



CONTRATO MENOR DE SERVICIOS DE SIGLA, INVENTARIO Y CATALOGACIÓN DE 204 CAJAS DE MATERIALES ARQUEOLÓGICOS PROCEDENTES DE EXCAVACIONES ARQUEOLÓGICAS MUNICIPALES EN VARIOS SOLARES Y VIALES DE ESTA CIUDAD.

Expediente n.º 0020260/2026 – TRAMITA: 589223

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- OBJETO

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es la “Sigla, inventario y catalogación de los materiales arqueológicos procedentes de excavaciones arqueológicas municipales en varios solares y viales de esta ciudad”, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

Estos materiales, que suman un total de 204 cajas, corresponden a las siguientes excavaciones arqueológicas municipales:

- a C/ Fuenclara, 7 (sigla 89-400)
- b C/ San Lorenzo, 4-10 (sigla 91-189)
- c Plaza San Nicolás (vial) (sigla 89-410)

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO:

Presupuesto (IVA excluido): **14.990,00 euros**

IVA (21%): **3.147,90 euros**

Presupuesto base de licitación: **18.137, 90 euros**, IVA incluido.

Aplicación presupuestaria: **CUL-3361-22699. Excavación, restauración, documentación del patrimonio arqueológico**

N.º RC SICAZ: **260177**

Breve justificación del presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación se ha calculado tomando como referencia el número de cajas de materiales arqueológicos siglados e inventariados en contratos similares de acuerdo con lo establecido en el artículo 100 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

5 meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la Resolución de Adjudicación del contrato.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN:

Centro de Patrimonio Cultural (antiguo Cuartel de Pontoneros), C/ Madre Rafols 4, Zaragoza 50004.

5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Designar como responsable del contrato, a que se refiere el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a la persona que ostente la Jefatura de la Sección de Arqueología del Servicio de Cultura.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	1 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	



6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

7.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Dada la especificidad del objeto del contrato, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de los candidatos, a cuyo efecto se estima necesario incluir para la apreciación de dicha solvencia técnica o profesional, de acuerdo con el medio previsto en el artículo 90 de la LCSP, los siguientes medios:

- Relación de los trabajos ejecutados en el curso de los últimos cinco años, de similar o igual naturaleza, avalada por certificados de buena ejecución que indiquen el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras. Serán acreditativos los trabajos de sigla, inventario y catalogación de materiales arqueológicos o intervenciones similares en este tipo de materiales.
- Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público. Cuando el destinatario sea privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Declaración indicando el personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de los trabajos.
- Así mismo, para poder apreciar la solvencia técnica los licitadores deberán acreditar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la LCSP los títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de los trabajos, así como de los técnicos encargados directamente de los mismos, siempre que no evalúen como un criterio de adjudicación. De acuerdo a este artículo los candidatos especificarán en la oferta la titulación académica o profesional de las personas dedicadas al proyecto, así como el historial profesional detallado de las mismas.

La empresa adjudicataria deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo técnico que intervenga en los trabajos deberá estar formado por personal cualificado con titulación oficial especializada competente.

El equipo mínimo para el desarrollo de este contrato es de: un técnico especializado.

El Servicio de Cultura podrá requerir la correspondiente verificación documental sobre cualquier aspecto reflejado en los currículos.

Todas las actividades y acciones que conlleve este contrato y en todo momento, deberán ser satisfechas con los medios humanos que aporte la empresa adjudicataria.

El adjudicatario deberá contar con los medios materiales de toda índole que se precisen para llevar a cabo las obligaciones derivadas de este servicio.

Todos los gastos derivados de la actuación profesional, tasas, etc., serán por cuenta del adjudicatario.

La no presentación o incumplimiento de los requisitos exigidos en el presente capítulo conllevará la eliminación de la oferta.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	2 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	



8.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, de acuerdo con el artículo 210 LCSP.

Constituye, por tanto, obligación principal del contrato la ejecución completa y correcta de la sigla, inventario y catalogación de los materiales arqueológicos procedentes de excavaciones arqueológicas municipales en varios solares y viales de esta ciudad, debiendo el adjudicatario llevarla a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zaragoza o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. Si surgen deficiencias imputables a los trabajos realizados, estará obligado a subsanarlas.

Si se observaran omisiones o defectos subsanables en las prestaciones contratadas, la persona designada como responsable del contrato efectuará el correspondiente requerimiento por escrito a la contratista, con el fin de que proceda a su subsanación en el plazo que determine el órgano de contratación atendiendo a las circunstancias del caso.

Si transcurrido dicho plazo de subsanación se constata que las prestaciones no han sido correctamente ejecutadas como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, se emitirá el correspondiente informe en el que se haga constar lo anterior y se remitirá a los servicios dependientes del órgano de contratación, pudiendo este proceder a aplicar el régimen de penalidades contemplado en el artículo 192.1 LCSP por cumplimiento defectuoso del contrato.

De acuerdo con dicho precepto, la penalidad que se impondrá será del 5% del precio del contrato, IVA excluido.

Por otro lado, y de conformidad con el artículo 192.2 LCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución por incumplimiento de la obligación principal del mismo, de acuerdo con el artículo 211.1.f) LCSP, o por la imposición de penalidades.

En caso de optar por la imposición de penalidad, la misma será del 10% del precio del contrato, IVA excluido.

9.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Plazo

El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 13,00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

2. Lugar

De conformidad con el art. 14 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula el derecho y la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, y la Ley 1/2021, de 11 de febrero, de Simplificación Administrativa de Aragón, para participar en el presente contrato se establece a los licitadores la obligatoriedad de presentar su oferta de forma telemática a través de:

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	3 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	

a) La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante certificado electrónico o Cl@ve concertada en la siguiente dirección:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/11901>

y con obligación de avisar de la presentación de la oferta en el siguiente correo:

cultura-pyp@zaragoza.es

Excepcionalmente, se recibirán las ofertas en la dirección de correo que se adjunta a continuación, si no se pudiese tramitar la entrada de la documentación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza, por problemas ajenos a los licitadores.

b) Documentos firmados electrónicamente a la dirección de correo:

cultura-pyp@zaragoza.es

3. Forma

La forma de presentación de las proposiciones deberá de ser en soporte digital, firmada electrónicamente, conteniendo la siguiente documentación:

- Declaración responsable (Modelo I)
- Oferta (Modelo III)
- Propuesta técnica: breve descripción de los trabajos a realizar y los procedimientos, técnicas y recursos utilizados en cada uno de ellos para los requisitos especificados en el punto 14 del presente pliego, aportando modelos si se considera necesario.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector público.

Para cualquier consulta técnica sobre esta convocatoria el contacto es el responsable del contrato: Jefe de la Sección de Arqueología, D. José Juan Domingo Frax, tfno. 976 72 37 95.

10.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS:

Se adjudicará el presente contrato menor a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos objeto del contrato, obtenga la mayor puntuación acorde con la valoración especificada a continuación.

Para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

Oferta económica

Se valorará con mayor puntuación la oferta más favorable económicamente para el Ayuntamiento.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (80 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = p_{\max} \times \left(\sqrt{B/B_{\max}} \right)$$





La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos, (80 puntos), por el valor absoluto de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

La fórmula es la establecida en la resolución sobre normalización de criterios de valoración y documentación necesaria para impulsar un expediente de contratación del Ayuntamiento de Zaragoza en relación con las premisas que se han ido estableciendo tanto por las Juntas como por los Tribunales.

Mejoras: Hasta un máximo de 20 puntos

1. Aumento del número de cajas de materiales siglados: hasta un máximo de 10 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a un máximo de 10 cajas ofertadas.

Así, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{\text{Número de cajas ofertadas}}{\text{Máximo de cajas (10)}} \times 10 \text{ puntos}$$

2. Disminución del tiempo de ejecución del contrato: hasta un máximo de 10 puntos

La duración máxima del contrato se establece en 5 meses. No obstante, se considera que el plazo razonable de ejecución puede ser de 4 meses y 2 semanas, siendo este tiempo el mínimo exigible para su correcta ejecución.

En consecuencia, el plazo restante hasta el máximo previsto (14 días) podrá ser objeto de mejora por los licitadores, mediante su reducción.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad otorgando 10 puntos al licitador que ofrezca una reducción de 14 días:

Así, se aplicará la siguiente formula:

$$P = \frac{\text{Número de días reducidos ofertados}}{\text{Máximo de días (14)}} \times 10 \text{ puntos}$$

Criterios para la valoración de ofertas anormalmente bajas.

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017 y el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se considerarán, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. Es decir,

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	5 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	



cuando concurren cuatro o más licitadores, se considerará que una oferta es desproporcionada o anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente del 0,90 calculado con arreglo a la fórmula: Si $Of < Of_{media} \times 0,90$ se considerará desproporcionada.

11.- PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO:

El plazo de garantía será de 3 meses, a contar desde la finalización del servicio objeto del presente contrato.

12.- GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

13.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

Se emitirá una única factura a la finalización del servicio y una vez remitidos los informes exigidos en este pliego, y verificado el cumplimiento de la totalidad de la prestación. El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Cultura se realizará a través de:

1. Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
2. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
3. Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica.

La factura que se expida a través de la plataforma FACE se ajustará a la codificación siguiente:

- 1 Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor:) L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- 2 Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad
- 3 Código de la Unidad Tramitadora FACE (rol Pagador-03): LA0003306 Servicio de Cultura

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura del Servicio responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al Servicio de Tesorería justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de la factura se abonará con cargo a la partida **2026 CUL 3361 22699 EXCAVACIÓN, RESTAURACIÓN, DOCUMENTACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO.**



14.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

- Los trabajos objeto de este contrato se desarrollarán de acuerdo con las instrucciones de los técnicos de la Sección de Arqueología y las siguientes normas de sigla e inventario:
- El material arqueológico sobre el que se va a trabajar está recogido en 204 cajas y ya está lavado y seco, aunque algunas piezas pueden requerir una limpieza más adecuada. Aquellos fragmentos que correspondan a una misma pieza serán seleccionados y pegados previamente a su sigla, y en caso de que alguno de estos materiales requiera otras labores de restauración o consolidación se informará a los técnicos responsables.
- Parte de este material, aproximadamente un 50%, ya está siglado si bien de forma errónea, por lo que se deberá proceder al borrado de la sigla ya existente y su sustitución por una nueva, renovando el inventario de estos materiales.
- En su caso se realizará una relación de los números de sigla antiguos y su correspondencia con los nuevos números que se asignen a estos materiales. Como regla general, todos los materiales deberán llevar sigla directa, a menos que las características de la pieza (material, dimensiones, estado de conservación, etc.) no lo permita, en cuyo caso la sigla se efectuará sobre una etiqueta o sobre el embalaje de la pieza, siempre previa consulta con los técnicos responsables.
- En el caso de paredes comunes y/o fragmentos informes se podrán agrupar, aunque siempre con un control numérico que se especificará en la etiqueta. La sigla aplicada en las piezas deberá ser reversible, realizándose sobre una capa de fijativo, con rotulador o tinta, y cubierta por otra capa de fijativo. La sigla concreta de la excavación será facilitada por los técnicos de la Sección de Arqueología.
- El inventario del material se realizará en el formato de archivo electrónico proporcionado por los técnicos responsables y en él se referirá para cada pieza o fragmento una catalogación básica, en la que figure el número de pieza, los datos de procedencia (sector, nivel o unidad estratigráfica, etc.), la materia, el tipo de fragmento, la producción cerámica, la forma, la descripción y la cronología. En su caso se proporcionará a los concurrentes un ejemplo del nivel mínimo de precisión del inventario en las dependencias de la Sección de Arqueología, en el antiguo Cuartel de Pontoneros, C/ Madre Rafols, 4.
- En su caso, aquellas piezas que puedan considerarse especialmente significativas podrán ser objeto, de acuerdo con los técnicos responsables, de una catalogación más detallada
- La documentación de base sobre alguna de estas excavaciones es escasa en algún caso, por lo que cuando esto suceda las referencias espaciales y estratigráficas se harán a partir de las etiquetas que acompañan al material. Para cada nivel o unidad estratigráfica definida se realizará un resumen cronológico con las características de materiales correspondiente a ella, la datación justificada de la unidad y un resumen cronológico del conjunto de la excavación.
- Una vez siglados e inventariados los materiales, serán embolsados adecuadamente y con una etiqueta en el interior de la bolsa, que contenga la información referida tanto a las piezas como al nivel o unidad estratigráfica en que se incluyen.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	7 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	



- Las bolsas que contengan los materiales se guardarán en cajas (40 x 28 x 23 cm) en un número o volumen adecuado para facilitar su transporte. Se evitará incluir materiales procedentes de niveles o fechas de excavación distintos en una misma bolsa. En el exterior de la caja se colocará una etiqueta identificativa con el número de orden de la misma. Junto al inventario de materiales se entregará un listado numerado de las bolsas, con los números de inventario recogidos en cada una de ellas y la caja de materiales en que están almacenadas.
- El trabajo se realizará en las dependencias de la Sección de Arqueología (antiguo Cuartel de Pontoneros, c/ Madre Rafols 4, Zaragoza), ya que es el lugar en que se custodian los materiales objeto del contrato, en horario de apertura al público (lunes a viernes de 08,00 a 14,30 h), y sin que en forma alguna puedan ser sacados de dicha ubicación para la realización del trabajo.
- Para la realización de los trabajos el Ayuntamiento de Zaragoza proveerá al adjudicatario de los materiales necesarios para la realización de la sigla e inventario. Así mismo, proveerá de los modelos de hojas de inventario, etiquetas de bolsas y etiquetas de cajas, que el adjudicatario deberá de completar adecuadamente según las instrucciones de los técnicos de la Sección de Arqueología.
- Durante el tiempo que dure la prestación los técnicos responsables supervisarán la correcta ejecución de los trabajos. En caso de una valoración no favorable se deberán corregir los defectos detectados.
- Al finalizar la ejecución de la prestación, además de la entrega de toda la documentación generada en la misma (inventarios, listados de bolsas y cajas de material, resúmenes cronológicos de cada unidad o nivel arqueológico con datación justificada de los mismos, resumen cronológico del conjunto de la excavación, y cuantos informes se requieran por los técnicos municipales), se presentará un informe técnico que incluirá una descripción de los trabajos realizados, la justificación, en su caso, de las terminologías utilizadas, la descripción de aquellas piezas que puedan considerarse significativas y la justificación de su selección. Este informe se entregará en papel y digital (tanto en formato docx como en PDF) acompañado de la documentación fotográfica del trabajo y fotografías, en su caso, de las piezas más significativas
- El desarrollo de los trabajos necesarios para el suministro del equipo señalado se realizará bajo la supervisión y dirección del técnico municipal de la Sección de Arqueología designado por el Servicio de Cultura. En caso de observarse cualquier posible deficiencia deberá ser subsanada de forma inmediata.

En la I.C. de Zaragoza, a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	8 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	



MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el *Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate* denominado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

- 1 *Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.*

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	9 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - <i>EL TÉCNICO</i>				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - <i>RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</i>				30 de marzo de 2026	

**MODELO III: OFERTA**

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado el día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE.....**", licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

-
-
-

(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	15555138	PÁGINA	10 / 10
FIRMADO POR 2 FIRMANTES				FECHA FIRMA	
1. JOSE JUAN DOMINGO FRAX - EL TÉCNICO				30 de marzo de 2026	
2. RUBEN CASTELLS VELA - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				30 de marzo de 2026	