

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA EL CONTRATO DE SUMINISTRO DE INSIGNIAS DE CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

1. OBJETO del contrato.

Se trata de contratar el **suministro de insignias** para el Alcalde y Concejales de la Corporación municipal que dentro de unos meses se constituirá, tras las elecciones municipales que se celebrarán el último domingo del mes de mayo, (*La insignia de concejal, como expresión de la representación popular que ostentan, podrá utilizarse permanentemente mientras se desempeñe el cargo de concejal, y consistirá en una reproducción del escudo oficial descrito en el artículo 3, ex art. 9 del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2008 y publicado en el BOP nº 133 de 12 de Junio de 2008*)

2. TIPO de CONTRATO. Contrato menor. Regulación.

2.1. De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del sector público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE de 26 de febrero de 2014 de acuerdo a la cuantía **el contrato menor podrá formalizarse mediante el procedimiento que a continuación se describe con las condiciones y limitaciones así mismo establecidas:**

Artículo 116. Expediente de contratación: iniciación y contenido.

1. La celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la **previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 28 de esta Ley y que deberá ser publicado en el perfil de contratante. (...)**

Artículo 117. Aprobación del expediente.

1. Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación.

Dicha resolución implicará también la aprobación del gasto, salvo en el supuesto excepcional de que el presupuesto no hubiera podido ser establecido previamente,



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	1 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

Artículo 118. Expediente de contratación en contratos menores.

1. Se consideran contratos menores los contratos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 229 en relación con las obras, servicios y suministros centralizados en el ámbito estatal.

2. En los contratos menores la tramitación del expediente exigirá la emisión de un informe del órgano de contratación justificando de manera motivada la necesidad del contrato y que no se está alterando su objeto con el fin de evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado anterior.

3. Asimismo se requerirá la aprobación del gasto y la incorporación al mismo de la factura correspondiente, que deberá reunir los requisitos que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

Artículo 131. Procedimiento de adjudicación.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas se adjudicarán con arreglo a las normas de la presente sección.

(...) 2. La adjudicación se realizará, ordinariamente utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio, y utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido, salvo los contratos de concesión de servicios especiales del Anexo IV, que se adjudicarán mediante este último procedimiento.

Artículo 153. Formalización de los contratos.

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán 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. (...)

2. En el caso de los contratos menores definidos en el artículo 118 se acreditará su existencia con los documentos a los que se refiere dicho artículo.

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.8 LCSP, los contratos menores no podrán ser objeto de prórroga ni de revisión de precios, y su duración no puede exceder de 1 año.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY30TMwMTQ3MDIONTK2ODc2

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	2 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

2.2. Así mismo, resulta de aplicación lo dispuesto en la Bases del Presupuesto Municipal vigente según las cuales:

Base 18. Autorización.

(...) 3. Dentro del importe de los créditos presupuestados **la autorización de los gastos se ejercerá por los siguientes órganos**, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, así como en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009 y en el Decreto de Alcaldía de 19 de enero de 2009:

- **Coordinadores Generales de Área, Directores Generales, Presidentes de Juntas de Distrito, y demás órganos directivos: gastos menores y contratos menores** (aquellos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministros o servicios)

2.3. Y el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 22/02/2022 por el que se aprobó la Instrucción sobre contratos menores, que dispone:

TERCERO.- Modalidades de la contratación menor

1. Gasto menor:

- Contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado no exceda de 5.000 euros.

2. Contrato menor sin obligación de publicar un anuncio de licitación:

- Contratos de obras cuyo valor estimado oscile entre 5.000,01 y 15.000 euros
- Contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado oscile entre 5.000,01 y 14.999,99 euros, cuando solo puedan ser prestados por un único empresario.

3. Contrato menor con licitación:

- Contratos de obras cuyo valor estimado oscile entre 15.000,01 y 39.999,99 euros
- Contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado oscile entre 5.000,01 y 14.999,99 euros

CUARTO.- Límites a la utilización de la contratación menor

El uso del contrato menor estará restringido a los siguientes supuestos:

- a) Cobertura de necesidades puntuales y esporádicas que, por su naturaleza, no han podido ser objeto de planificación.



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	3 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

b) **Cobertura de necesidades planificables pero que responden a un evento que se sucede con escasa frecuencia** por un período inferior a un año y que, por la agilidad que se requiere para su ejecución, impide su cobertura mediante acuerdo marco, sistema dinámico de adquisición o contrato típico, en función de necesidades estimadas....

OCTAVO.- De los contratos menores

Son contratos menores, a los efectos establecidos en la presente Instrucción, los contratos de obras cuyo valor estimado oscile entre 5.000,01 y 39.999,99 euros, y los contratos de servicios y suministros cuyo valor estimado oscile entre 5.000,01 y 14.999,99 euros.

I. Preparación del contrato menor:

La celebración de contratos menores requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación, incorporando los siguientes documentos:

1. Orden de inicio del expediente de contratación emitida por el órgano de contratación, según modelo que figura como Anexo I de esta Instrucción, de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 116.1 LCSP, que deberá justificar:

- la necesidad pública de la prestación objeto del contrato
- la conveniencia y oportunidad del gasto
- la competencia municipal
- importe y duración de la prestación a contratar
- responsable del contrato
- en su caso, el carácter urgente del expediente de contratación

2. Memoria descriptiva, según modelo que figura como Anexo II de esta Instrucción, que deberá acreditar, expresamente, que no se está alterando el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación de los umbrales del contrato menor (artículo 118.2 LCSP).

3. Si se trata de un contrato de obras, además, el **presupuesto de las obras y, en su caso, proyecto**, y certificación en este último caso de la supervisión (únicamente cuando se trate de trabajos que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra), aprobación y replanteo del mismo.

4. Documento contable RC o, en caso de tramitación anticipada, Informe sustitutivo de la Oficina de apoyo a la Unidad Central de Presupuestos y Contratación.

5. Ficha técnica: según modelo que figura como Anexo III de esta instrucción, comprende las condiciones técnicas y administrativas que regirán la adjudicación, ejecución y cumplimiento del contrato.

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY30TMwMTTEwMTQ3MDIONTK2ODc2

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	4 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

II. Procedimiento de adjudicación del contrato menor:

El procedimiento se tramitará preferentemente por medios electrónicos. Las comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores, así como la presentación de las ofertas, se efectuarán preferentemente por medios electrónicos, ya se trate de personas físicas o jurídicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El procedimiento de adjudicación comprende las siguientes fases sucesivas:

1. Publicidad de la licitación (en caso de contratos menores con licitación, de acuerdo con la Instrucción Tercera.3).

Las proposiciones se presentarán en el plazo 10 días naturales -cinco días hábiles en caso de urgencia-, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza.

El servicio gestor podrá admitir, si así lo considera conveniente y lo justifica debidamente en la ficha técnica, la presentación de las proposiciones por personas físicas por medios distintos al indicado en el párrafo anterior. En caso que las proposiciones se presenten de forma manual, se realizarán en sobre cerrado y se dirigirán al servicio gestor tramitador del contrato menor. El responsable de dicho servicio gestor deberá garantizar el secreto de esas proposiciones hasta la fecha fin de plazo de presentación de las mismas.

Serán objeto de publicación en el Perfil del Contratante los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva
- Ficha técnica
- Presupuesto y proyecto de obras, en su caso

2. A) Valoración de las ofertas (en caso de contratos menores con licitación, de acuerdo con la Instrucción Tercera.3).

La regla general será la adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa mediante la valoración de criterios evaluables matemáticamente, debiendo en todo caso valorarse obligatoriamente la oferta económica.

Podrán incluirse criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor siempre que se motive de forma suficiente en la Memoria y en la Ficha técnica la necesidad de estos criterios de valoración para asegurar un mínimo nivel de calidad en la prestación de la obra, servicio o suministro, sin que dicho nivel mínimo pueda conseguirse mediante su inclusión como condiciones de ejecución del contrato o mediante el uso criterios cualitativos basados en fórmulas.



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	5 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

En el caso de contratos menores en que no exista obligación de publicar anuncio de licitación, si no obstante, se considera conveniente solicitar ofertas a varios empresarios, deberán establecerse criterios de adjudicación de las ofertas en la ficha técnica, en los términos previstos en los párrafos anteriores.

De la valoración de las ofertas deberá quedar constancia en el expediente mediante informe suscrito por el responsable del contrato, cuya emisión tendrá la consideración de propuesta de adjudicación a favor del primer clasificado.

2. B) Informe acreditativo del cumplimiento de las prescripciones técnicas (en caso de contratos menores sin licitación, de acuerdo con la Instrucción Tercera.2):

En el caso de contratos menores sin licitación previa, deberá emitirse por el responsable del contrato informe acreditativo de que la oferta presentada cumple las prescripciones técnicas establecidas en la ficha técnica y en el presupuesto/proyecto de obras, en su caso, en el sentido previsto en el artículo 157.5 in fine LCSP; el informe anterior, si tiene carácter positivo, tendrá la consideración de propuesta de adjudicación.

3. Adjudicación.

La resolución de adjudicación se ajustará al modelo que figura como Anexo VI de esta Instrucción. La misma procederá a la autorización y disposición del gasto público (documento contable AD); considerando la exención de fiscalización previa de las fases de autorización y disposición de gasto en materia de contratos menores, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7.1. a) y 17 del Real Decreto 424/2017, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el documento contable AD será expedido por el servicio gestor, y una vez suscrito por el Coordinador General del área de gobierno correspondiente u órgano directivo equivalente -órgano de contratación de conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009-, será remitido directamente al Servicio de Contabilidad para su toma de razón contable, constituyendo una excepción a lo dispuesto con carácter general en la Base 17.3 de Ejecución del Presupuesto.

El contrato se perfeccionará con su adjudicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 36.1 y 153.2 LCSP.

4. Publicidad de la adjudicación y remisión a otros organismos.

La resolución de adjudicación del contrato se publicará en el Perfil del Contratante, y los Servicios gestores darán cuenta trimestralmente al Departamento de Contratación y a sus respectivas Comisiones Plenarias, a través del Coordinador general de cada área de gobierno, de los contratos menores adjudicados. De conformidad con lo establecido en los artículos 335.1 y 346.3 LCSP, por el Departamento de Contratación se efectuará la remisión de los contratos menores adjudicados a través de la Plataforma de Rendición de Cuentas, así como la comunicación prevista en el artículo 346.3 al Registro de Contratos del Sector Público. Asimismo, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	6 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

pública y buen gobierno, y artículo 16 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de transparencia de la actividad pública y participación ciudadana de Aragón, se procederá a la publicación de la información relativa a los mismos regulada en dichos preceptos, en el Portal de Transparencia

5. Ejecución del contrato menor.

El responsable del contrato deberá supervisar la correcta ejecución del mismo y adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar la realización de la prestación. A estos efectos, deberá verificar que el contrato se ejecuta en las condiciones establecidas y que se cumplen los plazos parciales u otras condiciones que fueron ofertadas por el contratista.

Una vez ejecutado total o parcialmente el contrato, según la forma de pago del precio que se haya establecido, se emitirá por el contratista la correspondiente factura que, debidamente conformada, se tramitará para su aprobación como documento contable O, que se remitirá en fase de propuesta al Área Técnica de la Función Interventora para la preceptiva intervención previa del reconocimiento de la obligación, junto con la resolución de adjudicación, el documento contable AD, y la documentación acreditativa del cumplimiento del contrato.

De conformidad con cuanto se ha expresado, y por razones de economía procedimental, se procede a continuación a reunir los informes requeridos en un solo documento en la presente propuesta de resolución.

Así, se motivará:

- la necesidad pública de la prestación objeto del contrato
- la conveniencia y oportunidad del gasto
- la competencia municipal
- importe y duración de la prestación a contratar
- responsable del contrato
- en su caso, el carácter urgente del expediente de contratación

3. La necesidad pública de la prestación objeto del contrato deriva de la obligación que el **Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobado por el Ayuntamiento Pleno** en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2008 y publicado en el BOP nº 133 de 12 de Junio de 2008, en cuyo **artículo 9** se dispone:

“... 3. La **insignia de concejal**, como expresión de la representación que ostentan, pudiendo conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación y sin que puedan utilizarse en actos oficiales.



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	7 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

4. Las bandas e insignias de solapa son de uso exclusivo de los miembros de la Corporación como expresión de la representación que ostentan, pudiendo conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación y sin que puedan utilizarse en actos oficiales.

6. En los actos públicos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación, los concejales llevarán obligatoriamente los distintivos de su cargo.”

4. La conveniencia y oportunidad del gasto, se justifica por la proximidad de la fecha en la que se celebrarán las elecciones, y la fecha en la que tras el proceso electoral señalado y la certificación de los resultados por la Junta Electoral conforme a las prescripciones contenidas en el art. 195 y siguientes de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General, **se procederá a constituir la nueva Corporación** resultante del proceso electoral citado.

El artículo 195 de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio del Régimen Electoral General, dispone que *Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituyen el cuadragésimo día posterior a las elecciones.*

Por ello, y ante la previsión de convocatoria de elecciones municipales para el próximo día 28 de mayo, se hace necesario e imprescindible la adquisición de las INSIGNIAS para los nuevos concejales que deberán tomar posesión en principio - salvo que surgiera alguna incidencia y demora en la constitución de la nueva Corporación por la interposición de un recurso contencioso-administrativo- el próximo día 17 de Junio, sábado del año en curso. **Por ese motivo el plazo de entrega de las Insignias deberá ser ineludiblemente antes del día 15 de JUNIO del año en curso.**

Las insignias de concejal deben ser de **oro y esmaltes** reproduciendo fielmente el escudo del Ayuntamiento de Zaragoza tal y como lo describe el artículo 3 del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Zaragoza, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2008 y publicado en el BOP nº 133 de 12 de Junio de 2008)

“Escudo cuadrangular de base redondeada. De gules, león rampante, de oro, coronado de lo mismo. Timbrado de corona real abierta. Ornamento compuesto de dos ramas: una de laurel y otra de palma, cruzadas en su nacimiento, cada una con una filacteria de plata, y dentro de las mismas, las siglas MN, ML, MH, SH, MB, I (que se refieren a los títulos de honor recibidos en distintos momentos de su historia: Muy Noble, Muy Leal, Muy Heroica, Siempre Heroica, Muy Benéfica e Inmortal; de sable).”



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	8 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

Las insignias deben ser de oro (de 18 Kilates, ley de 750 milésimas y un peso entre 5'5 y 6'5 gramos) con esmaltes de los colores descritos *ut supra*, y portar un cierre que permita ser prendido en la vestimenta habitual y deben ser presentadas en estuche individualizado.

La Corporación Municipal está compuesta por 31 concejales, por lo que ese es el número necesario.

Finalmente, la oportunidad y conveniencia se deduce de la obligación de los miembros electos de la Corporación de portar la insignia durante su mandato, deber que se deriva de las disposiciones a tal efecto contenidas en el **Título I del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza en las que se regula la constitución de la Corporación y en los preceptos citados del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento**, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2008, en los que se establece la **obligación de portar las insignias en los actos oficiales como expresión de la representación que ostentan**, desde el mismo momento de su toma de posesión.

5. La competencia municipal y del órgano de contratación.

La competencia municipal se atribuye en este ámbito de las disposiciones de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concreto en el art. 4 y concordantes por lo que a la autonomía y potestad de autoorganización de las entidades locales, así como en la Ley 10/2017 de 30 de noviembre de Régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón, en los preceptos reiteradamente citados del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Zaragoza en las que se regula la constitución de la Corporación y en del Reglamento de Protocolo, Ceremonial, Honores y Distinciones del Ayuntamiento, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2008.

Por lo que se refiere al **ejercicio material de las funciones inherentes a esta competencia concreta de contratación (contratos menores)**, en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2023, se establece:

Base 18. Autorización.

(...) 3. Dentro del importe de los créditos presupuestados **la autorización de los gastos se ejercerá por los siguientes órganos**, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, así como en el acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 17 de febrero de 2009 y en el Decreto de Alcaldía de 19 de enero de 2009:

- **Coordinadores Generales de Área, Directores Generales, Presidentes de Juntas de Distrito, y demás órganos directivos: gastos menores y contratos menores** (aquellos de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	9 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministros o servicios)...

6. El importe, unidades y duración de la prestación a contratar.

El valor estimado del contrato es 14.999'99 (IVA excluido) y 18.149'99 euros (IVA incluido)

Las unidades que se adquieren. La Corporación Municipal está compuesta por 31 concejales, por lo que el número necesario son **31 INSIGNIAS**.

La duración del contrato es instantánea dado que se trata de un suministro para una sola ocasión (cada 4 años).

7. Criterios objetivos de adjudicación.

Solo se valorará el precio de las proposiciones presentadas por los licitadores, adjudicándose el contrato a la mejor oferta económica, **siempre que se cumplan las características descritas anteriormente.**

8. Responsable del contrato. Es el Servicio de Protocolo de la Corporación.

9. Aplicación presupuestaria del gasto.

El gasto se efectuará con cargo a la partida presupuestaria:

2023 ALC 9221 22601 "Servicio Protocolo Corporación".

Se adjunta Reserva de Crédito;

RC 230884
RC gestión trib 346180
Referencia tramita; 426401

10. Declaración del responsable del contrato

Tal y como se exige por la Instrucción del Gobierno de Zaragoza, para los contratos menores, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que con la presente contratación no se está alternado el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación: en especial, que el objeto del contrato no se ha configurada para evitar la aplicación de los umbrales descritos en el apartado 118.1 LCSP.
- Que por este órgano de contratación no han sido adjudicados otros contratos de igual o similar objeto para satisfacer la misma necesidad en este ejercicio y en el precedente que individual o conjuntamente superen la cifra prevista en el apartado primero del referido artículo 118.



DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	10 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	

11. Conformidad del coordinador general del Area de Alcaldía.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Base 27.1 de ejecución del actualmente vigente presupuesto municipal, por parte del Coordinador General de la Alcaldía se muestra la conformidad al contenido de la presente memoria, y se autoriza la tramitación íntegra del contrato menor hasta su adjudicación y del gasto que se derive del mismo.

I.C. de Zaragoza, a 13 de marzo de 2023

La jefe del Servicio de Protocolo

Conforme; El Coordinador General de la Alcaldía

Fdo. Gemma Fernández-Ges Marcuello

Fdo. Ángel Gorri Solá

Anexo. REFERENCIA FOTOGRÁFICA.



11 de 11

Ayuntamiento de Zaragoza - Documento firmado digitalmente. Verifique su validez en <https://www.zaragoza.es/verifica>



50297MTY30TMwMTQ3MDI0NTk2ODc2

DOCUMENTO	Pliego o memoria descriptiva	ID FIRMA	10351826	PÁGINA	11 / 11
FIRMADO POR				FECHA FIRMA	
GEMMA FERNANDEZ GES MARCUELLO - RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA				20 de marzo de 2023	
ANGEL MARIA GORRI SOLA - RESPONSABLE DE ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				20 de marzo de 2023	