

Expediente: 0657.830/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE “ LA ENAJENACION COMO CHATARRA DE LOS VEHICULOS DEL DEPOSITO MUNICIPAL O DE OTRAS INSTALACIONES, Y DEMAS CHATARRAS QUE GENEREN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1ª.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente contrato de naturaleza privada de conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 20 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.), se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo, y en cuanto a sus efectos y extinción, por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas, siendo de aplicación supletoria la Ley 30/92 R.J.A.P y P.A.C., modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado.

2º.- OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la venta como chatarra de los vehículos, con todos sus elementos habituales de funcionamiento o restos de los mismos, almacenados en los “Depósitos Municipales” o en otras instalaciones, en las condiciones legales para una libre disposición a tal fin, así como también la venta de los enseres que generen las distintas dependencias municipales para chatarra.

En la eliminación de chatarras, vehículos o restos de los mismos, la empresa adjudicataria tendrá la obligación de ajustarse en su actuación a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y en la legislación aplicable.

En la eliminación de chatarras, vehículos o resto de los mismos, la empresa adjudicataria, tendrá la obligación de dar el tratamiento adecuado de conformidad Real Decreto, 833/1988, de 20 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento para la ejecución de la Ley 20/1986, básica de residuos tóxicos y peligrosos, la Ley 22/2011, de 28 de Julio de Residuos y suelos contaminados, Resolución de 20 de enero de 2009, de la Secretaría de Estado de Cambio Climático, por el que se aprueba el Plan Nacional Integrado de Residuos para el período 2008-2015, ORDEN de 22 de Abril de 2009, del Consejero de Medio Ambiente, por el que se aprueba el Plan de Gestión Integral de Residuos de

Aragón (2009-2015), Real Decreto 1383/2002 de 20 de Diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, la Directiva 2000/53/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los vehículos al final de su vida útil así como las diferentes DECISIONES de la Comisión sobre la misma, el REAL DECRETO 1691/2005, de 30 de Diciembre, sobre la gestión de neumáticos fuera de uso y DECRETO 40/2006, de 7 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la Producción, Posesión y Gestión de Neumáticos Fuera de Uso.

3º.- ORGANISMO DE CONTRATACION.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del T.R.L.C.S.P., y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el **CONSEJERO DEL AREA DE PRESIDENCIA, ECONOMIA Y HACIENDA**, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

4º.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

5º.- PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de licitación, será la oferta "of" (sin I.V.A.) = % P. Siendo P el precio de venta de la chatarra de acero mensual que marca la Federación Española Asociaciones Fundidores (FEAF) en su página web del mes de la publicación de la presente licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Zaragoza. Cada Proposición deberá determinar el % de P que ofrezca en función de los costos (transporte, descontaminación, etc), del beneficio industrial y de la mejora que estimen convenientes.

Las ofertas a valorar, no podrán ser inferiores de 140 €/Tonelada (sin I.V.A.).

El precio del objeto de este contrato no está sujeto a IVA, de acuerdo con lo regulado en el artículo 84 en el número 2º, letra C de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor Añadido, y por la Ley 62/2003 de 30 de Diciembre, que suprime el IVA a las materias primas del sector de recuperación de metales.

En las ofertas que se formulen se consideran incluidos toda clase de gastos e impuestos, sin que la empresa pueda repercutirlos independientemente.

6º.- FACTURACIÓN DE LA CHATARRA Y REVISIÓN DE PRECIOS

El abono al Ayuntamiento de Zaragoza de los materiales señalados en el "Objeto del contrato" se efectuará de forma trimestral mediante certificación extendida por el servicio de Talleres y Brigadas.

El precio de la facturación será el % P_{mes} . Siendo P_{mes} el precio de venta de la chatarra de acero mensual del mes en el que se realicen los pesajes de las chatarras, y

que es el que marca mensualmente la Federación Española Asociaciones Fundidores (FEAF) en su página web. El % será el fijado en la oferta por la empresa adjudicataria.

7º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será por un período de dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, por acuerdo expreso de las partes, hasta un máximo de dos prórrogas, salvo que mediare denuncia de cualquiera de las partes con antelación de dos meses.

Será requisito imprescindible para la prórroga anual la presentación de justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Durante el periodo de duración de la contrata, la firma adjudicataria se compromete a retirar todos los vehículos o chatarras que ordene el Servicio de Talleres y Brigadas, la Policía Local, o cualquier otro de los Servicios municipales (Talleres Municipales, Tráfico y Transportes, Conservación de Infraestructuras etc), titulares de los materiales destinados a chatarra, con sujeción a las condiciones del presente Pliego y del Pliego de Condiciones Técnicas.

En todo caso el adjudicatario tendrá obligación de seguir procediendo a la retirada de los vehículos manteniendo el precio de facturación vigente en los términos establecidos en el presente pliego, hasta tanto se adjudique nuevamente la contrata, si bien dicho plazo no podrá exceder de seis meses a partir de la resolución del contrato.

II.- FORMA DE ADJUDICACION

8º.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El sistema de adjudicación será el procedimiento abierto regulado en los artículos 138,157 y siguientes del T.R.L.C.S.P., conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 109.4 del T.R.L.C.S.P.)

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 del T.R. L.C.S.P.).

9º.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA

Para participar en el procedimiento abierto que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Departamento de Contratación y Patrimonio (Unidad de Inventario y Patrimonio) (Vía Hispanidad nº 20, 50.071 Zaragoza, teléfono 976 721121, fax 976 724742) o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación. En el supuesto de que el día de terminación del

plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

Se presentarán dos sobres cerrados (1 y 2) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del T.R.L.C.S.P.).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los documentos que deberán comprender los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA: Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

No obstante, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación administrativa que se establece en esta cláusula, por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo 1).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de

constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

3.- Otras empresas extranjeras .- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española indicativo de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por Letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146 del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del T.R.L.C.S.P.

4º.- Declaración responsable del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60 d) y 146 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del T.R.L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60 d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante, el empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar del siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en los artículo 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La justificación de la solvencia económica y financiera se acreditará mediante informe de

instituciones financieras.

La solvencia técnica:

Relación de los principales contratos de características similares al objeto de presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismo. El importe acumulado de los contratos efectuados en los últimos tres años deberá ser igual o superior a 110.000,00 € (IVA excluido). Los contratos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea privado, mediante un certificado expedido por éste.

Disponibilidad de medios.

1- La adjudicataria deberá acreditar, que dispone de personal y material técnico suficientes para retirar, diariamente, al menos cincuenta vehículos tipo turismo.

2- Deberá disponer de un Centro autorizado de tratamiento de Vehículos que justifique los apartados A y B del Anexo I del Real Decreto 1383/2002, de 20 de Diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil.

3- Deberá disponer de instalaciones, en propiedad o en cualquier otro título, en el Término Municipal de Zaragoza que permitan por un lado el cumplimiento de la obligación de aceptar en depósito cuando el Ayuntamiento lo requiera, un máximo de 100 vehículos, almacenados de forma que se cumpla con los requisitos establecidos en el apartado A del Anexo I del Real Decreto 1383/2002, de 20 de Diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, y por otro lado disponer de superficie de almacenaje para las chatarras que generen las distintas dependencias municipales. La superficie mínima exigida para el almacenaje de chatarra y vehículos en los términos establecidos en este punto será al menos de 2.500 m². Estas instalaciones servirán de base de operaciones para el adjudicatario en el caso que este no tenga el Centro autorizado de tratamiento de Vehículos en el Término municipal de Zaragoza.

4- Deberá disponer de una báscula de gran tonelaje que tenga una capacidad mínima de pesaje de 30 Toneladas métricas (Tm), para el pesaje de los camiones cargados con la chatarra retirada de las diferentes dependencias municipales. La misma deberá estar correctamente calibrada por laboratorio autorizado por el Gobierno de Aragón. La ubicación de la misma estará en el Centro autorizado de tratamiento de Vehículos, siempre y cuando dicho Centro esté situado en el Término Municipal de Zaragoza. Si no, deberá ubicarse en la base de operaciones que el adjudicatario tenga en nuestro Término Municipal de Zaragoza.

5 - Deberá disponer de un local provisto de teléfono , fax y correo electrónico atendido, al menos de 9 a 19 horas de lunes a viernes de manera que pueda comunicarse fácilmente con la empresa adjudicataria.

6 - Deberá disponer de un camión trailer de caja metálica con pulpo de dimensiones que permita el traslado de estructuras metálicas de al menos 7 metros.

Dicho camión deberá tener su base dentro del Término municipal de Zaragoza.

7 - Deberá disponer de un camión con caja metálica y entoldado que disponga de plataforma elevadora que permita el traslado de diferentes enseres de chatarra. Dicho camión deberá tener su base dentro del Término municipal de Zaragoza.

8 - Deberá disponer de un camión portacontenedores. Dicho camión deberá tener su base dentro del Término municipal de Zaragoza.

9- Deberá disponer de dos camiones para el traslado de vehículos fuera de uso del depósito municipal o de otras instalaciones para chatarras. Dichos camiones deberán tener su base dentro del Término Municipal de Zaragoza.

7º.- Documentación técnica obligatoria: Deberá incluirse toda aquella documentación que acredite fehacientemente las condiciones facultativas excluyentes necesarias para la gestión de vehículos fuera de uso (VFU's) y chatarras:

- Licencia Ambiental de Actividad Clasificada o similar.
- Licencia de inicio de actividad o similar.
- Certificado de Inscripción en el Registro Industrial.
- Autorización como Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos al final de su vida útil con número de autorización expedido por la diputación General de Aragón o por el Organismo competente en función de su ubicación.
- Gestor autorizado de residuos peligrosos y no peligrosos conforme a la normativa vigente. Asimismo deberá estar inscrito como transportista de dichos residuos con números de inscripciones en los registros expedidos por la Comunidad Autónoma de Aragón o por el Organismo competente en función de su ubicación.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.-

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del TRLCSP, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los

artículos 54, 75 y 77 del TRLCSP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 59 del TRLCSP).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas o profesionales pertenecientes a Estados de la Unión Europea ó signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del TRLCSP.

Cuando participen en la U.T.E. empresas o profesionales extranjeros no comprendidos en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del TRLCSP.

10º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Los licitadores deberán presentar declaración de compromiso de justificar que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros, la cual deberán aportar en caso de resultar adjudicatarios.

13º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

14º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada siguiendo el modelo que aparece como anexo III al presente Pliego. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén

comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de carácter personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

15º.- Datos a efectos de notificaciones telemáticas: En el caso en que se prevea la posibilidad de realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo II, de este pliego de acuerdo con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Para ello, las personas que allí se identifiquen deberán contar con D.N.I. electrónico o cualquier otro certificado electrónico equivalente admitido por el Ayuntamiento de Zaragoza. A estos efectos se podrá consultar la información disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. En caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación deberá expresarse así en el citado Anexo.

SOBRE 2.- PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA A OTROS CRITERIOS VALORABLES NO ECONÓMICOS:

1.- Proposición económica. El licitador está obligado a presentar en sobre cerrado una oferta económica de acuerdo con el modelo de proposición que figura como anexo, de conformidad con las exigencias de los pliegos que rigen la adjudicación, que deberá ir debidamente firmado.

2.- Documentos relativos a otros criterios valorables no económicos. Se aportará en este sobre la documentación relativa a los **aspectos no económicos** a valorar, según consta en la cláusula 12ª, punto 2 suficientemente detallados y documentados.

10º.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Composición.

Presidente: La Concejala Delegada de Contratación.

Vocales:

- El Interventor General Municipal.
- El Jefe de la Asesoría Jurídica.
- Un Concejales de los Grupos políticos no integrados en el equipo de gobierno municipal.
- El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
- El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente por el Concejales, titular del

órgano directivo o funcionario que a tal efecto se designe por el Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda, el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Presidencia, Economía y Hacienda; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa de Contratación se requerirá la presencia del Presidente, Secretario, Interventor General y titular de la Asesoría Jurídica, o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Normas de funcionamiento.- Salvo las especialidades contenidas en los apartados anteriores, la Mesa de Contratación del Ayuntamiento, dado su carácter de órgano colegiado, se regirá en su procedimiento, además de por la normativa específica de contratación administrativa, por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11º.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones del sobre 2, aquella procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

3.- Apertura en acto público del sobre dos. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres 2 correspondientes a proposición económica y documentación relativa a los criterios no

económicos valorables, e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

5.- Emisión de informes.- Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes considere precisos con el fin de valorar los aspectos económicos y técnicos.

6.- Propuesta de adjudicación.- La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será de aplicación lo previsto en la cláusula 9, punto 8 del sobre 1.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate en la puntuación entre dos o más licitadores** y no se hayan previsto criterios de desempate, o cuando previstos y aplicados el empate persistiera, este se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 %; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

12º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación en función de los cuales se concretará la valoración de las proposiciones, son los indicados a continuación:

A) Proposición económica.....50 puntos

Se aplicará un criterio de proporcionalidad, a la máxima oferta de Euros / Tonelada, se le atribuirá la puntuación máxima, evaluando la ponderación de los demás con arreglo a la fórmula:

$$X = \frac{50 \times of}{M}$$

Siendo "X" la puntuación obtenida, "M" la máxima oferta y "of" la oferta correspondiente al licitador que se valora.

El tipo de licitación que sirva de base al concurso, será la oferta "of" (sin I.V.A.) = %

P. Siendo P el precio de venta de la chatarra de acero mensual que marca la Federación Española Asociaciones Fundidores (FEAF) en su página web del mes de la publicación de la presente licitación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Zaragoza. Cada Proposición deberá determinar el % de P que ofrezca en función de los costos (transporte, descontaminación, etc), del beneficio industrial y de la mejora que estimen convenientes.

Por lo tanto obtendrá la máxima puntuación en este apartado aquel licitador que oferte un mayor % de P.

B) Otros criterios sujetos a fórmulas aritméticas:.....30 puntos

- **Acreditación para transportar los vehículos fuera de uso para chatarras, hasta 10 puntos.**

Se valorará el número de vehículos disponibles que supere los mínimos establecidos en este pliego, otorgando la máxima puntuación a quien oferte el mayor número de vehículos, y al resto de las ofertas la puntuación será proporcional a la máxima.

- **Acreditación de tiempo de respuesta medio para transportar los vehículos fuera de uso para chatarras, hasta 10 puntos.**

Para ello se tendrá en cuenta la ubicación de los vehículos acreditados en el párrafo anterior. Obteniendo la máxima puntuación quien oferte el menor tiempo de respuesta, y al resto de ofertas se les asignará la puntuación proporcionalmente.

- **Acreditación de superficie de almacenamiento tanto para vehículos fuera de uso para chatarra como para chatarras de las diferentes dependencias municipales, hasta 10 puntos.**

Se valorará, la capacidad de almacenamiento extra con respecto a los mínimos establecidos en este pliego, previo al tratamiento y destino de los residuos generados en la descontaminación, así como para chatarras de las diferentes dependencias.

La oferta ganadora será la que obtenga una mayor puntuación teniendo en cuenta todos los puntos otorgados en los apartados anteriores.

13º.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LAS MESAS DE CONTRATACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES AFECTADOS.

El resultado de los actos de las Mesas de Contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil del contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el mismo acto público, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa presente en dicho acto o, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en el artículo 59 de la ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En particular, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica con los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley 30/92, será de cinco días naturales computados desde que se tenga constancia de la puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Dicho acto será susceptible de recurso de alzada ante el órgano de contratación al que asiste el cual aparece indicado en este Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas.

En todos los casos, deberá señalarse en la notificación las causas que motivaron la exclusión, el régimen de recursos aplicable y el órgano competente para resolverlos.

14º.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

15º.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe de 12.000,00 €. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP.

2) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de

Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

3) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.

4) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

5) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.

6) Si se hubieren aportado fotocopias en el sobre 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los originales o fotocopias compulsadas.

7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una unión de empresarios o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante será de veinte días hábiles.

El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

16º. - ADJUDICACIÓN .

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y **simultáneamente** se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del T.R.L.C.S.P.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- La adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/92.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato, la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

17º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art. 154 del TRLCSP.

18º.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el

contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA

19º.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará con sujeción a estos pliegos y a las cláusulas del pliego de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración a través del Servicio de Talleres y Brigadas, que fiscalizará la prestación del servicio en todos los aspectos, pudiendo dictar órdenes y disposiciones que, en virtud de las inspecciones que realizara, resultasen procedentes.

20º.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, y el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigidas en los pliegos.

Autorizada la cesión, deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

El adjudicatario del contrato podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60 por 100 del precio del contrato.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del T.R.L.C.S.P.

21º.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación de conformidad con lo previsto en art. 219 del T.R.L.C.S.P.

ostenta la potestad de modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, con los límites establecidos en dicho artículo.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P. Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

22º.- PAGO DEL PRECIO POR EL ADJUDICATARIO

La cuantificación real del material que se enajena se efectuará mediante pesaje en la báscula del adjudicatario, efectuándose las correspondientes verificaciones previas y posteriores por el Servicio de Talleres y Brigadas o la Policía Local.

Caso de existir discrepancias en el pesaje, el Servicio de Talleres y Brigadas podrá ordenar que dicho pesaje se realice en báscula distinta a la del adjudicatario o bien solicitar la revisión del calibrado de la báscula por organismo competente.

El control de salida y pesada de todos los vehículos objeto de este pliego se llevará a cabo por la Policía Local, el cual tras realizar las comprobaciones necesarias recibirá el ticket de pesada, que lo firmará el funcionario (Policía Local) responsable, pudiendo realizar cuentas comprobaciones considere oportunas, remitiendo mensual o trimestralmente al Servicio de Talleres y Brigadas, la relación de los vehículos, así como los justificantes de las pesadas realizadas.

El control de la salida y pesada de la chatarra que generen las distintas dependencias municipales, se efectuará por el Servicio de Talleres y Brigadas, o por los Servicios municipales (Talleres Municipales, Tráfico y Transportes, Conservación de Infraestructuras, Alumbrado, etc.), titulares de los materiales destinados a chatarra, quienes también remitirán y firmarán los justificantes de los pesajes para su certificación posterior.

El abono al Ayuntamiento de Zaragoza de los materiales señalados en el "Objeto del contrato" se efectuará de forma **trimestral mediante certificación** extendida por el servicio de Talleres y Brigadas.

La facturación se realizara sin I.V.A. de acuerdo con lo regulado en el artículo 84 en el número 2º, letra C de la Ley 37/1992 de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el valor Añadido, por la Ley 62/2003 de 30 de Diciembre se ha suprimido el I.V.A. a las materias primas del sector de recuperación de metales.

23º.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido la finalización del contrato, según pliego de condiciones, y justificado el ingreso de la última certificación extendida por el Servicio de Talleres y Brigadas.

24º.- INFRACCIONES Y PENALIDADES

- No retirar todos o parte de los vehículos en el plazo ordenado: 200 euros por cada vehículo no retirado.
- No efectuar la carga ni el traslado de los vehículos desde el lugar donde se encuentran al Centro Autorizado de Tratamiento de acuerdo con lo establecido en la normativa medioambiental vigente: 600 euros por vehículo en caso de carga y 1000 euros por vehículo en caso de traslado.
- Incumplimiento de las órdenes dadas por el Ayuntamiento al contratista dirigidas a conseguir establecer el cumplimiento y la correcta ejecución del contrato: 600 por cada orden incumplida.

25º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del presente contrato las señaladas en el artículo 223 del T.R.L.C.S.P.

Asimismo, será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO

26º.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada. No obstante, cuantas incidencias se deriven en relación con su preparación, adjudicación y modificación, o de la interpretación de las disposiciones de los pliegos, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación, todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la

Ley 4/99, de 13 de enero; y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En cuanto a sus efectos y extinción, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

I.C. de Zaragoza, 10 de Octubre de 2014

LA JEFE DE DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budria Escudero

LA JEFE DE UNIDAD



Fdo: Lourdes Longás Lafuente

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA



Fdo: Angel Aznar Escó

ANEXO

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D..... vecino
de con domicilio en calle nº, NIF
nº en nombre propio (o en representación
de....., con domicilio social
en y CIF nº) manifiesta que, enterado del
anuncio publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente
procedimiento abierto, convocada para la contratación de **la venta como chatarra de los
vehículos depositados en los almacenes municipales y demás chatarras que generen las
distintas dependencias municipales**, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se
compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a
su cargo dicha contrata por un porcentaje del precio de venta de la chatarra de acero
mensual que marca la Federación Española Asociaciones Fundidores (FEAF).

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 1

D.....con DNI: en nombre y representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación de **la venta como chatarra de los vehículos depositados en los almacenes municipales y demás chatarras que generen las distintas dependencias municipales**, declara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- Escritura de poder.
- Poder bastanteado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con otras Administraciones.
- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- Justificación de la solvencia económica y financiera.
- Justificación de la solvencia técnica.
- Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a

ANEXO II

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D.....con DNI nº....., con domicilio en en nombre decon CIF nº y con domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del día y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios de “*****”

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos)²		
Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

Zaragoza, a de de

Fdo.:

1. Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa.
2. Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.
3. **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.
La finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de su solicitud.
El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza tratará sus datos con las medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros fuera de los casos necesarios para gestionar esta solicitud y previstos en la normativa vigente.
Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos dirigiéndose, en la forma legalmente prevista, a: Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza – (Dirección General de Ciencia y Tecnología). Edificio Seminario: Vía Hispanidad, nº 20, 50.071 Zaragoza.
Mediante la cumplimentación de este formulario, usted se declarará informad@ de los términos contenidos en el mismo y consiente que sus datos personales sean tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para las finalidades



Zaragoza

indicando

4. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

ANEXO III

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS
POR LA EMPRESA**

(Presentación opcional)

D.....con DNI nº....., con domicilio en en nombre propio (o en representación de.....,con CIF nº y con domicilio social en

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre del expediente de contratación número, ".....", se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma del proponente)