



ANEXO II

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE INTERVENCIÓN DE TORRES DE ILUMINACIÓN Y PÉRGOLA EN GALERÍA EN BRONCE Y ACERO DE LA PLAZA DEL PILAR DE ZARAGOZA

Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas
Expediente Tramita: 621240

1. Objeto.

En el ejercicio de las competencias de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior, dependiente orgánicamente de Alcaldía, se encuentra “el impulso de los proyectos estratégicos de interés local preferente” de la ciudad de Zaragoza, tal como establece el texto consolidado a fecha 22 de mayo de 2026, del Decreto de la Alcaldía, de 18 de septiembre de 2023, por el que se establece la organización y estructura pormenorizada de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza y se adscriben los organismos públicos municipales.

Entre los proyectos estratégicos la Dirección General tiene encomendado el impulso de los trabajos necesarios para la mejora y adecuación de la Plaza del Pilar.

En este contexto, se aborda la limpieza de las torres de iluminación y pérgola en galería en bronce y acero, con el objetivo de mejorar la funcionalidad, la calidad urbana y ambiental, así como reforzar el valor patrimonial y simbólico de la Plaza del Pilar.

Para el desarrollo de las obras resulta necesario contar con técnicos competentes que lleven a cabo la Dirección Facultativa de las mismas.

Así, 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 Dirección Facultativa de las obras de intervención de torres de iluminación y pérgola en galería en bronce y acero de la Plaza del Pilar, de Zaragoza.

2. Presupuesto del contrato y aplicación presupuestaria.

Valor estimado del contrato (excluido IVA): 6.575 euros

IVA*: 1.380,75 euros (21%)

Presupuesto base de licitación (21% de IVA): 7.955,75 euros

Aplicación presupuestaria: **2026 DGP 9221 22799 PLAN ESTRATÉGICO DE PROYECCIÓN EXTERIOR.**
Núm. RC SICAZ: **262994.**

Breve justificación del presupuesto base de licitación:

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	1 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR				25 de septiembre de 2026	



A la vista del objeto del contrato y los precios de mercado por trabajos similares se considera adecuado el importe propuesto.

3. Duración/plazo de ejecución.

El plazo para la dirección facultativa de las obras será el correspondiente hasta la finalización de las mismas y del plazo de garantía.

4. Lugar de prestación.

Zaragoza.

5. Responsable del contrato.

Director General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior.

6. Características generales del proyecto objetivo de Dirección Facultativa.

El proyecto se puede descargar en el siguiente enlace de la Plataforma de Contratación del sector público, correspondiente a la adjudicación de las obras de intervención de torres de iluminación y pérgola en galería en bronce y acero de la Plaza del Pilar, de Zaragoza:

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/contratacion-publica/8121>

7. Alcance y objeto del servicio.

Serán objeto del presente pliego técnico los trabajos profesionales de Dirección Facultativa, incluyendo la elaboración de los documentos necesarios para certificar el Fin de obra, incluyendo Planos, fichas de cada elemento, fichas de control de recepción y fichas de control de ejecución, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

La dirección facultativa, comprende los siguientes trabajos:

- Preparación y firma del acta de comprobación del replanteo, una vez verificado éste y certificados comienzo de obra.
- Dirigir la obra en sus aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medio ambientales, conforme a proyecto y demás autorizaciones preceptivas y específicamente se determinarán las condiciones de construcción, sistemas de trabajo, detalles de ejecución, orden de los tajos, Control de Recepción de materiales y Control de ejecución de unidades de obra.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de órdenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.
- Atender y firmar eventuales modificaciones del proyecto si fuera preciso.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	2 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			25 de septiembre de 2026		



- Redacción de las certificaciones de obra, que serán mensuales. La certificación deberá ir acompañada de un informe sobre el estado de la obra, que comprenderá descripción de los trabajos, seguimiento del programa y calendario, incidencias, planos, fotografías del estado de las obras, etc.
- Semanalmente deberá acudir a una reunión de seguimiento de la obra.
- Preparación y seguimiento de las tramitaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de las instalaciones
- Preparación de la documentación de recepción de obra.

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior se reserva la facultad de concertar las reuniones que sean necesarias para delimitar las actuaciones a realizar.

Al finalizar las obras el equipo de asistencia técnica deberá recopilar y presentar la siguiente documentación a presentar en una memoria USB. Igualmente, durante el transcurso de las obras, deberá habilitarse un repositorio de documentación en la nube debidamente organizado y actualizado con acceso para el responsable del contrato y su equipo de proyecto:

Contendrá:

- a) Estado económico y liquidación final de obra.
- b) Actas de recepción de obra.
- c) Documentación final de obra en formato PDF y editable en los siguientes formatos de ficheros; los planos en DWG, debidamente georreferenciados y en formato compatible con el programa QGIS, en paquete eTransmit, los textos en WORD y los presupuestos en BC3 convertibles. Se presentará documentación as built.
- d) Fichas de control de recepción de materiales y fichas de control de ejecución de las unidades de obra. Certificaciones de materiales.
- e) Libro de órdenes y actas de reuniones y visitas.
- f) Documentación fotográfica, especialmente de elementos ocultos
- g) Libro de mantenimiento de las instalaciones.
- h) Documentación para la puesta en servicio de las instalaciones.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	3 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA			
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		25 de septiembre de 2026			



8. Competencias profesionales

El Contratista adjudicatario del Servicio -empresa de consultoría o profesionales asociados- deberá contar con los técnicos especialistas mínimos necesarios para atender el trabajo general previsto.

El mínimo de profesionales competentes colegiados y habilitados en cada una de las materias con que debe contar el Contratista para el Servicio es el siguiente, todos con un mínimo de experiencia de 5 años:

- Director de la obra, con titulación académica y profesional habilitante de arquitecto o graduado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales

La Dirección Facultativa podrá contar con el apoyo de profesionales o empresas especialistas por medio de asistencias técnicas.

Tanto la documentación final, como toda aquella que a lo largo del desarrollo del contrato haya sido generada por el equipo redactor, tienen la consideración de propiedad Ayuntamiento de Zaragoza y no podrá ser difundida ni entregada para uso de terceros sin la previa y expresa autorización.

9. Condiciones de aptitud para contratar.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90.1 de la Ley 9/2017, 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse según el objeto del contrato.

En el presente contrato la solvencia técnica o profesional se acreditará con la presentación de la siguiente documentación:

Una **relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza** que los que constituyen el objeto del contrato en el curso, de como máximo los **tres últimos años**, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior podrá requerir la correspondiente verificación documental sobre cualquier aspecto presentado en la acreditación. Los servicios o trabajos 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 un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

10. Condiciones especiales de ejecución

En base a lo dispuesto en el *artículo 202 de la LCSP*, se consideran en el presente pliego de condiciones técnicas, las siguientes condiciones especiales de ejecución que, estando relacionadas con el objeto del contrato, pretenden asegurar la calidad de la prestación del servicio.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	4 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA			
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		25 de septiembre de 2026			



Compromiso de adscripción de medios materiales:

El equipo de dirección facultativa deberá contar con medios ofimáticos portátiles propios para participación en las reuniones de seguimiento colaborativo de la ejecución de las obras, incluyendo licencias de software compatible propias, repositorio documental en la nube y software y equipos para videoconferencias o reuniones online.

Estos medios materiales descritos formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y por lo tanto, del contrato, tendrán la consideración de condición esencial del mismo y deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de la obra.

Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo a la unidad gestora del contrato con una antelación mínima de 5 días. Las personas que sustituyan a los medios propios personales adscritos a la ejecución del contrato tendrán que tener la misma capacitación profesional y obligaciones que los medios personales sustituidos.

11. Tiempo de respuesta presencial y dedicación a la obra

Durante la dirección facultativa, se exigirá un tiempo de respuesta máximo de dos horas, para contar con la presencia de la dirección facultativa en la propia obra y con una asistencia mínima de un día a la semana.

Esta disponibilidad deberá de quedar justificada de forma clara e inequívoca en la Declaración Responsable que se presente junto con la proposición.

12. Plazo, lugar y forma de presentación de la oferta.

La oferta se presentará a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza, en un plazo de diez días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

—La documentación a presentar por el licitador es la siguiente:

1. Declaración responsable (Modelo I)
2. Oferta (Modelo II)
3. Una relación de servicios realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de los últimos 3 años.
4. CV, títulos y certificados del equipo propuesto .
5. Memoria técnica



13. Criterios de adjudicación de las ofertas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, la adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio. La valoración se corresponde tanto a criterios de valoración automáticos como criterios de valoración sujetos a juicio de valor.

Criterios de valoración automáticos: (50 puntos)

1. Oferta económica: (40 puntos)

a.1) Oferta económica (de 0 a 40 puntos). Se establecerá una evaluación de éstas, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = Np \times \frac{MIN}{OF}$$

Donde P será la puntuación que obtenga el licitador, Np el número de puntos máximos para atribuir (40), MIN es el importe de la oferta mínima y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Ofertas anormalmente bajas:

Se considerará que una oferta es anormalmente baja cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,90$, se considerará oferta anormalmente baja (donde Of es la Oferta presentada y Ofmedia es la media aritmética de las ofertas presentadas).

Si una oferta es considerada como anormalmente baja, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por lo que se requerirá al licitador o licitadores que las hubieren presentado para que las justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

a.2) Experiencia en obras similares (de 0 a 10 puntos).

Se otorgará 1 punto por cada proyecto de similar naturaleza y en vía pública dirigidos en los últimos 3 años, con un máximo de 10 puntos.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar los oportunos **certificados** de cada una de las actuaciones realizadas que justifiquen la baremación incluida en el sobre de criterios sujetos a fórmula matemática.

2. Criterios de valoración sometidos a juicios de valor: (50 puntos)

1. Memoria técnica

Este criterio tiene por objeto la valoración de los aspectos cualitativos de la oferta (Artículo 145.2 de la LCSP/2017), al objeto de obtener la mejor relación calidad-precio.



La máxima puntuación para este criterio será de hasta 50 puntos.

La memoria deberá reflejar el **grado de conocimiento y análisis** del proyecto que van a dirigir, así como las posibles contradicciones o elementos de mejora a introducir, que redunden en una mejor calidad a igual precio y plazo de ejecución, **programación y planificación del servicio** estructurando las diferentes tareas o paquetes de trabajo, fichas de control, **equipo técnico de Dirección facultativa** y procedimientos de coordinación, su organigrama, tiempos dedicados y fases de organización de la obra, teniendo en cuenta su coordinación con el resto de actuaciones a realizar en la Plaza del Pilar y con los **posibles usos alternativos y eventos que se desarrollen en la misma**, así como las mejoras que se realicen sobre los mínimos exigidos en el presente Pliego.

La memoria estará limitada a un máximo de 10 páginas a tamaño de letra Arial Narrow 12, con interlineado 1,5. No se considerarán como páginas los planos aportados.

No será objeto de valoración la documentación que exceda del número de páginas señalado.

14. Plazo de garantía: justificación de su no establecimiento.

No se estima necesario el establecimiento del periodo de garantía, dada la naturaleza de las prestaciones a realizar.

15. Garantías exigidas para contratar.

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

16. Forma de pago del precio.

Las Certificaciones de Honorarios por la dirección facultativa se emitirán mensual y correlativamente a las Certificaciones de Obra. El reparto de los honorarios totales, de cara a obtener el importe de cada certificación del servicio de dirección facultativa, partirá del importe máximo adjudicado por el servicio multiplicado por el factor 0,85, al que se aplicará la proporcionalidad existente entre cada certificación de obra y el total de adjudicación de dicha obra. La certificación final del servicio se emitirá una vez finalizada y recibida la obra y una vez realizada, por el adjudicatario, la entrega final de la documentación de la obra (Libro del edificio, LOE, legalización instalaciones, planos finales, etc.) correspondiente al 15% de los honorarios.

No devengarán honorarios los incrementos originados por exceso de medición en las unidades de la obra (que sobrepasen el estado de mediciones recogido en el proyecto) que deban recogerse en la Certificación Final de la Obra.

Las facturas se presentarán dentro de los diez primeros días siguientes del mes al que correspondan. El envío de la factura electrónica por parte de la entidad adjudicataria a la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior se realizará a través de:

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	7 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			25 de septiembre de 2026		



- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es).
- Punto General de entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014 de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicio de facturación electrónica.

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

- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973. Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 (Servicio de Contabilidad)
- Código de la Unidad Tramitadora FACE (rol pagador-03): LA0027559. Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior.

Una vez realizada la conformidad a la factura por la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Proyección Exterior, 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 original de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente

17. Condiciones especiales de ejecución, en su caso.

No se aprecian condiciones especiales de ejecución en el presente contrato.

18. Datos de carácter personal.

Los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza, sin que pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales y en la Ley 2/2019, de 1 de marzo, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.

De igual modo deberá atender a lo contemplado en el 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 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE aplicable a partir del 25 de mayo de 2018 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 esta memoria 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 Ayuntamiento de Zaragoza.

19. Modificaciones del contrato.

No se prevé la modificación del presente contrato de servicios.

20. Infracciones y penalidades.

En caso de incumplimiento de las obligaciones de la dirección facultativa, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las siguientes penalidades:

- Por incumplimiento de las frecuencias de visitas mínimas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas o las que haya ofertado, se aplicará una penalidad de 100 € por cada dos incumplimientos en el plazo de 30 días. A partir del tercer incumplimiento, la penalidad será de 200 €.
- Por no presentar memorias mensuales o finales exigidas y con la calidad exigida en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en su oferta, se aplicará una penalidad de 100€ por memoria y mes. A partir de la tercera memoria no presentada, la penalidad será de 200€.
- Por no consignar en cada visita las órdenes precisas para la correcta ejecución de las obras en el Libro de Órdenes, la penalidad será de 200€ por cada visita no consignada.
- Por no informar el contratista las altas y bajas del personal que presta el servicio en un plazo máximo de 48 horas siguientes al cambio, se aplicará una penalización de 100 € por cada falta de comunicación.
- En cualquier caso, para evitar sustituciones reiteradas de personal, es decir, cambios continuados en la persona responsable de la ejecución del contrato (dado que pueden afectar a la prestación del servicio con garantía), se aplicará, a partir de la segunda sustitución, por cada sustitución una deducción automática de la primera certificación que se curse de 500 €. No será de aplicación esta penalización para sustituciones debidas a motivos forzados o externos al ámbito de decisión del licitador.
- Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, se aplicará una penalidad diaria de 6 € por cada 1.000 € del precio del contrato.
- Por incumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad social. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de esta obligación en el plazo de 10 días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad, se aplicará una penalidad diaria de 6 € por cada 1.000 € del precio del contrato.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	9 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE		FECHA FIRMA			
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR		25 de septiembre de 2026			



Las penalidades se impondrán previo informe del responsable del contrato, con trámite de audiencia a la contratista hasta un máximo de cinco días naturales y por acuerdo del órgano de contratación.
Dado su carácter económico, se compensarán sobre el importe de las factura pendientes de cobro.

16. Contratos financiados con fondos del MRR.

Este contrato no se financia con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea-NextGenerationEU establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras las crisis de la COVID-19.

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



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, 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.



MODELO II: 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 en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "CONTRATO MENOR DE SERVICIOS PARA LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS DE INTERVENCIÓN DE TORRES DE ILUMINACIÓN Y PÉRGOLA EN GALERÍA EN BRONCE Y ACERO DE LA PLAZA DEL PILAR" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo al Pliego de cláusulas 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
- Experiencia en obras similares
- Memoria técnica

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 la 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.

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	16678119	PÁGINA	12 / 12
FIRMADO POR 1 FIRMANTE			FECHA FIRMA		
1. NURIA HERNANDEZ MUÑOZ - ARQUITECTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PROYECCIÓN EXTERIOR			25 de septiembre de 2026		