



Expediente n.º 0031196/2026 (tramit@ 595564)

**CONTRATO MENOR PARA LA REINGENIERÍA DE PROCESOS DE DOS  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE URBANISMO (NÚMEROS  
3333 Y 99)  
FICHA TÉCNICA Y ANEXOS LICITADOR**

## 1. OBJETO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de reingeniería de procesos de los siguientes procedimientos administrativos del Ayuntamiento de Zaragoza:

- 3333 Licencia Urbanística de Obra Mayor, nueva edificación (X404)
- 99 Declaración / Licencia Urbanística y de Apertura (X414)

Se trata del rediseño operativo de los procedimientos mediante el análisis funcional detallado del flujo actual y la definición de un modelo simplificado y digital. El trabajo establecerá un modelo homogéneo de tramitación en SEA (plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Zaragoza), estructurará las matrices documentales del expediente electrónico y preparará los procedimientos para su futura automatización mediante IA/RPA y explotación de datos.

Esta reingeniería incluye el análisis de los procedimientos (marco normativo, fases de tramitación, responsables, flujo de tramitación, tipología documental, relación con otros servicios municipales, plazos y cualquier otra información relativa al procedimiento), simplificación y propuesta de mejoras.

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

Presupuesto (IVA excluido):	14.999,00 €
IVA	3.149,79 €

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



Presupuesto base de licitación:	18.148,79 €
Aplicación presupuestaria:	2026-ITD-9207-22799
N.º RC SICAZ :	261639

### 3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 6 meses a partir de la notificación de la adjudicación.

### 4. LUGAR DE PRESTACIÓN

El lugar de prestación del servicio serán las oficinas del Ayuntamiento de Zaragoza, en modalidad preferentemente presencial (Edificio Seminario, Vía Hispanidad, 20, 50009 Zaragoza), sin perjuicio de las reuniones de seguimiento telemáticas.

### 5. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La Jefa del Servicio de Archivo y Desarrollo Organizativo

### 6. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Se presentará, además de los anexos de Declaración Responsable y de la Oferta Económica, un documento con lo siguiente:

#### 6.1 Solvencia técnica de la empresa

Para demostrar su solvencia, la entidad adjudicataria deberá presentar una relación de los principales servicios o trabajos realizados y las justificaciones correspondientes mediante acreditación, emitida por el cliente, de la realización de servicios de consultoría para procesos de simplificación administrativa en administraciones públicas, por valor de al menos una vez y media el valor estimado de este contrato durante los últimos tres años, tal y como se establece en el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público

La empresa debe acreditar participación en al menos 2 proyectos de análisis, diseño o reingeniería de procedimientos administrativos.

#### 6.2 Adscripción de medios

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



De conformidad con lo estipulado en el art. 76 de la LCSP, se exigirá, además, la obligación de adscribir los siguientes medios personales y materiales. El compromiso de adscripción de medios personales tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1.f) de la LCSP, por lo que su incumplimiento puede ser causa de resolución del contrato.

El cumplimiento de estos requisitos se acreditará por parte del adjudicatario mediante la aportación de los títulos académicos y profesionales de todos los integrantes del equipo, debiendo aportar también el Currículum Vitae firmado de todos los perfiles, junto a certificados de buena ejecución nominativos para cada perfil donde conste la participación en los proyectos requeridos.

El equipo humano incorporado tras la adjudicación de la oferta estará sometido al poder de dirección y organización de la adjudicataria, y deberá corresponderse con el indicado en la oferta adjudicataria. Cualquier cambio o modificación posterior en las personas o en su dedicación respecto a la inicialmente indicada se llevará a cabo por la adjudicataria, si bien exigirá la previa comunicación y aceptación por el Ayuntamiento, manteniéndose en todo caso la dedicación, niveles de calidad y plazos necesarios para la prestación del servicio con un alto nivel de profesionalidad y satisfacción y, en especial, respecto a los perfiles, experiencia y funciones detallados en la oferta.

El adjudicatario deberá adscribir, al menos, los siguientes medios humanos:

**a) Perfil Jefe de Proyecto y Coordinador**

Que será el responsable e interlocutor principal del servicio entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, con los siguientes requisitos:

- Titulado universitario de segundo o tercer grado.
- Experiencia profesional de al menos cinco (5) años en proyectos de consultoría.
- Participación en la gestión de al menos cinco (5) proyectos de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa, mejora de procesos y procedimientos y transformación digital.
- Certificación en ITIL v4 (como mínimo certificación Foundation)
- Certificación en metodologías de gestión de procesos Lean reconocidas (Lean Six Sigma o equivalente)
- Participación, como jefe de Proyecto, en al menos un (1) proyecto de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa, mejora de procesos y transformación digital.

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*

DOCUMENTO 4832404\_42\_cmenor\_REINGENIERIA\_PROCESOS\_Pliego\_clausulas\_administratipdf ID FIRMA 15727222 PÁGINA 3 / 14

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. ELENA RIVAS PALA - LA JEFA DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y DESARROLLO ORGANIZATIVO

27 de abril de 2026



### **b) Perfil Consultor senior especialista**

Al menos 1 persona. Responsable de las tareas técnicas que sean necesarias en función de las necesidades que surjan de acuerdo con la naturaleza de las diferentes acciones. Como mínimo, se requerirá durante la ejecución del contrato la adscripción de un técnico con los siguientes requisitos:

- Titulado de primer, segundo o tercer grado.
- Certificación en ITIL v4 (como mínimo certificación Foundation)
- Experiencia profesional de al menos dos (2) años en proyectos de consultoría, o participación en la gestión de al menos dos (2) proyectos de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa, la reingeniería de procesos y la transformación digital.

### **c) Perfil consultor senior junior**

Al menos 1 persona. Responsable de las tareas técnicas que sean necesarias en función de las necesidades que surjan de acuerdo con la naturaleza de las diferentes acciones. Como mínimo, se requerirá durante la ejecución del contrato la adscripción de un técnico con los siguientes requisitos:

- Titulado de primer, segundo o tercer grado.
- Experiencia profesional de al menos un (1) año en proyectos de consultoría, o participación en la gestión de al menos dos (1) proyecto de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa y transformación digital.

### **d) Perfil consultor jurídico**

Al menos 1 persona. Responsable de materias jurídicas en relación con los temas a tratar. Como mínimo, se requerirá durante la ejecución del contrato la adscripción de un técnico con los siguientes requisitos:

- Licenciado en Derecho.
- Experiencia profesional de al menos un (1) año en proyectos de consultoría, o participación en la gestión de al menos dos (1) proyecto de consultoría en el ámbito de la simplificación administrativa y transformación digital.

## **7. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **7.1 Plazo y lugar:**

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



Las proposiciones se presentarán a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, en el plazo de diez (10) días naturales contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la página web <https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica>.

## 7.2 Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración Responsable (según Modelo Anexo I)
- Oferta Económica (según Modelo Anexo II)
- Acreditación de la solvencia técnica
- Descripción de la metodología de trabajo y plan de proyecto: se incluirá una descripción de los objetivos y de la metodología para la prestación del servicio, explicando los trabajos a realizar y el cronograma de actuaciones.
- Contratos realizados
- Compromiso de adscripción de medios humanos mínimos

## 8. CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con el Art. 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se consideran como criterios de valoración:

### 8.1 Criterios objetivos

- Oferta económica: se otorgará un máximo de cincuenta (50) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos). La obtención de la puntuación de cada oferta en lo relativo al precio se realizará mediante la siguiente fórmula:  $P = P_{max} \times (B/B_{max})^{0.5}$ . Siendo: P puntuación que obtiene la oferta que se valora, P<sub>max</sub> puntuación máxima sesenta (60) puntos, B es la baja correspondiente al licitador que se valora, B<sub>max</sub> es la mayor baja ofertada. La puntuación que obtiene la oferta que se valora (P) será la resultante de multiplicar la puntuación máxima asignada al criterio precio (P<sub>max</sub>=100) por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (B<sub>max</sub>). Las ofertas que vayan al tipo de licitación se puntuarán con 0 puntos. Para la apreciación de ofertas anormalmente bajas se atenderá a lo dispuesto en el R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas siempre que no contradiga a las estipulaciones de la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
- Contratos realizados: se adjudicará un (1) punto por cada contrato adjudicado relacionado con los servicios encomendados, a partir del mínimo de dos proyectos

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



establecido en la solvencia técnica (apartado 6.1). El máximo aplicable a este apartado será de diez (10) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos).

## 8.2 Criterios subjetivos

- Metodología y plan de proyecto: se valorarán en treinta (30) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos) la metodología, herramientas y plan de proyecto
- Medios adscritos al contrato: se valorará hasta diez (10) puntos (sobre el total máximo de 100 puntos) los medios adscritos al contrato que se consideren adecuados para la correcta ejecución del alcance fijado anteriormente. Así como también será valorado el conocimiento del funcionamiento de la Administración, de la normativa urbanística y de los servicios concretos a prestar.

## 9. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO

No se establece plazo de garantía, dado que los servicios se van a realizar a demanda.

## 10. 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.

## 11. FORMA DE PAGO DEL PRECIO

A la finalización del contrato con la recepción de los correspondientes entregables de conformidad por las partes, se realizará un pago único por el importe total de la oferta de la adjudicataria.

Para ello será necesaria la presentación de la correspondiente factura, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

## 12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN, EN SU CASO

No existen condiciones especiales de ejecución.

## 13. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*

DOCUMENTO 4832404\_42\_cmenor\_REINGENIERIA\_PROCESOS\_Pliego\_clausulas\_administratipdf ID FIRMA 15727222 PÁGINA 6 / 14

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. ELENA RIVAS PALA - LA JEFA DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y DESARROLLO ORGANIZATIVO

27 de abril de 2026



Dentro del objeto de este contrato no se contempla la cesión de datos de carácter personal. No obstante, en caso de que a criterio del Responsable del Contrato fuera necesario el acceso a datos de carácter personal, el Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Responsable del Contrato, autoriza expresamente a que los datos de carácter personal que sean necesarios para la ejecución del contrato sean tratados por la empresa adjudicataria, todo ello de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 RGPD, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. En tal caso las finalidades legítimas del tratamiento de los datos de carácter personal serán la gestión profesional, administrativa, del encargo del proyecto. La base legal para el tratamiento de sus datos será la relación contractual y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que han sido recabados.

## 14. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No hay previstas inicialmente.

## 15. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 15.1 Descripción

El objeto del contrato es la prestación del servicio de reingeniería de procesos de los procedimientos administrativos afectados por el contrato (véase punto 15.2. Alcance).

Durante la prestación del servicio se incluirán las actividades:

- recogida de requisitos con los actores principales de negocio
- análisis y optimización de los procesos
- análisis de tipología documental
- reingeniería y diseño del resultado

### 15.2 Alcance

El proyecto afecta a los siguientes procedimientos:

#### a) 3333 Licencia Urbanística de Obra Mayor, nueva edificación (X404)

Tendrán la consideración de obras mayores aquellas para cuya realización se requiera proyecto técnico de acuerdo con la legislación vigente, y, en particular, las contempladas por el párrafo 2 del artículo 2 de la ley estatal 38/1999, de Ordenación de la Edificación.

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



Con carácter general son Obras de Nueva Edificación los supuestos contemplados en el art. 1.3.7 de las Normas del PGOU de Zaragoza. Como licencia de obra mayor de nueva edificación existen los siguientes tipos:

- Obras de nueva planta: son obras mayores consistentes en la construcción de una nueva edificación sobre un suelo vacante.
- Obras de sustitución: son obras mayores consistentes en la construcción de una nueva edificación cuando previamente se ha derribado una edificación existente o parte de ella, sin que entre la demolida y la nueva se mantenga, en términos generales, una especial relación de similitud. En determinadas circunstancias, detalladas en el capítulo 3.2 de las Normas Urbanísticas, puede exigirse la sustitución con mantenimiento de la fachada del edificio anterior.
- Obras de reconstrucción: son obras mayores de nueva construcción cuya finalidad es la reposición, en su mismo emplazamiento, de una edificación preexistente total o parcialmente desaparecida. Se incluyen obras de reconstrucción integral, mediante las que un edificio o parte de él que ha sido demolido se vuelve a construir fidedignamente en todos sus elementos estructurales, tipológicos y decorativos, tanto interiores como exteriores; y obras de reconstrucción esencial, en el caso de que la reedificación sea solo aproximada o sustancialmente igual a la obra desaparecida, reproduciéndose en cualquier caso con exactitud los elementos fundamentales de la fachada y el volumen exterior envolvente.
- Obras de ampliación: son obras mayores mediante las que se aumenta la superficie construida en planta o el volumen de un edificio existente. Este aumento se puede obtener mediante sobre elevación o adición de una o mas plantas sobre la altura existente, por construcción de entreplantas interiores ahí donde la distancia entre forjados lo permita, o por edificación de espacios libres anejos a la edificación actual. (art. 1.3.7. de las Normas del PGOU de 2001, TR de 13.12.2002, BOA 3.01.2003).

#### **b) 99 Declaración / Licencia Urbanística y de Apertura (X414)**

Este procedimiento resulta aplicable a las obras de acondicionamiento previstas en el artículo 227.2.b del Texto refundido de la ley urbanística de Aragón, y cuya actividad no está sometida ni a la Ley de Prevención y Protección Ambiental de Aragón de 2014, ni a la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

También se incluye en este procedimiento el acondicionamiento de locales sin uso.

Las obras objeto de este procedimiento son las siguientes:

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



- Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición sobre los edificios existentes que no produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- Renovación de las instalaciones en la construcción

Las actividades sometidas a este procedimiento son las siguientes:

- Las descritas en el Anexo V de la Ley Protección y Prevención Ambiental de Aragón de 2014.
- Las descritas en la Ley 12/2012, de medidas urgentes de liberalización del comercio y determinados servicios.

Los supuestos contemplados son: Declaración responsable urbanística y apertura; licencia urbanística y apertura

Para la realización del trabajo se proporcionará a la empresa el estudio realizado sobre los procedimientos de Urbanismo dirigido a su simplificación administrativa, fechado en diciembre de 2025, en el que se analiza el modelo de organización (estructura orgánica del Área, Servicios, y RPT), el mapa de procedimientos y sistemas de información, volumetría e indicadores y flujos de procedimientos y matrices RACI. El adjudicatario deberá partir de esta información para realizar la reingeniería.

### 15.3 Reingeniería de procedimientos

El resultado final será una propuesta de un flujo digital de tramitación integral que contemple todas las fases del proceso, desde la información al ciudadano y recepción de la solicitud hasta su resolución y archivo. Debe incluir una propuesta de actuaciones con priorización de tareas.

Enfoque "End-to-End"

Deberá utilizar una metodología estándar e incluir referencias a modelos BPM (Business Process Management).

Por lo tanto, debe incluir:

- Propuesta de flujo de tramitación
- Propuesta de información en sede electrónica, incluyendo formularios
- Análisis de los informes internos sectoriales
- Propuesta de puntos de incorporación de tecnologías habilitadoras

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*

DOCUMENTO	4832404_42_cmenor_REINGENIERIA_PROCESOS_Pliego_clausulas_administratipdf	ID FIRMA	15727222	PÁGINA	9 / 14
-----------	--	----------	----------	--------	--------

FIRMADO POR 1 FIRMANTE

FECHA FIRMA

1. ELENA RIVAS PALA - LA JEFA DEL SERVICIO DE ARCHIVO Y DESARROLLO ORGANIZATIVO

27 de abril de 2026



- Propuesta, si aplica, de intervención de entidades colaboradoras
- Propuesta, si es el caso, de simplificación de trámites
- Propuesta, si aplica, de simplificación documental
- Análisis y propuesta de subtipos documentales, incluyendo metadatos, plantillas y firmantes
- Propuesta de datos específicos
- Servicio de formación, mínimo 2 jornadas, incluyendo la elaboración de materiales, para formación a usuarios finales respecto a los nuevos procedimientos.

#### 15.4 Condiciones de los trabajos

Se deberá realizar al menos una jornada presencial para:

- Planificación de los trabajos
- Concretar requisitos
- Definir protocolos de trabajo

Además, se realizarán las jornadas presenciales necesarias para la recogida de información, en coordinación con los departamentos implicados del Área de Urbanismo y con el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

#### Medios para la apertura y seguimiento de tareas

La empresa proveerá de los medios necesarios para la apertura de tareas

- correo electrónico
- teléfono
- online

La empresa deberá dar respuesta a las tareas en el plazo de 48 horas.

#### Medios necesarios para la prestación de los servicios

- El adjudicatario proveerá los medios necesarios para la prestación de los servicios, material, herramientas, equipamiento informático, etc.
- El adjudicatario proveerá de un sistema de seguimiento de incidencias

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



## 15.5 Entregables

A la finalización del contrato la empresa adjudicataria enviará la documentación correspondiente con la propuesta de reingeniería de los dos procedimientos incluyendo todos los aspectos definidos el punto 15.3

Toda la documentación y entregables se presentará en formato electrónico.

### Normativa de seguridad y confidencialidad

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios.

La empresa adjudicataria deberá cumplir y asistir en el cumplimiento de:

- las medidas definidas por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- la legislación en materia de seguridad y protección de datos vigente Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y además con el RGPD (Reglamento general de protección de datos).
- Las medidas REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y expresamente:
- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Una vez cumplida la prestación contractual, destruirá los datos que le hayan sido facilitados, al igual que cualquier soporte o documentos en los que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

Todos los documentos que se generen a lo largo del contrato tienen carácter confidencial y no podrán ser total o parcialmente reproducidos en ningún medio o entregados a terceras personas sin la expresa autorización por escrito del director técnico designado por el responsable del contrato

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



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

Don/doña ....., con DIN 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 denominado **“Reingeniería de procesos de dos  
procedimientos administrativos de Urbanismo (Números 3333 y 99)”** expediente 595564

**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).



**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 servicio de **“Reingeniería de procesos de dos procedimientos administrativos de Urbanismo (Números 3333 y 99)”** expediente 595564, licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza 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:

- Oferta económica
- Metodología de trabajo y plan de proyecto
- Adscripción de medios humanos
- Contratos realizados

**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 sociolaboral 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.