

PROCEDIMIENTOS DE GESTION

230123-DT-ProDTec-Cambios-05.3

Título: Gestión de Cambios de Contrato

Fecha: 23.01.2023

Revisión 5

OBJETO Y ALCANCE

Objeto: Definir el proceso para la propuesta y aprobación de cambios que supongan la modificación del contrato correspondiente, dentro de los términos previstos por la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP)

Se aplica a las modificaciones en los contratos de obras, de suministros y de servicios (en especial proyecto y dirección de obra) gestionados por el Departamento.

CONTENIDO

1. CARACTERIZACIÓN; DEFINICIONES	2
2. AGENTES	2
3. DESARROLLO	3
3.1. Propuesta	3
3.2. Formalización	3
3.3. Plazos	4
4. DOCUMENTACIÓN	4
5. DIAGRAMA DE FLUJO	6
ANEXO 1. FORMATO PARA CONTRATOS DE OBRA/SUMINISTROS VINCULADOS	
ANEJO 2. FORMATO PARA CONTRATOS DE SERVICIO	

FORMATOS ESPECÍFICOS

FO-ProDTec-OdCambio-Resumen: Cuadro resumen de la orden de cambio (carátula)

FO-ProDTec-OdCambio-InfoJ: Informe justificativo de la orden de cambio

Responsable Departamento Técnico	Aprobado Director Gerente
Fecha:	Fecha:

1. Caracterización; Definiciones

Cuando por razones técnicas sea necesario introducir cambios que supongan una **modificación de las condiciones del contrato**, dentro de las previsiones de modificación de su Pliego de Condiciones Particulares y de la LCSP, el proceso de propuesta y valoración del cambio previo a su presentación para su aprobación por el órgano de contratación se sujetará a los pasos y documentación fijados en este procedimiento, que será obligatorio para los agentes que intervienen en el desarrollo del contrato.

El documento para el análisis, valoración y propuesta de cambio ante el órgano de contratación se denomina **Orden de Cambio**, y constará de un cuadro resumen y un informe justificativo, según se detallan más adelante. Este documento contendrá definición suficiente de la modificación para permitir su conocimiento y aprobación por el órgano de contratación.

Se denomina **Generador del cambio** a la persona (o empresa) que promueve el cambio, que puede ser

- La **Dirección de obra**, como responsable técnico del contrato, en el caso de obras y suministros
- El **Contratista**, que planteará siempre su propuesta a través de la dirección de obra
- El **Responsable del Departamento Técnico** como responsable del contrato por parte de la Sociedad, en su nombre o recogiendo peticiones de la Gerencia o modificaciones de clientes que hubieran sido contempladas previamente.

En todo caso, los motivos de un cambio que den lugar a una modificación del contrato deberán estar dentro de las causas de modificación, previstas o no previstas en la LCSP (art. 203 y ss.) y en el Pliego que rija la ejecución del contrato, debiendo justificarse en consecuencia.

La aprobación del cambio a todos los efectos, incluyendo su ejecución, solo será efectiva una vez formalizada la modificación del contrato.

2. Agentes

Director de obra: en los contratos de obras y suministros, responsable de elaborar la Orden de Cambio, atendiendo a la necesidad planteada por el generador del cambio y recibiendo la información necesaria del resto de los agentes.

Contratista: responsable de ejecutar el cambio, según las exigencias fijadas por la LCSP. Actuará como representante del contratista en este procedimiento la persona con poder bastante para la firma del contrato.

Responsable del Departamento Técnico: responsable del contrato por parte de la Sociedad. Da el visto bueno a Orden de Cambio con el apoyo del **jefe del área** correspondiente y la asistencia de la **oficina técnica** si fuera necesario.

Director Gerente: aprueba la Orden de Cambio para su tramitación ante el órgano de contratación.

Departamento Jurídico: supervisa la orden de cambio a los efectos del cumplimiento de las condiciones legales dando curso, en su caso, a tramitar la aprobación de la modificación por el órgano de contratación y gestionando el consiguiente contrato modificado.

Departamento de Finanzas: Emite el certificado de acreditación de financiación (CAF). Recibe información de la modificación de contrato a efectos de facturación y pago.

3. Desarrollo

El proceso completo descrito a continuación es de aplicación a la gestión de cambios en los contratos de obras, o de suministros vinculados a las mismas. En los contratos de servicios, valorada la propuesta directamente en el Departamento Técnico, el jefe de área correspondiente iniciará la formalización de la misma

El proceso incluye una fase previa de elaboración de la propuesta de cambio y una fase posterior de formalización y tramitación de la Orden de cambio.

3.1. Propuesta

- La propuesta parte de la **identificación de la necesidad** por alguno de los diferentes agentes y su planteamiento a la dirección facultativa por los cauces ordinarios de comunicación.
 - Si la necesidad del cambio es planteada por la Dirección Facultativa, previa comunicación al jefe del Departamento técnico pedirá al contratista una valoración económica del cambio y estimación de incidencia en plazo, en su caso, aportándole para ello la documentación técnica suficiente.
 - Si la necesidad es planteada por el jefe del Departamento técnico, este la notificará a la Dirección Facultativa que hará una evaluación técnica previa y solicitará una valoración económica y de incidencia en plazo al contratista
 - Si la necesidad de cambio es planteada por el Contratista, este la comunicará a la Dirección Facultativa, aportando una valoración económica y de incidencia en plazo.
- El Departamento Técnico recibe la propuesta de cambio evaluando la procedencia de su tramitación y la afección al proyecto.
- La Dirección Facultativa analizará la valoración de plazo y coste aportada por el contratista, incluyendo que la formulación de precios contradictorios, si los hay, se ajusta a los criterios del pliego y a la oferta del contratista. Informará de la valoración al Departamento técnico y solicitará del contratista los ajustes o correcciones necesarios, ajustando mediciones y calculando de oficio los precios nuevos en base a la realidad del mercado, si no hubiera acuerdo con el contratista.

3.2. Formalización

1. Una vez evaluada la necesidad del cambio, informada la afección a proyecto y establecida su valoración en coste y plazo, la Dirección Facultativa redactará la Orden de Cambio de acuerdo con los formatos y contenidos que se detallan en el apartado siguiente, y dará audiencia al Contratista para recabar su conformidad.

Si el contratista no diera su conformidad, se hará constar y se continuará con la tramitación, al amparo de lo previsto en el art. 206 LCSP.

2. La Dirección Faltativa enviará el borrador de la Orden de Cambio al Departamento técnico para su revisión.

3. El jefe de área correspondiente revisará la Orden de Cambio, con el apoyo de la oficina técnica para evaluar la afección al proyecto si es preciso, y dará traslado al responsable de Departamento para su supervisión. Este, a su vez solicitará la revisión inicial del Departamento Jurídico.
4. El Departamento Jurídico enviará sus observaciones al responsable del Departamento técnico y recabará de él la firma de la solicitud de CAF, para su envío al Departamento Financiero.
5. El jefe de área trasladará a la Dirección facultativa las incidencias del proceso de revisión para su resolución. Una vez resueltas, la Dirección facultativa devolverá la Orden de Cambio con su firma y la del contratista al Departamento Técnico. El Responsable del Departamento la revisará y dará su visto bueno, y la remitirá al Departamento Jurídico para su visto bueno, tras recibir el CAF del Departamento Financiero.
6. Posteriormente el Departamento Jurídico remitirá la Orden de cambio al Director Gerente para su aprobación.
7. Una vez aprobada la Orden de Cambio por el Director Gerente, se devolverá al Departamento Jurídico para su tramitación ante el órgano de contratación y al Departamento Técnico para conocimiento y archivo interno.
8. El Departamento Jurídico tramitará la modificación del contrato. Una vez formalizado el contrato de la modificación, remitirá copia del mismo al Departamento Técnico y al Departamento Financiero.
9. El Departamento técnico informará de la modificación del contrato a la Dirección Facultativa, para su ejecución y seguimiento.

3.3. Plazos

- Una vez asumida la propuesta de cambio, la dirección facultativa redactará la Orden de Cambio, dando audiencia previa al contratista, en el plazo máximo de 1 semana (pasos 1-2).
- Recibida la orden de cambio en borrador en el Departamento técnico, se revisará y remitirá al Departamento Jurídico (en no más de dos días). El borrador con los comentarios de Jurídico junto con los del Departamento técnico se devolverá a la Dirección Facultativa en el plazo máximo de 1 semana desde su recepción (paso 3).
- La Dirección facultativa dispondrá de 5 días para revisar la orden de cambio y recabar la firma del contratista, tras recibir los comentarios de la Sociedad. Una vez devuelta el jefe del Departamento técnico le dará el visto bueno en un plazo máximo de 2 días, remitiéndola al Departamento Jurídico (paso 4)
- El Departamento Jurídico dispondrá de un plazo de 2 días para dar su visto bueno y remitir la documentación a Gerencia (paso 5)
- El Director Gerente aprobará la Orden de Cambio en un plazo máximo de 3 días desde la recepción desde el Departamento Jurídico (paso 6)

4. Documentación

La **Orden de Cambio** es el documento que recoge la modificación propuesta, y su redacción correrá a cargo de la Dirección facultativa como responsable técnico y económico del cambio. Se compone de:

- Un **cuadro resumen** conforme al formato adjunto, que recogerá por un lado los datos del contrato vigente objeto del cambio y por otro los datos fundamentales de la modificación: alcance, repercusión en coste y repercusión en plazo.

Incluye así mismo el cuadro de firmas para el seguimiento de la orden de cambio: de la dirección de obra, como redactor; del contratista, conforme al trámite de audiencia; del Responsable de Departamento como responsable del contrato por la Sociedad y del Director Gerente para la aprobación de la orden para a su tramitación ante el órgano de contratación.

- **Informe justificativo** conforme al formato correspondiente, que incluirá:
 - La definición del cambio y la justificación de su necesidad, dentro de las condiciones establecidas por el PCP del contrato, dependiendo de si son modificaciones previstas no previstas
 - La justificación técnica del cambio, que detallará la solución adoptada para responder a la necesidad planteada, exponiendo en su caso las alternativas contempladas y la solución óptima.
 - La justificación económica del cambio. En los contratos de obras y suministros, la valoración detallará para cada una de las unidades de obra incluidas, la definición los de precios nuevos que se requieran, en su caso, debidamente justificados según las condiciones del Pliego, y los importes resultantes de las cantidades correspondientes a esos precios. Se incluirá también el de importes resultantes de variaciones de medición debidas al cambio en las partidas contempladas en el proyecto, así como el importe total de la unidad de obra.
 - Repercusión económica del cambio. Incluirá en resumen de importes de cada una de las unidades de obra o conceptos incluidos, y el importe total resultante para la orden de cambio. Se incluirá además el importe total del contrato antes de la modificación y el presupuesto vigente que resulte de la aprobación de la misma.
 - Repercusión en plazo del cambio, considerando el plazo de las nuevas unidades de obra, en su caso y los posibles solapes con el resto de la obra pendiente.

El informe incluye las firmas anteriores y la de la responsable del Departamento Jurídico. Para los contratos de obras, o suministros vinculados a obras, se incluirá, además:

- **Detalle de mediciones:** como anexo al informe se incluirá necesariamente un detalle de las mediciones de todas las partidas afectadas por el cambio, nuevas o existentes, con el mismo criterio que la medición del proyecto
- **Presupuesto vigente** tras la modificación: se incluirá así mismo el estado de mediciones y presupuesto completo del contrato que resulte de la modificación.
- **Otros documentos:** se anexarán al informe otros documentos que sean necesarios para la definición del cambio (planos de alcance, fichas técnicas...) o para la justificación de que los precios nuevos que se formulan son precios de mercado (ofertas de proveedores de materiales o mano de obra y medios auxiliares específicos)

Se adjuntan al final del documento los formatos de los documentos indicados.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

TÍTULO: Gestión de Cambios

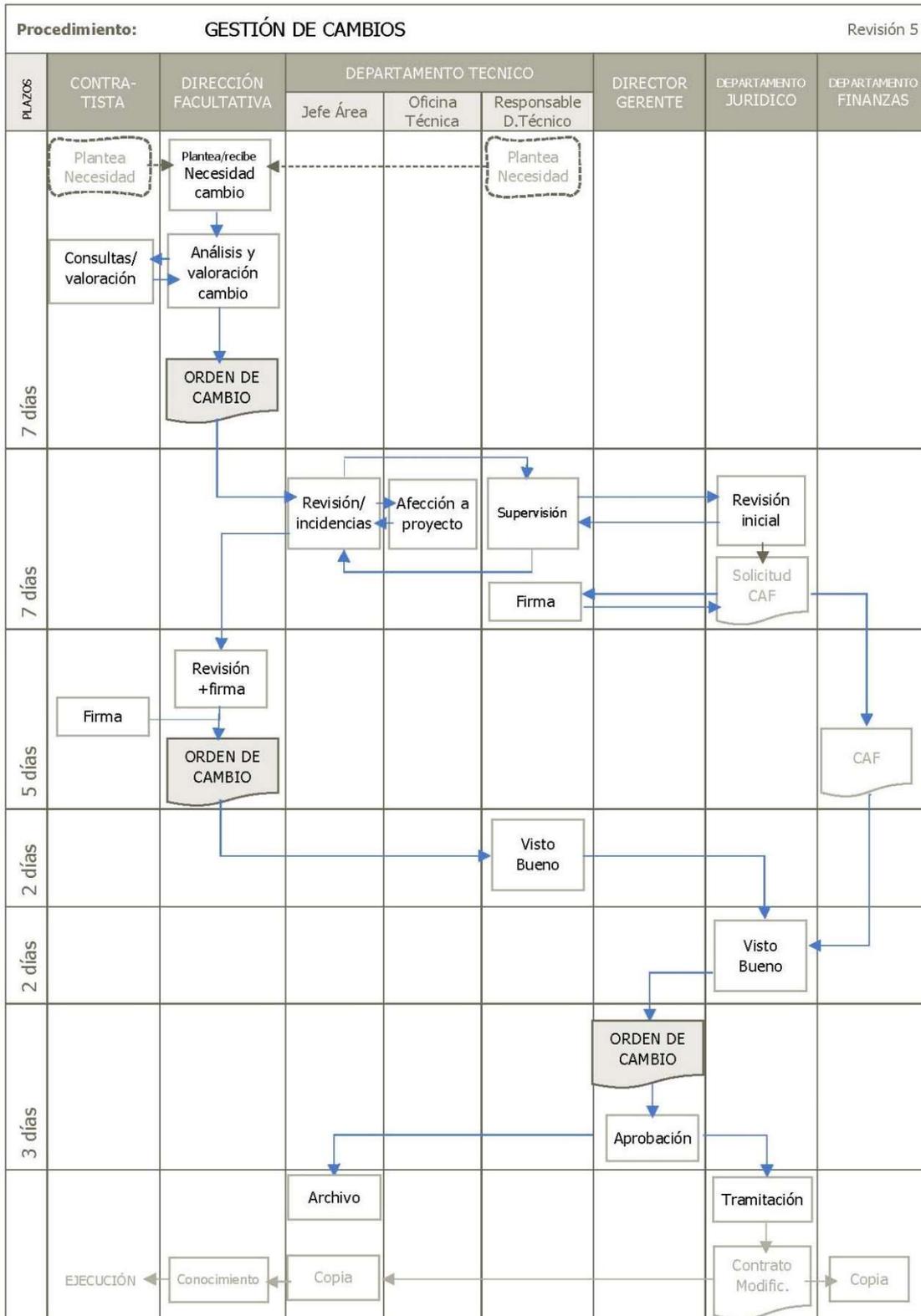
FECHA: 23/01/2022

REVISIÓN: 5



5. Diagrama de flujo

En contratos de servicios, las actuaciones asignadas en este diagrama a la Dirección de obra las realiza el propio Departamento Técnico.



Anexo 1. Formato para contratos de obra/suministros vinculados

ORDEN DE CAMBIO Nº 00		 <p>EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL</p>
CUADRO RESUMEN		
CONTRATO: <TITULO DEL PROYECTO /DENOMINACIÓN CONTRATO /LOTE>		
Nº EXPEDIENTE: C-O-0000-22	Nº PROYECTO: 7401-01-A	
DENOMINACIÓN DEL CAMBIO	<REFERIDA A LA UNIDAD DE OBRA AFECTADA POR EL CAMBIO>	Fecha Orden de Cambio: DD/MM/AA
GENERADOR DEL CAMBIO	<Nombre>	Cargo: Dirección Facultativa

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATISTA	<Razón Social>
Representante:	<Nombre>
Cargo:	Jefe de Obra
DIRECCIÓN OBRA	<Nombre>
	<Nombre>

Plazo contractual:		Presupuesto contractual (PEC)	
Contrato Inicial	10 semanas	Adjudicado inicial	100.000,00 €
Modificados anteriores	1 semanas	Modificados anteriores (ver detalle abajo)	20.000,00 €
Vigente antes OdC:	11 semanas	Vigente antes de OdC	120.000,00 €
Fecha inicio: 00/01/1900		Fecha fin antes de la presente OdC: 17/03/1900	

Modificaciones de contrato anteriores	Modificación plazo	Mod. presupuesto	% Contratado inicial
Modificado nº1	2//11/2022	1 semanas	10.000,00 €
Modificado nº2	02/12/2022	0 semanas	10.000,00 €
<i>Total modificaciones</i>		1 semanas	20.000,00 €
			16,67%

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS		
RESUMEN DEL CAMBIO		Tipo de Modificación s/PCP
<Referido al alcance y necesidad del cambio>		<input checked="" type="radio"/> Prevista
		<input type="radio"/> No prevista
		Documentación
		<input type="checkbox"/> Informe justificativo
		<input type="checkbox"/> Medición detallada
		<input type="checkbox"/> Presupuesto vigente
		<input type="checkbox"/> Ofertas
		<input type="checkbox"/> Otros:
		<Detallar>
COSTE	Importe	% Acumulado
Repercusión del cambio	0,00 €	20,00%
Presupuesto/plazo vigente tras OdC	120.000,00 €	Total modificados sobre el importe contratado inicial
		11 semanas

DIRECCION FACULTATIVA	CONTRATISTA	EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL	
	Conforme Jefe Obra	VºBº Responsable Departamento	Aprobado D.Gerente
Nombre	Nombre	Alfonso Pérez Cebrián	Pedro Sas Llusá
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

ORDEN DE CAMBIO Nº00

INFORME JUSTIFICATIVO

AAMMDD-OC-<Proyecto>-Mod00_Ln-01

Contrato: <TÍTULO DE PROYECTO/CONTRATO/LOTES>

Expediente: <O-0000-22>

Cod. Proyecto: 0000-00-00

Denominación del cambio: <REFERIDA A LA UNIDAD DE OBRA AFECTADA POR EL CAMBIO>

Fecha: DD/MM/AA

Revisión 00

Redactor: Dirección Facultativa

Distribución: Departamento Técnico, Gerencia.

Contenido del documento

1. ANTECEDENTES Y OBJETO.	2
2. ALCANCE Y NECESIDAD DEL CAMBIO	2
3. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL CAMBIO	2
3.1. <Unidad de obra 1>	2
3.2. <Unidad de obra 2>	2
4. JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL CAMBIO	2
4.1. <Unidad de obra 1>	2
4.2. <Unidad de obra 2>	3
5. REPERCUSIÓN ECONÓMICA DEL CAMBIO	3
5.1. Importe de la modificación	3
5.2. Presupuesto vigente	3
6. REPERCUSIÓN EN PLAZO DEL CAMBIO	4
7. RESUMEN Y CONCLUSIONES	5
8. ANEXOS	5

CONTRATO:

ASUNTO:

FECHA:



1. Antecedentes y objeto.

El contrato de obras/suministros/servicios cuyos datos se consigan en el encabezado fue suscrito por la Sociedad Expo Zaragoza Empresarial y <Nombre/razón social del contratista> con fecha <fecha de contrato> por un importe total sin IVA de 000.000,00 € y un plazo de 00 semanas.

Posteriormente, el órgano de contratación ha aprobado los modificados del contrato que se recogen en el cuadro resumen, de resulta de los cuales el presupuesto vigente del contrato a la fecha es de 000.000,00 € y el plazo vigente de 00 semanas.

El pliego de condiciones particulares que rige el presente contrato prevé en su cláusula NN.N la modificación del contrato y establece las condiciones para la misma de acuerdo con la LCSP.

El objeto de este informe es justificar la Modificación nº00 del contrato, consistente en <denominación del cambio> según el alcance y características que se detallan en los apartados siguientes, así como en la documentación adjunta.

El presente informe se redacta por la Dirección Facultativa, como resultado del cambio promovido por <generador del cambio>

2. Alcance y necesidad del cambio

<Incluye la exposición de los motivos que inducen al cambio y el alcance que implica.>

Se justificará si es un cambio previsto o, si es imprevisto, detallando los supuestos que concurren para su pertinencia de acuerdo con el art. 205 LCSP>

3. Justificación técnica del cambio

<Justificación técnica de la solución adoptada para atender a la necesidad o necesidades expresadas, incluyendo las condiciones técnicas para su ejecución. Detallar por unidad de obra afectada, en su caso>

3.1. <Unidad de obra 1>

...

3.2. <Unidad de obra 2>

...

4. Justificación económica del cambio

4.1. <Unidad de obra 1>

a) Precios contradictorios

Para la ejecución del cambio propuesto se requiere acometer los trabajos recogidos en las siguientes partidas no incluidas en proyecto:

PN 000 (UD) Título partida

Texto descriptivo de la partida

Medición

Precio

Importe

Justificación del precio: *<en base a valoración del contratista en línea con precios similares del contrato, o precios mercado de materiales/colocación (según oferta adjunta)...>*

...Repetir para cada precio nuevo

b) Variaciones de medición

El cambio propuesto supone un/a incremento/reducción sustancial de medición en las siguientes partidas de proyecto:

COD. (UD) Título partida

Texto descriptivo de la partida

Variación de Medición

Precio

Importe

...Repetir para cada partida afectada

c) Repercusión total de la unidad de obra

<Resumen y total de los importes anteriores (PEM/PEC)>

4.2. <Unidad de obra 2>

....Se repite la estructura anterior

5. Repercusión económica del cambio

5.1. Importe de la modificación

De acuerdo con la justificación anterior y el detalle de mediciones que se acompaña en anexo, los cambios planteados suponen los siguientes importes:

Unidad de obra	Importe (PEM)	Importe (PEC)
<Unidad de obra 1>	000.000,00 €	000.000,00€
<Unidad de obra 2>	000.000,00 €	000.000,00€
...		
Total	000.000,00 €	000.000,00€

El **importe total de la modificación** asciende a 000.000,00 €, lo que supone un 00,00 % del importe contratado inicial.

5.2. Presupuesto vigente

El importe adjudicado del contrato ascendía a 00.000.000,00 € (IVA no incluido)

Hasta la fecha de la presente Orden de Cambio, se habían aprobado los modificados de contrato que se recogen el cuadro resumen de este documento, por un importe total de 000.000,00 €, lo que suponía un 00,00 % del importe contratado inicial. El presupuesto vigente es de 000.000,00 €.

INFORME JUSTIFICATIVO DE LA ORDEN DE CAMBIO N°00

CONTRATO:

ASUNTO:

FECHA:



El importe total de modificaciones incluida la presente orden de cambio asciende, por tanto, a 00.000.000,00 €, que supone un 00.00% del presupuesto adjudicado. Por otro lado, el importe de esta orden de cambio supone un 00,00 % del presupuesto vigente.

Tras la aprobación de la presente orden de cambio, el **presupuesto vigente** ascenderá a **00.000.000,00 €**, IVA no incluido, conforme al desglose de mediciones y presupuesto que se adjunta.

6. Repercusión en plazo del cambio

Detallar en su caso el plazo para cada unidad de obra y la afección al plazo total de la obra teniendo en cuenta los solapes entre las unidades de obra implicadas y con el resto de las unidades de obra contratados.

CONTRATO:

ASUNTO:

FECHA:



7. Resumen y conclusiones

El pliego de condiciones particulares que rige el presente contrato prevé en su cláusula XX.X la modificación de contrato.

En cumplimiento de las previsiones de dicha cláusula se ha consultado al contratista, quien ha mostrado su conformidad a la realización de las modificaciones.

Por este motivo se eleva el presente informe para la aprobación del órgano de contratación, si procede, de la Orden de Cambio nº00 del contrato denominado <TÍTULO DEL CONTRATO> número de expediente DC-O-XXXX-XX (lote X) suscrito con <Nombre/razón social Contratista>, para incluir la presente orden de cambio por un valor, según el apartado 4 anterior, de **000.000,00 € IVA no incluido** y una modificación de plazo de **XX semanas**.

Tras la aprobación de la presente modificación, el **presupuesto vigente** ascenderá a **00.000.000,00 €, IVA no incluido**, y el **plazo vigente** a **XX semanas**

El importe del cambio supondrá un incremento/disminución del 00,00 % del importe contratado inicial. El importe **total de modificaciones** de contrato supondrá un **00,00 %** del contratado inicial. Por otro lado, el importe de este cambio supondrá un incremento/disminución del 00,00 % sobre el presupuesto vigente previo al cambio.

8. Anexos

Se adjunta a este informe la siguiente documentación: *(eliminar o completar)*

- Medición detallada de las partidas implicadas en el cambio
- Presupuesto vigente
- Ofertas de materiales, colocación y medios auxiliares que soportan la justificación de los precios contradictorios
- Planos de alcance del cambio
- Otra documentación técnica

La Dirección Facultativa

Conforme: La contrata

<Nombre>
<Título>
<Fecha>

<Nombre>
Jefe de obra
<Fecha>

VºBº Responsable Departamento
Técnico

VºBº Asesoría Jurídica y
Contratación

Alfonso Pérez Cebrián
<Fecha>

Marta Ariznavarreta
<Fecha>

Aprobado, el Director Gerente

Pedro Sas Llusá
<Fecha>

PROCEDIMIENTOS DE GESTION DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

TITULO: Gestión de Cambios

FECHA: 23/01/2022

REVISIÓN: 5



Anejo 2. Formato para contratos de servicio

ORDEN DE CAMBIO Nº 00		
CUADRO RESUMEN		
CONTRATO: <TITULO DEL PROYECTO /DENOMINACIÓN CONTRATO /LOTE>		
Nº EXPEDIENTE:	C-SV-0000-23	Nº PROYECTO: 7401-01-A

DENOMINACIÓN DEL CAMBIO	<REFERIDA AL OBJETO DEL CAMBIO>	Fecha Orden de Cambio:
GENERADOR DEL CAMBIO	<Nombre>	DD/MM/AA
		Cargo: Responsable D. Técnico

DATOS DEL CONTRATO			
CONTRATISTA	<Razón Social>	Fecha contrato:	
		DD/MM/AA	
Representante:	<Nombre>	Cargo:	Jefe de Obra
DIRECCIÓN OBRA	<Nombre>	<Puesto>	
	<Nombre>	<Puesto>	

Plazo contractual:		Presupuesto contractual (PEC)	
Contrato Inicial	10 semanas	Adjudicado inicial	100.000,00 €
Modificados anteriores	1 semanas	Modificados anteriores (ver detalle abajo)	20.000,00 €
Vigente antes OdC:	11 semanas	Vigente antes de OdC	120.000,00 €
Fecha inicio: 00/01/1900		Fecha fin antes de la presente OdC: 17/03/1900	

Modificaciones de contrato anteriores	Modificación plazo	Mod. presupuesto	% Contratado inicial	
Modificado nº1	2/11/2022	1 semanas	10.000,00 €	8,33%
Modificado nº2	02/12/2022	0 semanas	10.000,00 €	8,33%
<i>Total modificaciones</i>		1 semanas	20.000,00 €	16,67%

RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS			
RESUMEN DEL CAMBIO			Tipo de Modificación s/PCP
<Referido al alcance y necesidad del cambio>			<input checked="" type="radio"/> Prevista
			<input type="radio"/> No prevista
			Documentación
			<input type="checkbox"/> Informe justificativo
			<input type="checkbox"/> Otros
			<Detallar>
COSTE	Importe	% Acumulado	PLAZO
Repercusión del cambio	0,00 €	20,00%	0 semanas
Presupuesto/plazo vigente tras OdC	120.000,00 €	Total modificados sobre el importe contratado inicial	11 semanas

CONTRATISTA	EXPO ZARAGOZA EMPRESARIAL	
Confome	El Responsable del Departamento Técnico	Aprobado D.Gerente
Nombre	Alfonso Pérez Cebrián	Pedro Sas Llusá
Fecha	Fecha	Fecha

Todas las firmas serán del mismo tipo: o sobre soporte físico (3 copias) o digitales sobre archivo pdf.

ORDEN DE CAMBIO Nº00

INFORME JUSTIFICATIVO

AAMMDD-OC-<Proyecto>-Mod00_<Pr/SV>

Contrato: <TÍTULO DE PROYECTO/CONTRATO/LOTES>

Expediente: <SV-0000-23>

Cod. Proyecto: 0000-00-00

Denominación del cambio: <REFERIDA AL MOTIVO U OBJETO DEL CAMBIO>

Fecha: DD/MM/AA

Revisión 00

Redactor: Departamento Técnico

Distribución: Gerencia.

Contenido del documento

1. ANTECEDENTES Y OBJETO.	2
2. ALCANCE Y NECESIDAD DEL CAMBIO	2
3. REPERCUSIÓN ECONÓMICA DEL CAMBIO	2
3.1. Importe de la modificación	2
3.2. Presupuesto vigente	2
4. REPERCUSIÓN EN PLAZO DEL CAMBIO	3
5. RESUMEN Y CONCLUSIONES	3
6. ANEXOS	3

1. Antecedentes y objeto.

El contrato de obras/suministros/servicios cuyos datos se consigan en el encabezado fue suscrito por la Sociedad Expo Zaragoza Empresarial y <Nombre/razón social del contratista> con fecha <fecha de contrato> por un importe total sin IVA de 000.000,00 € y un plazo de 00 semanas.

Posteriormente, el órgano de contratación ha aprobado los modificados del contrato que se recogen en el cuadro resumen, de resulta de los cuales el presupuesto vigente del contrato a la fecha es de 000.000,00 € y el plazo vigente de 00 semanas.

El pliego de condiciones particulares que rige el presente contrato prevé en su cláusula NN.N la modificación del contrato y establece las condiciones para la misma de acuerdo con la LCSP.

El objeto de este informe es justificar la Modificación nº00 del contrato, consistente en <denominación del cambio> según el alcance y características que se detallan en los apartados siguientes, así como en la documentación adjunta.

2. Alcance y necesidad del cambio

<Incluye la exposición de los motivos que inducen al cambio y el alcance que implica.

Se justificará si es un cambio previsto o, si es imprevisto, detallando los supuestos que concurren para su pertinencia de acuerdo con el art. 205 LCSP>

3. Repercusión económica del cambio

3.1. Importe de la modificación

<Justificación del importe de la modificación en base a los criterios de valoración del pliego y otras consideraciones a recoger>

De acuerdo con la justificación anterior y el detalle de mediciones que se acompaña en anexo, los cambios planteados suponen los siguientes importes:

El **importe total de la modificación** asciende a 000.000,00 €, lo que supone un 00,00 % del importe contratado inicial.

3.2. Presupuesto vigente

El importe adjudicado del contrato ascendía a 00.000.000,00 € (IVA no incluido)

Hasta la fecha de la presente Orden de Cambio, se habían aprobado los modificados de contrato que se recogen el cuadro resumen de este documento, por un importe total de 000.000,00 €, lo que suponía un 00,00 % del importe contratado inicial. El presupuesto vigente es de 000.000,00 €.

El importe total de modificaciones incluida la presente orden de cambio asciende, por tanto, a 00.000.000,00 €, que supone un 00.00% del presupuesto adjudicado. Por otro lado, el importe de esta orden de cambio supone un 00,00 % del presupuesto vigente.

Tras la aprobación de la presente orden de cambio, el **presupuesto vigente** ascenderá a **00.000.000,00 €**, IVA no incluido, conforme al desglose de mediciones y presupuesto que se adjunta.

CONTRATO:

ASUNTO:

FECHA:



4. Repercusión en plazo del cambio

Detallar en su caso el plazo para cada unidad de obra y la afección al plazo total de la obra teniendo en cuenta los solapes entre las unidades de obra implicadas y con el resto de las unidades de obra contratados.

5. Resumen y conclusiones

El pliego de condiciones particulares que rige el presente contrato prevé en su cláusula XX.X la modificación de contrato.

En cumplimiento de las previsiones de dicha cláusula se ha consultado al contratista, quien ha mostrado su conformidad a la realización de las modificaciones.

Por este motivo se eleva el presente informe para la aprobación del órgano de contratación, si procede, de la Orden de Cambio n°00 del contrato denominado <TÍTULO DEL CONTRATO> número de expediente DC-O-XXXX-XX (lote X) suscrito con <Nombre/razón social Contratista>, para incluir la presente orden de cambio por un valor, según el apartado 4 anterior, de **000.000,00 € IVA no incluido** y una modificación de plazo de **XX semanas**.

Tras la aprobación de la presente modificación, el **presupuesto vigente** ascenderá a **00.000.000,00 €, IVA no incluido**, y el **plazo vigente** a **XX semanas**

El importe del cambio supondrá un incremento/disminución del 00,00 % del importe contratado inicial. El importe **total de modificaciones** de contrato supondrá un **00,00 %** del contratado inicial. Por otro lado, el importe de este cambio supondrá un incremento/disminución del 00,00 % sobre el presupuesto vigente previo al cambio.

6. Anexos

Se adjunta a este informe la siguiente documentación: *(eliminar o completar)*

- Planos de alcance del cambio
- Otra documentación técnica

El Responsable del Departamento técnico

Conforme: La contrata

Alfonso Pérez Cebrián
<Fecha>

<Nombre>
<Cargo>
<Fecha>

VºBº Asesoría Jurídica y
Contratación

Aprobado, el Director Gerente

Marta Ariznavarreta
<Fecha>

Pedro Sas Llusá
<Fecha>