

Expediente: **0364301/2014**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO EUROPEO LIFE + 2012 ZARAGOZA NATURAL. CREACIÓN GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE DE ZARAGOZA. LIFE12 ENV/ES/000567, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en " ASISTENCIA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DEL PROYECTO EUROPEO LIFE + 2012 ZARAGOZA NATURAL. "CREACIÓN GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE DE ZARAGOZA. LIFE12 ENV/ES/000567", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 71356200-0 .

**b) Órgano de contratación.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, 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, 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 Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

**c) 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](http://www.zaragoza.es/contratos)**

**d) Presupuesto de licitación.**

El presupuesto de licitación es de 26.000,00 € , al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (5.460,00 €), lo que supone un total de 31.460,00 €, atendida la duración del contrato que es de dos años.

El importe anual es 13.000 € (I.V.A. excluido); 15.730 € (I.V.A. incluido)

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.



El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 15MAM 1723 22706 PROYECTO ZARAGOZA NATURAL (LIFE 12 ENV/ES00, RC: 150792. La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**e) Duración del contrato.**

La duración del contrato será de 2 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El contrato no podrá prorrogarse.

**f) Revisión de precios.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, no procede la revisión de precios.

**g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.**

Garantía provisional: no procede

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato respectivamente.

**h) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre 1).**

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

**Solvencia técnica:**

1. - Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán, para los mayores importes, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Los trabajos que deberán acreditarse serán haber tramitado proyectos a subvenciones europeas, así como haber realizado trabajos en temas y actividades similares con el objeto del contrato, licitaciones y servicios



de gestión ante la Unión europea.

La suma de los importes de los contratos aportados para acreditar la solvencia técnica, en trabajos objeto del contrato, correspondiente a los tres últimos años deberá ser igual o superior a 30.000 €.

No obstante lo dispuesto en la cláusula 8, sobre 1 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación que se establece en dicha cláusula por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1 relativo a la documentación administrativa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo II).

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.

**i) Compromiso de adscripción de medios (sobre 1)**

Deberá aportarse un compromiso de adscripción de medios personales con un equipo mínimo de dos personas cualificadas (titulados superiores o medios), debiéndose acreditar así mismo el uso fluido de idioma inglés.

**j) Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor (Sobre 2).**

Plan de actuaciones con exposición clara, detallada y suficientemente documentada de todos aquellos aspectos que estime oportuno y al menos sobre las cuestiones recogidas en la cláusula tercera del Pliego de Prescripciones Técnicas, valorándose:

- Propuesta metodológica, detallando el número de fichas y su contenido
- Procedimiento de coordinación
- Procedimiento de gestión económico financiera
- Mejoras técnicas incorporadas en la propuesta: En las mejoras se valorará las herramientas puestas a disposición de la gestión del proyecto que serán acordes con las pautas generales indicadas en los procedimientos validados por el Instrumento financiero Life + de la Unión Europea, así como la oferta en la elaboración de informes complementarios previstos en los programas Life +.

**No se incluirá en este sobre ningún dato del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.**

**k) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 3).**

- Oferta económica según Anexo I.



**l) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.**

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

- Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo 30.000 €

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

**m) Criterios de valoración.**

**Total 50 puntos:**

**1. Criterios objetivos. Hasta 26 puntos.**

- Oferta económica

Será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta mas



reducida a la que se atribuirá la puntuación máxima calculando la ponderación de las demás con arreglo a la formula siguiente:

$$P = (26 \times \text{min.}) / \text{Of}$$

Donde **P** es la puntuación obtenida, **min** es el importe de la oferta mínima y **Of** la oferta correspondiente al licitador que se valora.

## **2. Criterios dependientes de juicio de valor. Hasta 24 puntos.**

### **Plan de actuaciones:**

- Propuesta metodológica, detallando el número de fichas y su contenido: máximo 8 puntos
- Procedimiento de coordinación: máximo 3 puntos.
- Procedimiento de gestión económico financiera: máximo 5 puntos.
- Mejoras técnicas incorporadas en la propuesta: máximo 8 puntos. En las mejoras se valorará las herramientas puestas a disposición de la gestión del proyecto que serán acordes con las pautas generales indicadas en los procedimientos validados por el Instrumento financiero Life + de la Unión Europea, así como la oferta en la elaboración de informes complementarios previstos en los programas Life +.

**Será preciso obtener 15 puntos como mínimo en este apartado para proceder a la apertura y valoración del sobre 3**

### **n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

### **o) Supervisión del contrato.**

Un técnico adscrito a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad será el encargado de la dirección y supervisión del contrato.

### **p) Facturación.**

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

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://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 servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

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: LA0003652 Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

El abono a la contratista de las obligaciones derivadas del presente contrato se efectuará en pagos trimestrales. La empresa adjudicataria presentará sus facturas, en todo caso, antes de cada mes de trimestre vencido.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del T.R.L.C.S.P., modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el T.R.L.C.S.P., en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y la Ley 11/2013, de 26 de julio.

**q) Obligaciones del adjudicatario.**



La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir todas y cada una de las indicaciones que los responsables de la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Zaragoza dispongan en cada momento.

La entidad adjudicataria se verá obligada a asumir la solución de todas aquellas incidencias que puedan presentarse de forma inesperada, incluso fuera del procedimiento habitual que se establezca.

La entidad adjudicataria no podrá utilizar la información a que tenga acceso por la prestación del servicio, salvo autorización expresa de la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

#### **r) Tutela municipal sobre la ejecución del servicio.**

Dadas las características de la actividad, es indispensable que el servicio se preste en adecuadas condiciones de rigor profesional, con el fin de que la calidad del servicio sea óptima.

La entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

Asimismo, se requiere que la relación entre la entidad adjudicataria y la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad sea fluida y se establezca con continuidad, debiéndose nombrar un interlocutor que deberá disponer de un horario laboral de al menos cuatro horas entre las 8,00 y las 15,00 horas.

Por parte del Ayuntamiento existirá un coordinador municipal, labor que se desempeñará por un Técnico adscrito a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

#### **s) Infracciones y penalidades.**

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento del servicio, se penalizará al contratista con un 0,5 % sobre el importe de facturación en el periodo en que se haya producido la incidencia, en el caso de que no cumpla con las obligaciones recogidas en el presente pliego.

Para ello se requerirá informe motivado del técnico responsable del Programa Europeo.

El contratista deberá abonar el importe de dicha indemnización en el plazo de un mes a partir de la resolución correspondiente, que se adoptará, previa tramitación de expediente con audiencia del interesado.

#### **t) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.**

De conformidad con la Instrucción del Sr. Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de los contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo II, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá



la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

**2.-** La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Obra en el expediente la motivación de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

**3.-** La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

**4.-** El personal de la empresa contratista, en el caso de que excepcionalmente tuviese que prestar algunos de los servicios, objeto del contrato, en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.

d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

**u) Otras informaciones.**



1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

**v) Condiciones especiales de ejecución.**

- De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

- Con el fin de promover el empleo en personas con dificultades particulares de inserción laboral, al menos una persona deberá tener las características anteriores.

**x) Financiación**

Iniciativa cofinanciada por la Unión Europea en el programa LIFE +

**y) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 4 de junio de 2015.

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés



**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D. vecino de con domicilio en  
 calle núm.  
 N.I.F. núm. en nombre propio (o en representación de  
 con domicilio social en  
 y C.I.F. núm. ) manifiesta que, enterado del anuncio  
 publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. de fecha  
 , referente al concurso convocado para la contratación del servicio de  
 ASISTENCIA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y ASISTENCIA EN LA GESTIÓN DEL  
 PROYECTO EUROPEO LIFE + 2012 ZARAGOZA NATURAL. "CREACIÓN GESTIÓN Y  
 PROMOCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VERDE DE ZARAGOZA. LIFE12  
 ENV/ES/000567 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  
 dicho contrato por la cantidad del precio (en número y letra) todos ellos (IVA Incluido):

(fecha y firma del proponente)



## ANEXO II

D.....con DNI: ..... en nombre y representación de la empresa ..... y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación del .....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 incursos en prohibición de contratar.

Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.

Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.

Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.

Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.

Justificación de la solvencia económica y financiera.

Justificación de la solvencia técnica.

Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).

Subcontratación (EN CASO DE QUE SE EXIJA EN ESTE PLIEGO).

Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).

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 .....