

Expediente Tramita: 374771

CONTRATO MENOR PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE OCIO EDUCATIVO PARA JÓVENES EN EL IES GOYA**1. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es el desarrollo de un programa de ocio educativo dirigido al alumnado que cursa estudios en el Instituto de Enseñanzas Secundarias Goya de Zaragoza.

Las actividades pretenden preparar el futuro desarrollo en este centro educativo del Programa de Integración de Espacios Escolares.

El programa contempla los siguientes objetivos:

- Contribuir, en colaboración con el profesorado del centro, al desarrollo de las actividades escolares complementarias del instituto.
- Promover el conocimiento y la utilización de los recursos para jóvenes del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Reforzar los objetivos educativos del centro con actividades de ocio educativo en el tiempo libre.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**Horario**

El desarrollo de las actividades conllevará la siguiente distribución horaria:

- 15 horas semanales como mínimo a prestar en el centro para el desarrollo de las actividades programadas y la atención del alumnado. Este horario se prestará, de acuerdo con la dirección del centro, distribuido en horario de mañana y tarde, al menos tres días a la semana.
- 3,5 horas semanales, como máximo, destinados a tareas de coordinación y gestión, que serán distribuidas por la entidad adjudicataria del contrato.

Destinatarios

Las actividades estarán abiertas a todo el alumnado previa inscripción, orientándose preferentemente a los cursos de la enseñanza secundaria obligatoria.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 1 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

Contenidos de las actividades

Las actividades se adaptarán a las necesidades y demandas del alumnado utilizando formatos y recursos variados e incidiendo especialmente en:

- La prevención de conductas de riesgo.
- El impulso a los planes de igualdad de género.
- El desarrollo de la educación para la ciudadanía global.
- La promoción de prácticas culturales y deportivas.
- La mejora de la convivencia escolar.

Cuotas

Se podrá establecer una cuota accesible de inscripción a las actividades programadas que contribuya a financiar los gastos de realización. El resto de los gastos serán cubiertos por el Servicio de Juventud a través de este contrato de servicios.

Las cuotas de los participantes serán comunicadas y aprobadas por la dirección del centro y el Servicio de Juventud y será la empresa adjudicataria la responsable de su cobro y gestión.

Publicidad

La empresa adjudicataria deberá realizar la publicidad de las actividades con el visto bueno a los materiales del Servicio de Juventud.

Gastos de actividad

Los materiales, equipación y servicios para el correcto desarrollo de las actividades serán por cuenta de la entidad adjudicataria, así como la contratación, en su caso, de personas especializadas para impartir las diversas actividades.

Seguros y responsabilidades

Correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los daños producidos en el desarrollo de las actividades, por lo que deberá tener suscrito un seguro de Responsabilidad Civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al centro como a terceros como consecuencia de la ejecución de las actividades.

Uso del sistema GAJ

Para la programación, validación, difusión y evaluación de las actividades se utilizará el Sistema de Gestión de Actividades Juveniles del Servicio de Juventud (GAJ), presentando un informe evaluativo a la finalización del curso escolar y del contrato.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 2 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680

3. RECURSOS HUMANOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la realización del programa objeto del presente contrato se requerirán los siguientes recursos humanos:

- Una persona, con experiencia y formación en intervención socioeducativa con jóvenes, encargada de coordinar el proyecto que desempeñará las siguientes funciones:
 - Será responsable de la planificación y ejecución de las actividades.
 - Ejercerá la dirección y coordinación del personal encargado de su realización.
 - Mantendrá la coordinación permanente del programa con el centro educativo.

- Además se deberá contar con personal especializado, a través del Banco de Actividades o de otros recursos cuando sea necesario en función de las actividades que se programen.

En relación al centro educativo, la persona responsable del programa deberá:

- a) Mantener informada a la dirección de sus proyectos y actividades.
- b) Seguir los criterios y normas de utilización de espacios y de orden interno que la dirección le indique.
- c) Colaborar con el profesorado interlocutor que se le indique en el impulso a los planes de actividades complementarias y extraescolares dirigidos al alumnado de secundaria del centro.
- d) Informar al Claustro y al Consejo Escolar de la programación prevista, aprobada por la Comisión de Actividades Extraescolares o equipo que se le indique, y de su evaluación.
- e) Mantener reuniones periódicas con el equipo directivo, los departamentos y las tutorías para informarles del desarrollo del proyecto y programar conjuntamente actividades.
- f) Mantener informada al AMPA del desarrollo del proyecto y recabar sus propuestas y su colaboración.

En el supuesto de que suceda algún incidente de relevancia durante el desarrollo del programa, el educador responsable deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del Servicio de Juventud.

La entidad adjudicataria, independientemente de la baja ofertada al presupuesto de licitación, deberá respetar íntegramente el salario de los trabajadores establecido en el convenio de aplicación que se encuentre en vigor.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO OBJETO DE ESTA CONTRATACIÓN

La duración del presente contrato será por un año, a contar desde el próximo día 1 de marzo y se desarrollará hasta el 29 de febrero de 2023 durante los meses comprendidos dentro del curso escolar (marzo a junio y septiembre a febrero).

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 3 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El precio máximo de licitación del servicio estimado es de 15.000 € más el 10% de IVA, lo que supone un total de 16.500 €.

En el precio del contrato se considerarán incluidos todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.- ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Dado el carácter del objeto del contrato, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de las empresas candidatas, debiendo acreditar la empresa la ejecución de, al menos, tres proyectos en los tres últimos años relacionados con el desarrollo de actividades juveniles de tiempo libre de carácter socioeducativo en centros de enseñanza secundaria y se valorará en la oferta la experiencia del profesional propuesto. Esta solvencia técnica o profesional requerida se acreditará mediante los correspondientes certificados, expedidos por entidades públicas o privadas.

Asimismo, se deberá acreditar la experiencia del profesional propuesto mediante la presentación de un *curriculum vitae* adecuadamente documentado.

Estos certificados no serán necesarios cuando la relación de servicios prestados se circunscriba al ámbito del Ayuntamiento de Zaragoza, siendo en este caso el Servicio de Juventud quien compruebe su efectiva prestación.

7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA

7.1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA TÉCNICA

Se acreditará, aportando la siguiente información:

- Relación de trabajos realizados durante los tres últimos años relacionados con programas de actividades de ocio educativo para jóvenes en centros de enseñanza secundaria que incluya importes, fechas y destinatarios de las mismas.
- Certificados, expedidos por entidades públicas o privadas que acrediten los trabajos anteriores.
- En caso de contratos en vigor, podrán acreditarse mediante la presentación del correspondiente contrato.
- Declaración responsable de la disposición de capacidad jurídica y de obrar y no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los arts. 71 y 72 del mismo. Se declarará al propio tiempo estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.



NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 4 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

7.2. EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL

La experiencia del profesional propuesto se acreditará mediante la presentación de su curriculum vitae acompañado de certificados de las empresas públicas o privadas en las que ha prestado sus servicios.

7.3. OFERTA

Las ofertas deberán incluir la siguiente documentación:

7.3.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica por un único importe total, indicando el porcentaje de IVA aplicado, y/o, en su caso, la exención del mismo, y que contemplará los siguientes conceptos desglosados:

a) Personal

Incluyendo la totalidad del gasto en personal que se destinará íntegramente a la remuneración de la persona que preste directamente sus servicios para el contrato.

b) Actividades

Se computarán en este apartado los gastos previstos para la realización de las actividades, (material fungible, prestación de servicios, etc.) incluidas las contrataciones de personal especializado, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades. El gasto total por este concepto no será inferior a 2.200 €.

c) Gestión

Se entiende con este concepto cualquier otra contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del centro. Se podrá incluir en este apartado los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc., no pudiendo superar el 11% del total de la oferta económica.

7.3.2.- PROYECTO A DESARROLLAR

El programa deberá incluir los siguientes apartados:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación.

Se valorará la capacidad de determinar objetivos concretos, adecuados, que sean realistas y determinen resultados fácilmente medibles y evaluables.

- Programa y calendario de actividades.

Se valorará la capacidad para establecer una programación suficientemente detallada y viable, adecuada a las circunstancias y necesidades concretas del centro educativo,



NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 5 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

coherente con los objetivos definidos, contando con recursos de calidad contrastados y suficientemente variada y atractiva para la población destinataria de la intervención.

- Metodología general y estrategias concretas de intervención.

Se valorará la definición de principios metodológicos claros, orientaciones respecto al estilo educativo del profesional y a sus principales estrategias de intervención.

- Mecanismos de organización interna y de gestión.

Se valorará que se acierte a describir de manera detallada los tiempos asignados a la preparación, ejecución y evaluación de las actividades, así como los mecanismos coordinación entre el profesional y los diferentes agentes del centro educativo (dirección, profesorado y AMPA).

- Criterios e instrumentos de evaluación.

Se valorará la formulación de un modelo de registro y evaluación de las actividades y del conjunto del programa que resulte útil y eficiente.

8.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán presentarse antes de las 13 horas del décimo día natural contando a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

La licitación del contrato menor se publicará en la Plataforma de Contratación del Sector Público, pudiendo cualquier empresa capacitada para la ejecución del contrato, presentar oferta económica, según modelo adjunto.

La oferta económica deberá remitirse exclusivamente mediante correo electrónico a la dirección: jvsocioeducativo@zaragoza.es

La oferta económica se deberá remitir en formato pdf firmado electrónicamente por el representante/s de la empresa.

Se rechazarán las ofertas que no se remitan electrónicamente a la dirección de correo indica, las que no se remitan en formato pdf firmado electrónicamente, así como las que se reciban fuera del plazo y hora límite de presentación de ofertas publicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En la Plataforma de Contratación del Sector Público se publicará la relación de ofertas recibidas y la declarada más ventajosa.

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta que alcance la mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios de valoración, sobre un total de 100 puntos.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 6 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

a) Oferta económica. Hasta 41 puntos.

Para su valoración se puntuarán las ofertas económicas hasta un máximo de 26 puntos.

Para la valoración de las ofertas económicas se utilizará la fórmula siguiente:

$$P = P_{max} \times \sqrt{\frac{B}{B_{max}}}$$

donde Pmax es la puntuación máxima asignada al precio (51 puntos), Bmax es la mayor baja ofertada y B la baja correspondiente al licitador que se valora.

b) Experiencia profesional. Hasta 10 puntos.

Se valorará la experiencia profesional del educador/a responsable del proyecto a razón de un 2,5 puntos por año de dedicación a la programación y dirección de actividades socioeducativas con adolescentes hasta un máximo de 10 puntos.

c) Proyecto: hasta 49 puntos

El proyecto incluirá los siguientes apartados:

- Objetivos específicos con sus indicadores de evaluación: hasta 10 puntos.
- Programa y calendario detallado de actividades: hasta 15 puntos .
- Metodología general y estrategias concretas de intervención: hasta 10 puntos.
- Mecanismos de organización interna y de gestión: hasta 10 puntos .
- Criterios e instrumentos de evaluación: hasta 4 puntos .

La valoración final se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos en las valoraciones parciales anteriores, de acuerdo a los criterios establecidos.

10.- IMAGEN CORPORATIVA

Toda acción de comunicación y difusión y cualquier material publicitario o de difusión relacionado con estas actividades deberá ser remitido al Servicio de Juventud para su validación y, en su caso, tramitar la necesaria autorización previa de la Dirección de Comunicación del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en el Decreto de Alcaldía-Presidencia de fecha 27 de febrero de 2009.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se realizarán siguiendo las normas, pautas y planificación que la Sección de Servicios Socioeducativos del Servicio de Juventud establezca con carácter general. La entidad deberá adaptarse a los procedimientos municipales y normas internas cuando así sea necesario.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Igualdad de género

Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales de todo tipo deberán utilizar un lenguaje no sexista, evitar cualquier imagen discriminatoria y la utilización de estereotipos

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 7 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680

sexistas fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Protección jurídica de menores

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, todos los trabajadores que presten sus servicios deberán aportar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales. Esta certificación deberá ser aportada por todos aquellos profesionales que impartan cualquiera de las actividades, cursos, talleres, etcétera, que se realicen dentro del proyecto del contrato, siendo la entidad adjudicataria la que responda de que el personal que imparta estas actividades se encuentre en posesión de dicho certificado.

Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 9, 10 y 12 y expresamente:

- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados y empleadas de que solo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este contrato y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan.
- Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de esta Memoria y a las instrucciones que el órgano de contratación le pueda especificar en concreto, en su caso.
- No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley citada.
- Firmará un contrato de protección de datos personales con el Ayuntamiento de Zaragoza.

12.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará el último día laborable de cada mes de actividad mediante presentación de factura electrónica que deberá recoger en el objeto de la misma el nombre del contrato y que será conformada por la Unidad Técnica del Servicio de Juventud.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 8 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680

En cada factura se desglosarán los importes relativos a personal, actividades y gestión hasta sumar el total del precio del contrato.

Gastos de personal.

Los gastos derivados de la contratación del personal se justificarán con la aportación de la nómina mensual del trabajador/a y certificaciones de abonos a la Seguridad Social.

Gastos de actividades.

Con cargo al apartado de actividades se computarán los gastos relativos a la realización de las actividades, materiales, transporte, las contrataciones de personal, como monitores y monitoras, para el desarrollo de las diferentes actividades. Estos gastos deberán justificarse acompañando a cada factura mensual los comprobantes del gasto realizado hasta completar el total por el que se adjudica el contrato.

En el caso de actividades que originen ingresos por aportación de los participantes, se justificará la totalidad de los gastos realizados, pero se facturará la diferencia entre gastos e ingresos.

Las aportaciones de los participantes en actividades deberán ingresarse en una cuenta bancaria que la entidad habilite para tal fin y que se justificarán en el Ayuntamiento mediante la presentación de los correspondientes justificantes bancarios. Los precios a abonar por las personas participantes en actividades se ajustarán a los criterios marcados desde el Ayuntamiento.

Gastos de gestión.

Se entienden como una contraprestación económica otorgada a la entidad adjudicataria por la gestión del contrato. Al igual que el presupuesto de personal se facturará descomponiendo la cuantía de la adjudicación en pagos mensuales, no requiriéndose, por tratarse de una contraprestación, justificación de su destino. Con cargo a esta cuantía la entidad podrá hacer frente a los gastos derivados de la gestión de personal y gastos de dirección, seguros de responsabilidad civil, gastos financieros, etc.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica			PÁGINA 9 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680	
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680	

ANEXO 1. MODELOS PRESENTACIÓN OFERTA

A continuación se adjunta MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (**ES UN BORRADOR, NO RELLENARLO**). Sirve como guía con la finalidad de que figuren todos los datos necesarios.

1.2.- MODELO DE OFERTA

Denominación comercial de la empresa:
 Denominación oficial de la empresa:
 CIF/NIF:

Representante o persona de contacto:
 Teléfono nº:
 e-mail:
 Dirección y código postal:

CONCURSO

Denominación:
 Nº Expediente:

Oferta:

	IMPORTE SIN IVA	IVA 10%	IMPORTE TOTAL IVA INCLUIDO
Gasto de Personal			
Gasto de Actividades			
Gasto de Gestión			
TOTAL OFERTA			

Lugar y fecha

Firma

Sello de la empresa

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>
 Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 10 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680

ANEXO 2.-
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a.....con domicilio a efectos de notificaciones en.....NIF núm., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la entidad....., CIF núm., en calidad de, a efectos de licitación en expediente de contratación menor, que tramita el Ayuntamiento de Zaragoza (Área de Acción Social y Familia, Servicio de Juventud), relativo a.....

HACE CONSTAR:

1. - Que se compromete a prestar al Ayuntamiento de Zaragoza los servicios establecidos en el mencionado expediente, ajustándose al pliego de prescripciones así como a las instrucciones que se dicten por los responsables técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza, por un importe de:

.....€
 IVA:.....€
 TOTAL:€

2.- Que, bajo su responsabilidad, quien suscribe, y, en su caso, la empresa a la que representa, declara tener aptitud para contratar conforme a los arts. 65 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sin incurrir en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en los art. 71 y 72 de la misma. Así como también declara que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha y firma

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



50297MTY0NTQzMzk2MjQ3MDExMDQ4NTQ3

NOMBRE DOC.	Ficha técnica		PÁGINA 11 / 11
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
ENRIQUE FCO GRACIA BALLARIN	EL TÉCNICO	21/02/2022	8949680
RAQUEL ALBA LOPEZ	LA JEFA DEL SERVICIO	21/02/2022	8949680