documentos entregados y órdenes del técnico director de los trabajos, quien resolverá las cuestiones que se planteen referentes a la interpretación de aquéllos y de las condiciones de ejecución.

El orden de ejecución deberá ser aprobado por el técnico director y será compatible con los plazos estipulados.

## 1.2 TRABAJOS NO AUTORIZADOS Y TRABAJOS DEFECTUOSOS

Los trabajos ejecutados por el consultor modificando lo prescrito en los documentos contractuales sin la debida autorización no serán abonables. El consultor será, además, responsable de los daños y perjuicios que por esta causa pudieran derivarse. Igual responsabilidad acarreará al consultor la ejecución de trabajos que el técnico director considere defectuosos, en la medida en que le sean imputables.

## 1.3 MODIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Salvo lo previsto en apartados anteriores, el técnico director o el adjudicatario no podrán introducir o ejecutar modificaciones en los trabajos comprendidos en el contrato sin la debida aprobación técnica de la modificación y sin la correspondiente autorización.

## 2 RESPONSABILIDADES ESPECIALES DEL CONSULTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

### 2.1 DAÑOS Y PERJUICIOS

El consultor será responsable, durante la ejecución de los trabajos, de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización de los trabajos.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular. Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas a su costa adecuadamente. Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños causados.

### 2.2 PERMISOS Y LICENCIAS

El consultor, si procediese, deberá obtener a su costa los permisos o licencias necesarios para la ejecución de los trabajos.

### 2.3 PERSONAL Y EQUIPO DEL CONSULTOR

El consultor estará obligado a dedicar a los trabajos el personal técnico y equipo a que se comprometió en la licitación.

El técnico director podrá vetar la permanencia en el equipo de trabajo de aquel personal del consultor que por motivos de falta de obediencia o respeto, o por causa de actos que perturben o comprometan la marcha de los trabajos, así lo aconsejaren. El consultor podrá recurrir esta decisión si entendiera que no hay motivos fundados para dicha prohibición.

El consultor está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente en materia laboral, así como en materia de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de Noviembre, y resto de legislación sectorial complementaria.

El consultor queda obligado a aportar para la realización del trabajo el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de los plazos convenidos en el contrato.

En la fase de licitación se valorará preferentemente aquellas ofertas en las que el responsable del trabajo justifique su experiencia en estudios similares.

La dirección técnica podrá rechazar los técnicos que considere inadecuados para el trabajo y pedir la sustitución durante el desarrollo de las operaciones de aquéllos técnicos que no respondan al rendimiento esperado. El consultor no podrá sustituir al personal aceptado por el Instituto Aragonés de Fomento sin el expreso consentimiento de ésta.

#### 2.4 EDIFICIOS O MATERIAL QUE LA ADMINISTRACION ENTREGA AL CONSULTOR PARA SU UTILIZACION

Cuando el consultor, durante la ejecución de los trabajos, ocupe edificios pertenecientes al Instituto Aragonés de Fomento o haga uso de material o útiles pertenecientes a éste, tendrá la obligación de su conservación y de hacer entrega de ellos, a la terminación de la contrata, al menos en el mismo estado en que los recibió, reponiendo los que hubiere utilizado, sin derecho a indemnización por esta reposición ni por las mejoras hechas.

### 3 FASES, PLAZOS Y LIQUIDACION DE LOS TRABAJOS

#### 3.1 FASES

Los trabajos constarán de las siguientes fases:

Fase I. Análisis e identificación de temas críticos.

En esta fase se realiza un análisis del entorno para obtener una visión comprensiva del medio territorial a la vista de comportamientos pasados, condiciones actuales y posibilidades, explorando todos los

recursos disponibles para identificar los temas críticos de los que depende el desarrollo económico, así como los factores sobre los que hay que actuar para resolver un tema crítico y sobre el cual se vertebrarán las distintas acciones que garanticen el desarrollo de la zona.

#### Fase II. Formulación y selección de acciones.

Una vez identificados los temas críticos, se formulan posibles estrategias para fomentar la inversión en la comarca y la creación de empleo; así, una vez identificados los campos de acción, pilares del desarrollo de la zona, se definirán los programas sectoriales y horizontales, se determinarán los ejes de actuación de cada programa y se identificarán las acciones que configuran cada eje con una descripción de cada una de sus características de gestión y de las entidades encargadas de su gestión.

En consecuencia, para cada tema crítico se desarrollarán acciones específicas que se vertebren alrededor de un eje de actuación.

#### Fase III. Desarrollo de acciones

Una vez identificadas las acciones prioritarias, se realiza un estudio de la demanda para definir las especificaciones para cada una de ellas y elaborar los programas de implantación para cada una de estas acciones.

### 6.2 PLAZOS

El plazo máximo de ejecución del trabajo será de 5 meses contados desde la fecha de adjudicación del contrato.

El plazo de garantía será de un año a partir de la fecha de entrega de la documentación de la última fase por el Consultor, de conformidad con la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, dentro del cual la empresa adjudicataria será responsable de la reparación o sustitución de todas aquellas partes del estudio que presenten algún defecto o error. En su caso, las partes sustitutorias deberán ser aprobadas por la dirección técnica.

### 3.2 DOCUMENTACION A ENTREGAR

Sin perjuicio de los informes establecidos en la cláusula 2, el consultor deberá entregar la documentación de cada una de las fases, conforme se describe en los capítulos de este Pliego en los que se establece el contenido mínimo del estudio socioeconómico.

De todo el estudio se presentarán cuatro ejemplares mecanografiados en hojas tamaño DIN A4, encuadernados de manera que facilite un fácil manejo del mismo, además de entregarse en soporte informático tanto el texto como la cartografía y las bases de datos que se definen.

## 6.4 RECEPCION Y ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos se realizará en certificaciones parciales por la ejecución de cada una de las fases, de acuerdo con el presupuesto aprobado, sin sobrepasar en ningún caso el presupuesto de gasto anual previsto. No se podrán abonar anticipos, ni aquellas fases cuyos trabajos no estén finalizados y entregados en su totalidad.

Antes de expirar los plazos de ejecución de cada fase del trabajo, el consultor hará entre al Instituto Aragonés de Fomento, a través de la dirección técnica, de los documentos e información correspondientes al mismo, así como de los documentos auxiliares que se hayan establecido.

En el plazo de quince días, la dirección técnica podrá señalar las modificaciones que considere oportuno deben realizarse en los documentos presentados. Efectuadas las modificaciones señaladas, el consultor entregará los originales confeccionados conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior.

La liquidación de los trabajos se realizará en el plazo máximo de un mes desde la recepción de los resultados definitivos, de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones.

## 4 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para poder optar a esta Adjudicación, en la licitación, además de la documentación administrativa, se presentará la siguiente documentación técnico-económica:

- Proposición económica detallada por partidas y fases indicativa de los costes relacionados con cada una de las fases, justificando la mayor o menor complejidad en su ejecución.
- Referencias técnicas, incluyendo:
  - a) Equipo de trabajo, personal y experiencia de la empresa o de los miembros del equipo redactor en la elaboración de estudios de la índole objeto del contrato.
  - b) Memoria: desarrollo de los contenidos propuestos para lograr los objetivos, así como la metodología para los mismos, programación de los trabajos que se deberán desarrollar dentro del tiempo previsto de ejecución de cada una de las fases contempladas.

## 5 DISPOSICIONES VARIAS

### 5.1 SUBCONTRATACIONES

Todos los trabajos incluidos en este pliego deberán ser realizados por el propio consultor al que se adjudique el estudio sin que pueda éste

subcontratar el mismo bien sea de forma total o parcial con otra u otras empresas.

En el supuesto de que en alguna de las fases de desarrollo de la metodología establecida en este pliego requiriera la necesaria participación de especialistas o la prestación de servicios ajenos al consultor, se notificará a la dirección técnica la necesidad de su contratación, debidamente justificada, y sin que ello suponga un coste adicional en el precio pactado contractualmente en la elaboración del estudio, siendo de cuenta del consultor el coste de contratación de los servicios especiales.

## 5.2 CUESTIONES NO PREVISTAS EN ESTE PLIEGO

Todas las cuestiones técnicas que surjan entre el Adjudicatario y el Instituto Aragonés de Fomento cuya solución no esté prevista en las prescripciones del presente Pliego, se resolverán de acuerdo con la legislación vigente en la materia.

### **B.- Contenido mínimo del estudio socioeconómico**

#### 1.1 OBJETO DEL ESTUDIO

El objeto del estudio de carácter socioeconómico que se debe elaborar, es el análisis de las estrategias y acciones que por su alcance y viabilidad es necesario articular para alcanzar un desarrollo sostenido en los municipios que integran la comarca de la Hoya de Huesca, concretando las amenazas y oportunidades existentes.

#### 1.2 LOCALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

El objeto del contrato es la realización de un estudio socioeconómico que planifique un modelo de desarrollo óptimo para los municipios que integran la comarca de la Hoya de Huesca y que según se establece en el Anexo de la Ley 8/1996, de delimitación comarcal de Aragón son:

Agüero, Albero Alto, Alcalá de Gurrea, Alcalá del Obispo, Alerre, Almudévar, Angüés, Antillón, Ardisa, Argavieso, Arguis, Ayerbe, Banastás, Biscarrués, Blecua y Torres, Casbas de Huesca, Chimillas, Gurrea de Gállego, Huesca, Ibieca, Igríes, Loarre, Loporzano, Loscorrales, Lupiñén-Ortilla, Monflorite-Lascasas, Murillo de Gállego, Novales, Nuevo, Las Peñas de Riglos, Pertusa, Piracés, Puendeluna, Quicena, Salillas, Santa Eulalia de Gállego, Sesa, Siétamo, La Sotonera, Tierz, Tramaced, Vicién.

#### 1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS, METODOLOGÍA Y PROGRAMA DE TRABAJO

El Plan se estructura en tres fases tal y como se describe a continuación.

La metodología y los objetivos específicos por fases son:

Fase I. Análisis e identificación de temas críticos.

En esta fase se realiza un análisis del entorno para obtener una visión comprensiva del medio territorial a la vista de comportamientos pasados, condiciones actuales y posibilidades, explorando todos los recursos disponibles para identificar los temas críticos de los que depende el desarrollo económico, así como los factores sobre los que hay que actuar para resolver un tema crítico y sobre el cual se vertebrarán las distintas acciones que garanticen el desarrollo de la zona.

Fase II. Formulación y selección de acciones.

Una vez identificados los temas críticos, se formulan posibles estrategias para fomentar la inversión en la comarca y la creación de empleo; así, una vez identificados los campos de acción, pilares del desarrollo de la zona, se definirán los programas sectoriales y horizontales, se determinarán los ejes de actuación de cada programa y se identificarán las acciones que configuran cada eje con una descripción de cada una de sus características de gestión y de las entidades encargadas de su gestión.

En consecuencia, para cada tema crítico se desarrollarán acciones específicas que se vertebren alrededor de un eje de actuación.

Fase III. Desarrollo de acciones

Una vez identificadas las acciones prioritarias, se realiza un estudio de la demanda para definir las especificaciones para cada una de ellas y elaborar los programas de implantación para cada una de ellas.

El programa de trabajo por fases, es el siguiente:

### 1.3.1 **FASE I.- Análisis e identificación de temas críticos**

Esta fase comprende las tareas que se detallan a continuación:

#### 1.- Análisis del entorno

- Estudiar las macrotendencias exógenas a la comarca. Socio-demográficas, económicas, tecnológicas y político-administrativas.
- Identificar las amenazas y oportunidades.

#### 2.- Análisis del posicionamiento de la Hoya frente a otros territorios

- Examinar las relaciones de dependencia que se producen con otros territorios.

- Identificar las amenazas y oportunidades.

### 3.- Análisis de la demanda del territorio

- Estudiar las necesidades de los habitantes, empresas e instituciones que se encuentran en la comarca.
- Determinar los requerimientos para que un territorio resulte competitivo desde el punto de vista económicos y atractivo como lugar para habitar.

### 4.- Análisis de la oferta

El análisis de la oferta se lleva a cabo estudiando los componentes más relevantes de la comarca:

- Recursos Humanos
  - Demografía
  - Empleo
- Transportes y Comunicaciones
  - Accesibilidad por carretera
  - Accesibilidad por ferrocarril
  - Accesibilidad aérea
  - Telecomunicaciones
- Calidad de vida
  - Distribución de la riqueza y del bienestar social
  - Sanidad
  - Vivienda
  - Equipamientos colectivos
  - Oferta cultural
  - Infraestructuras básicas
  - Calidad medio ambiental
- Sector agrario
  - Estructura local del sector
  - Evolución y perspectivas
  - Subsectores
- Sector industrial
  - Estructura local del sector
  - Evolución y perspectivas
  - Subsectores

- Sector servicios
  - Estructura local del sector
  - Evolución y perspectivas
  - Subsectores
  
- Administraciones públicas
  - Capacidad financiera
  - Capacidad de gestión
  - Cooperación con el sector privado

#### 5.- Identificación de temas críticos

- Elaboración de conclusiones
- Identificación de temas críticos o palancas de cambio para alcanzar el modelo territorial propuesto
- Detección de sinergias entre los diferentes temas críticos

### 1.3.2. **FASE II.- Formulación y selección de acciones**

Los contenidos mínimos de esta fase, son los siguientes:

#### 1.- Análisis de gabinete

- Análisis, consolidación y priorización de las metas y objetivos a alcanzar.
- Identificación de las entrevistas a realizar
- Elaboración de un programa detallado de trabajo

#### 2.- Formulación de acciones

- Generación de posibles estrategias a llevar a cabo en la comarca la Hoya a la vista del diagnóstico realizado
- Revisión de objetivos

#### 3.- Establecimiento de indicadores de evaluación

- Determinación de indicadores económicos, temporales, competitivos, de riesgo.... para la discriminación de las acciones generadas.

#### 4.- Selección de acciones

- Evaluación y priorización de las acciones en función de los indicadores de evaluación.
- Descripción y articulación de las tres acciones más prioritarias.

### 1.3.3. FASE III.- Desarrollo de las acciones

En esta fase se realizarán, al menos, tres proyectos para el desarrollo de la comarca, contando cada uno de ellos con un responsable.

Los contenidos mínimos de esta fase son los siguientes:

#### 1.- Análisis de gabinete

- Fijación de los objetivos
- Análisis de los condicionantes y requisitos asociados a cada una de las tres acciones seleccionadas.
- Elaboración de un programa de trabajo detallado

#### 2.- Estudio de la demanda

- Realización de entrevistas para la segmentación de la demanda
- Estudio del grupo objetivo asociado a cada proyecto

#### 3.- Descripción de cada uno de los proyectos

- Realización de las especificaciones detalladas para cada proyecto:
- Condicionantes físicos
- Necesidades de recursos humanos
- Requisitos económicos
- Calendario de ejecución y puesta en marcha

#### 4.- Elaboración de los programas de acción

- Elaboración de los programas de acción para cada proyecto
- Determinación de un plan

#### 5.- Estudio económico-financiero

- Realización de previsiones sobre el retorno de la inversión
- Cuenta de resultados y balance previsionales
- Necesidades de financiación

Zaragoza, a 20 de Diciembre de 1999  
Benito López Sánchez