

Expediente: 0286018/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CREACIÓN DE REDES CON OTRAS EXPERIENCIAS KM. 0 Y LA RED EUROPEA DE CIUDADES CON ESPACIOS AGROECOLÓGICOS, ACCIÓN E-2 DEL PROYECTO LIFE 12 ENV/ES/000919, 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 PARA LA CREACIÓN DE REDES CON OTRAS EXPERIENCIAS KM. 0 Y LA RED EUROPEA DE CIUDADES CON ESPACIOS AGROECOLÓGICOS, ACCIÓN E-2 DEL PROYECTO LIFE 12 ENV/ES/000919.", 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 la Concejala Delegada de Medio Ambiente y Movilidad, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009 y Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015.

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**

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación es de 47.190,00 € , al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (9.909,90 €), lo que supone un total de 57.099,90 €.

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 4191 22706 PROYECTO HUERTAS KM 0 (LIFE 12 ENV/ES000919, RC: 150590. 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 1 año, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual, sin que quepa prórroga alguna.

A la finalización del contrato y con antelación suficiente al mes se presentará una memoria integradora de toda la ejecución del contrato que tendrá como mínimo los siguientes documentos: Memoria explicativa de todas y cada una de las acciones realizadas, materiales, informes, reportaje fotográfico de todas aquellas actividades de contacto con ciudades y realización del evento. En este documento se incorporará un Abstract en Inglés para su difusión si se considerase oportuno y su remisión como entregable ante la Unión Europea

f) Fórmula de revisión de precios.

No procede dada la duración del contrato.

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:

- Una relación de los principales servicios o trabajos de características e importe similares al que se licita 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 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.

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).

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

La propuesta técnica deberá contener la siguiente documentación:

+ Propuesta metodológica detallada en la creación y puesta en funcionamiento de la red de ciudades adecuada al pliego técnico.

- Planing durante toda la vigencia del contrato de las diversas acciones.
- Metodología para la prospección de las ciudades que cuenten con espacios periurbanos de producción agrícola y su descripción documental y cartográfica, acreditando documentalmente un borrador del estudio de una ciudad para incorporarse en la red.
- Formas de entablar acuerdos con las ciudades.
- Difusión de la red.
- Formato y logotipo de la red relacionado con el proyecto Life en donde se enmarca.

+ Entregables de los servicios, tanto a lo largo de su ejecución como

en el momento de la finalización, con un mínimo de tres informes anuales.

+ Disposición acreditada de idiomas para la realización de las gestiones de la red y de los contactos con representantes de otras entidades locales.

+ Organización y programación del Encuentro Internacional.

+ Breve descripción de las mejoras técnicas incorporadas en la propuesta: elaboración de documentos de difusión de diversos formatos, el diseño y producción de elementos ornamentales destinados al lugar que aloje el Encuentro, gestiones facilitadoras de alojamientos y movilidad a los ponentes y asistentes con antelación al evento, gestión de inscripciones, difusión en redes sociales del propio evento, dinamización de la red a través de redes sociales preparatorias.

+ Tiempo de respuesta en los requerimientos municipales vía correo electrónico o telefónicos para abordar gestiones.

+ Patrocinio: preacuerdo de la intención de ser patrocinador de este evento, importe con el que se financiarían acciones y en qué actuaciones (difusión, restauración y catering, ornato...) y suma total de las aportaciones acordadas con uno o más patrocinadores.

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.

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

- Oferta económica según Anexo II.

k) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.

Correrán a cargo del contratista 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 50.000 euros

(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.

I) Criterios de valoración.

1. Criterios valorables por aplicación de fórmulas: hasta un total de 58 puntos

1.1. Oferta Económica:

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, evaluando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

Puntuación: $(51 \times \text{precio de la oferta más baja} / \text{precio de la oferta que se valora})$

1.2. **Disposición acreditada de idiomas** para la realización de las gestiones de la red y de los contactos con representantes de otras entidades locales, no valorándose el inglés por ser de carácter obligatorio siendo el mínimo imprescindible y, por lo tanto, no valorable: hasta un máximo de 5 puntos.

- 1 idioma: 1 punto
- 2 idiomas: 3 puntos
- 3 idiomas: 4 puntos

- más de tres idiomas: 5 puntos

Solo se admitirá en este apartado los idiomas que sean acreditados con titulación de organismo oficial respecto del equipo de trabajo propuesto por el licitador.

1.3. Tiempo de respuesta Reducción de los tiempos máximos de respuesta en los requerimientos municipales vía correo electrónico o telefónicos para abordar gestiones: hasta un máximo de 2 puntos. Se establece un tiempo máximo de respuesta de 12 horas desde el requerimiento, otorgándose un punto por cada tres horas de reducción respecto de dicho plazo máximo.

2. Criterios dependientes de juicio de valor: hasta un máximo de 42 puntos

Para valorar la documentación exigida en el pliego técnico se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

2.1. Propuesta metodológica detallada en la creación y puesta en funcionamiento de la red de ciudades adecuada al pliego técnico: hasta un máximo de **20 puntos**.

- Se valorará el planning durante toda la vigencia del contrato de las diversas acciones: 6 puntos.

- Metodología para la prospección de ciudades que cuenten con espacios periurbanos de producción agrícola y herramientas que se utilizaría para incorporarla en la red visualizando los recursos ambientales que la caractericen: hasta un máximo de 3 puntos.

- Formas de entablar acuerdos con las ciudades: 2 puntos.

- Difusión de la red: hasta un máximo de 6 puntos.

- Formato y logotipo de la red relacionado con el proyecto Life en donde se enmarca: hasta un máximo de 3 puntos.

2.2. Informes de los diversos servicios, tanto a lo largo de su ejecución como en el momento de la finalización, con un mínimo de tres informes anuales: hasta un máximo de **2 puntos**.

2.3. Organización y programación del Encuentro Internacional: hasta un máximo de **10 puntos**.

2.4. Breve descripción de las mejoras técnicas incorporadas en la propuesta: hasta un máximo de **10 puntos**:

En las mejoras se valorará la posible elaboración de documentos de difusión de diversos formatos, el diseño y producción de elementos ornamentales destinados al lugar que aloje el Encuentro, gestiones facilitadoras de alojamientos y movilidad a los ponentes y asistentes con antelación al evento, gestión de inscripciones, difusión en redes sociales del propio evento, dinamización de la red a través de redes sociales preparatorias.

Los defectos de forma o la ausencia de la descripción de la oferta de alguno o algunos de los apartados en que se describen los trabajos serán valorados con 0 puntos

m) Supervisión del contrato.

El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la responsable de la Sección Técnica de Información y Educación Ambiental de la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad, se encargará de la dirección y supervisión de los trabajos objeto del contrato para su adecuado desarrollo y ejecución.

n) 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)
- 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 pago de las cantidades se realizará por certificaciones mensuales. En el supuesto de que resultare un número inferior de servicios al fijado en los casos de servicios garantizados, previa solicitud y justificación, se liquidará trimestralmente por la diferencia con el precio unitario.

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.

En cada factura se deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato y los datos identificativos del proyecto municipal financiado por la Unión Europea (Huerta LIFE Km 0, (código europeo LIFE12 ENV/ES/000919).

El abono de las obligaciones derivadas del presente contrato, se efectuará del siguiente modo:

- 1º.El 25 % del precio, tras quince días desde la firma del contrato.
- 2ª.El 50% del precio, una vez finalizado el primer encuentro de ciudades
- 3ª.El 25% del precio, a la finalización del primer año de contrato.

ñ) Infracciones y penalidades.

En el caso de incumplimiento de alguna de las cláusulas citadas se considerará como falta en la ejecución del contrato iniciándose expediente sancionador, pudiendo ser causa de la resolución del contrato.

Las Faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

Faltas leves:

- No contestar los requerimientos municipales en tiempo y forma, con anticipación a las 24 horas siguientes desde el requerimiento
- No informar de los avances del contrato en el primer mes de ejecución en las 24 horas siguientes a la consulta

Faltas graves:

- No contestar los requerimientos municipales en tiempo y forma, con anticipación a las 48 horas siguientes desde el requerimiento
- No informar de los avances del contrato en el primer mes de ejecución en las 48 horas siguientes a la consulta
- No acreditar los trabajos de contactos y incorporaciones a la red en los primeros treinta días de vigencia del contrato
- No tener la base de datos de contactos de las ciudades acreditados y su visto bueno a pertenecer a la red en el momento en que sea requerido y como más tarde a los dos meses de vigencia del contrato
- No tener el diseño de la aplicación o base de datos de ciudades a incorporar en la red en el primer mes de ejecución del contrato
- No dar cobertura en el evento público de ciudades pertenecientes a la red, en cualquiera de sus acciones

Faltas muy graves:

- No contestar los requerimientos municipales en tiempo y forma, con anticipación en los tres días hábiles siguientes desde el requerimiento
- No informar de los avances del contrato en el primer mes de ejecución en los tres días hábiles siguientes a la consulta
- No tener la base de datos de contactos de las ciudades acreditados y su visto bueno a pertenecer a la red en el momento en que sea requerido y como más tarde a los tres meses de vigencia del contrato
- No tener el diseño de la aplicación o base de datos de ciudades a incorporar en la red en el segundo mes de ejecución del contrato

Las faltas leves serán objeto de multa al adjudicatario de 100 euros en cada mensualidad en que se produzcan y por cada una de ellas , pudiéndose dar de forma acumulativa.

Las faltas graves se sancionarán con la reducción en el abono de la factura que corresponda de un 10 por ciento de la misma y las muy graves se sancionarán con la reducción en un 15% de en la primera liquidación que se realice.

La factura mensual que corresponda de un 20 por ciento de la misma o en

su caso la resolución del contrato.

o) 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.

p) 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.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/15, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

3.- 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.

q) Condiciones especiales de ejecución.

1.- El contratista deberá disponer de un canal de comunicación permanente y de respuesta inmediata con el con el responsable directo del servicio (de 8:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y durante los fines de semana).

2.- El contratista deberá incorporar en todos los documentos de difusión y promoción del objeto del contrato identificación del proyecto europeo financiador siguiendo el manual de imagen corporativa para este proyecto. La Agencia de Medio Ambiente pondrá a disposición del adjudicatario los textos, imágenes, planos y fotografías disponibles relativas al proyecto. El material complementario necesario para el proyecto deberá ser aportado por el contratista.

3.- 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.

r) Financiación

Iniciativa cofinanciada por la Unión Europea en el programa LIFE +

s) 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 6 de agosto de 2015

EL JEFE DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN

Fdo.: Carlos SanJuan Casamayor

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Fdo.: Luis García Mercadal y García de Loygorri

ANEXO I

D.....con DNI: en nombre y representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación deldeclara 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 bastantado 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.
- | 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

ANEXO IIMODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con domicilio en _____
vecino de _____ calle _____ núm. _____,
N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____
con domicilio social en _____) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el
y C.I.F. núm. _____ de fecha _____, referente al
Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____, referente al
concurso convocado para la contratación del **servicio de ASISTENCIA TECNICA PARA LA
CREACIÓN DE REDES CON OTRAS EXPERIENCIAS KM. 0 Y LA RED EUROPEA
DE CIUDADES CON ESPACIOS AGOECOLÓGICOS, ACCIÓN E-2 DEL PROYECTO
LIFE 12 ENV/ES/000919.** 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):

Número de idiomas que ofrece (además del inglés) acompañados de acreditación oficial:.....

Tiempo máximo de respuesta que ofrece, expresado en horas:....., lo que supone una reducción
de.....horas sobre el plazo máximo previsto de 12 horas.

(fecha y firma del proponente)