



Expediente n.º 0006621/2025

Tramit@ 525673

ANEXO II- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS para el Contrato Menor de Servicios de Desarrollo del Evento Zaragoza Florece 2025.

1.- OBJETO

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicio cuyo objeto es desarrollo de los trabajos de secretaría técnica para la organización y control del **DESARROLLO DEL EVENTO ZARAGOZA FLORECE 2025**, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

El evento se realizará los días 22, 23, 24 y 25 de Mayo de 2025 en el Parque Grande Jose Antonio Labordeta.

Los trabajos deberán desarrollarse desde el momento de la adjudicación hasta el 31 de mayo, comprendiendo la organización previa, el control del montaje del evento (previsto para el 19 de mayo), la coordinación del evento (del 22 al 25 de mayo) y el desmontaje (del 27 al 31 de mayo). Todos los trabajos se realizarán bajo la supervisión del Servicio de Infraestructura Verde.

2.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO, APLICACIÓN PRESUPUESTARIA Y ANUALIDADES, EN SU CASO:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.999,00 euros
- IVA normal 21%: 3.149,79 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.148,79 euros, IVA incluido

Aplicación presupuestaria: 2024-PIV-1711-22609 ACTIVIDADES, DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN PARQUES Y JARDINES

- N.º RC SICAZ: 250127
- Anualidades: 2025
- Justificación del precio base de licitación: El presupuesto base de licitación se ha calculado en base a los costes de organización de los distintos trabajos incluidos en el presente contrato menor, teniendo en cuenta la experiencia en la organización de las cuatro ediciones anteriores.

3.- DURACIÓN:

La duración del contrato será de aproximadamente 4 meses, a partir de la notificación de la adjudicación.

Por la naturaleza particular del servicio a prestar, el contrato se ejecutará desde la notificación de la adjudicación hasta el 31 de mayo de 2025 (una vez finalicen las labores de desmontaje del evento).

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN:

Municipio de Zaragoza. El Servicio se realizará en el Parque Grande Jose Antonio Labordeta de Zaragoza.

**5.- RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

A los efectos establecidos en el artículo 62 de la Ley 9/2017, el responsable del contrato es el Jefe del Servicio de Infraestructura Verde, y supletoriamente los Técnicos del Servicio designados al efecto.

6.- CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR:

Podrán presentar sus proposiciones personas físicas y jurídicas que cuenten con la debida capacidad de obrar y, en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual. La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas. Para el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

La naturaleza del contrato, requiere que los licitadores y el personal que vaya a adscribirse al contrato, dispongan de experiencia demostrable en la organización de eventos de similares características. La documentación a aportar para demostrar dicha experiencia se indica en el apartado 7 subapartado Documentación a presentar por el licitador.

7.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:Plazo de presentación:

El plazo de presentación de ofertas será 10 días naturales. contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento El plazo concluye antes de las 13:00 h del décimo día natural. En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar y de presentación.

1. Registro electrónico. Deberá remitirse a este Servicio (admonparques@zaragoza.es) justificante de la introducción de la oferta en el registro electrónico
2. Por escrito y en sobre cerrado en las oficinas del Servicio de Infraestructura Verde, (Plaza Europa 1-3, 50003 Zaragoza).
3. En el caso de presentarse las ofertas en una oficina de Correos o en otra administración, Ventanilla Única, etc. en los términos reglamentariamente establecidos, el sobre con la oferta deberá de ser introducido en otro sobre para la realización del envío, en el que conste los datos del destinatario. Deberá remitirse a este Servicio (admonparques@zaragoza.es) copia del justificante expedido por la entidad receptora en el que conste el nombre de la empresa y el concurso al que se presentan (nombre del concurso y número de expediente en el respectivo justificante)

Se recuerda, en relación a las proposiciones que se realicen el último día de plazo (antes de las 13:00 h del décimo día natural), que para que los envíos a través del servicio postal de Correos tengan validez de presentación en plazo (día y hora), no basta con su envío mediante correo certificado sino que han de cumplirse los requisitos que establecen el artículo 16.4.b de la Ley 39/2015 reguladora del Procedimiento administrativo común, y el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales

Documentación a presentar por el licitador:

1. Declaración responsable (Modelo I)
2. Oferta (Modelo III).



3. Propuesta Técnica: su presentación es obligatoria y su contenido será vinculante, debiendo contemplar los siguientes aspectos, y en el mismo orden numerado a continuación:

1. Boceto de la propuesta general y concepto del evento. Se deberá incluir un plano a escala acotado de las zonas de actuación propuestas. La escala deberá ser adecuada de manera que pueda ser fácilmente revisable en cuanto a textos y representación gráfica. Se publicará un plano del Parque en dwg, que sirva como base.
2. Diseño de un borrador de la planificación general de contenidos del evento.
3. Propuesta de la programación artística y de actividades.
4. Organización de funciones y tareas del equipo de trabajo, recursos destinados y cronograma de ejecución.

En la propuesta técnica se deberán respetar las zonas de actuación de las distintas concesiones existentes en el Parque, tanto de Hostelería como de Ocio. A este respecto para garantizar el funcionamiento de la concesión de Tren, las zonas de actuación no podrán incluir las zonas asfaltadas del Paseo Manuel Azaña, acceso al Colegio Rincón de Goya y Paseo de Los Bearnese. Igualmente se deberá garantizar espacio suficiente para que el tren de la vuelta tanto en la zona de la estación (Paseo Manuel Azaña junto puente acceso) y en el Paseo de Los Bearnese en la zona cercana a la escalinata del Batallador.

En estos momentos se encuentra clausurado tanto el Quiosco de la Música como el Jardín Botánico por estar pendientes de remodelación / restauración el primero y en obras el segundo.

Igualmente se deberán tener en cuenta las ordenanzas municipales de uso de zonas verdes y de protección del arbolado y cualquier otra normativa que pueda ser de aplicación.

Se incluyen como Anexo las condiciones de uso de las zonas verdes en lo que respecta a Actividades y Eventos.

4. Documentación general:
- Personas jurídicas: Deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.
 - Empresarios Individuales: Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.
5. Acreditación solvencia técnica o profesional.
- Presentar al menos 5 certificados expedidos por la administración o por el cliente privado que le haya contratado para la gestión de eventos en espacio público y con un alto nivel de asistencia (al menos 50.000 asistentes de media diaria) en los últimos dos años.
 - Documentación /curriculum vitae que acredite que el personal a adscribir a este servicio cuenta con la experiencia establecida en el apartado 15 de este pliego.

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico a: admonparques@zaragoza.es y/o teléfono 976 72 61 29. Cada licitador podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta Memoria y



la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.

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

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para determinar la oferta más ventajosa y la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La puntuación máxima que podrá obtener un licitador es de 100 puntos, de acuerdo a los criterios siguientes. En caso de que dos o más licitadores obtengan la misma puntuación, el contrato será adjudicado a la oferta que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de criterios evaluables mediante juicios de valor.

1. Precio (hasta 55 puntos):

Los licitadores podrán modificar el presupuesto de licitación mejorándolo a la baja. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

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

La puntuación obtenida (P) será la resultante de multiplicar el número máximo de puntos (Np), por el valor absoluto (positivo) de la raíz cuadrada del cociente entre la baja correspondiente al licitador que se valora (B) y la mayor baja ofertada (Bmax).

Se ha escogido esta fórmula puesto que cumple con los criterios establecidos por la doctrina del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón. En este sentido otorga 0 puntos a aquellas ofertas que vayan al tipo de licitación y distribuye de manera proporcional los puntos de acuerdo con las bajas ofertadas.

2. Criterios de valoración evaluables mediante juicios de valor (hasta 45 puntos).

Se valorará la propuesta técnica atendiendo a los siguientes aspectos:

- Boceto de la propuesta general y concepto del evento. Hasta un máximo de 15 puntos.
- Diseño de un borrador de la planificación general de contenidos del evento. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Propuesta de la programación artística y de actividades. Hasta un máximo de 10 puntos.
- Organización de funciones y tareas del equipo de trabajo, recursos destinados y cronograma de ejecución. Hasta un máximo de 10 puntos.

Se establece una puntuación mínima de 25 puntos en este apartado. Las ofertas que obtengan una puntuación inferior, serán eliminadas

**3. Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas:**

De conformidad con el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrá ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

9.- PLAZO DE GARANTÍA:

No se establece plazo de garantía, dado que se trata de un contrato de servicios para la organización de un evento con una duración determinada (4 días de actividad). Por lo tanto no procede exigir un plazo de garantía.

10.- GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

11.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

El pago se formalizará mediante la presentación de una única factura, a la finalización de la prestación, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato.

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 obligatoria 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 al Servicio de Infraestructura Verde se realizará a través de:

Dirección electrónica de facturación:

- Portal del Ayuntamiento de Zaragoza:
<http://www.zaragoza.es/sedeelectronica/>
<http://www.zaragoza.es/ciudad/encasa/facturacion-electronica-nueva.htm>
- Portal FACe (Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado):
<http://face.gob.es>
- Códigos en Registro Contable (electrónico) de Facturas (RCF) / Código DIR del Servicio de Parques, Jardines e Infraestructuras Verdes:
 - Órgano gestor (Rol Receptor-02): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
 - Oficina contable (Rol Fiscal-01): LA0003296 Servicio de contabilidad
 - Unidad tramitadora FACe (Rol Pagador-03): LA0003591 (Dato a facilitar al proveedor)

E-mail Factura: jcastellano@zaragoza.es ailamenca@zaragoza.es



- Si es la primera vez que factura al Ayuntamiento de Zaragoza debe completar la ficha de terceros

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/18601>

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN: (No procede)**13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:**

El presente contrato no implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Zaragoza.

14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO: (No procede)**15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:**Características de la prestación:

Bajo la dirección del Servicio de Parques, Jardines e Infraestructuras Verdes del Ayuntamiento de Zaragoza, y en base a la oferta presentada, la empresa adjudicataria se encargará de desarrollar el diseño, concepto y desarrollo del evento en toda su amplitud y en todas sus distintas vertientes expositivas, comerciales (mercado de las flores), restauración y ocio. Se deberá elaborar una propuesta técnica, la cual se someterá a valoración. Los documentos de dicha propuesta se detallan en el apartado h) Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas en el subapartado documentación a presentar por el licitador.

Medios humanos y técnicos:

El adjudicatario deberá adscribir a la realización del servicio objeto del contrato un equipo de trabajo y los recursos materiales necesarios y adecuadamente dimensionados.

Condiciones particulares del equipo profesional:

Este personal deberá demostrar una experiencia de al menos cinco años en la organización de eventos y haber trabajado en la organización de grandes eventos en espacio público y con un alto nivel de asistencia de público (al menos 50.000 asistentes de media diaria) en los últimos dos años.

Otras condiciones:

El servicio objeto de este contrato se llevará a cabo en las distintas ubicaciones del evento y, para la coordinación con el Servicio municipal en la fase previa a la ejecución del mismo, la empresa estará disponible para cuantas reuniones de coordinación sean necesarias. Ello requerirá de disponibilidad horaria por parte del personal de la empresa, incluida en las condiciones de este contrato. La coordinación se llevará a cabo diariamente de forma on line o telefónicamente y periódicamente se establecerán reuniones presenciales.

Los trabajadores del adjudicatario no adquirirán vínculo laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Además, el adjudicatario y todo su equipo estará obligado a guardar confidencialidad sobre cualquier información a la que tenga acceso o genere como consecuencia de la ejecución del servicio objeto de este contrato.

En la I.C. de Zaragoza, a fecha de firma electrónica



Anexo: condiciones de Uso de Zonas Verdes

A)- NORMATIVA MUNICIPAL

1. No se permite la realización de otras actividades que las autorizadas dentro de las zonas verdes en la **Ordenanza de uso de zonas verdes** de 13 de febrero de 1986 (BOP 19/06/86) y en la **Ordenanza de protección del arbolado urbano** de 31 de mayo de 2013 (BOP 22/06/13) vigentes en cada momento que deben ser conocidas y respetadas por los solicitantes.
2. Así mismo, se respetarán las limitaciones contenidas en la **Ordenanza para la protección contra Ruidos y Vibraciones en el término municipal de Zaragoza aprobada por el Pleno el 31 de octubre de 2001 (BOPZ 05/12/2001)** o la que esté vigente en el momento del otorgamiento de la licencia.

B)- CONDICIONES DE USO DE CARÁCTER GENERAL, En estos términos, para la realización de actividades en los parques públicos y zonas verdes, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1. La actividad deberá suspenderse en el entorno de zonas arboladas, con previsión de rachas de viento con velocidades superiores a 70 km/h (20 m/s) o cuando así se indique por instrucciones de protección civil.
2. Se deberán tomar las medidas de protección del verde necesarias para que la mayor afluencia de personas no cause menoscabo ni daños en las plantas, las praderas y el mobiliario urbano.
3. Las instalaciones que hayan de emplazarse en parques o zonas verdes deberán hacerlo en **zonas terrizas o pavimentadas**.
4. **No se permite el atornillado de ningún tipo de elemento al pavimento**, por lo que en caso de requerirse elementos de sujeción o arriostramiento de los elementos a instalar, se deberá hacer con contrapesos u otros elementos que no dañen el pavimento.
5. Así mismo, de recordarse que la Ordenanza de **protección del arbolado** indica en el artículo 17 lo siguiente:
Queda prohibida toda manipulación maliciosa realizada sobre árboles y plantas; talar, podar, arrancar o partir árboles; pelar o arrancar sus cortezas; cortar ramas; introducir en los árboles clavos o elementos punzantes, sujetar en ellos cables o sirgas y utilizarlos de soporte de carteles u otros elementos ajenos al arbolado; verter cualquier tipo de sustancia o depositar materiales en los alcorques o junto a los troncos, ramas y raíces; en los mismos términos, hacer o prender fuego o depositar brasas, ascuas, tizones o rescoldos.
6. Los organizadores de la actividad y los usuarios de los espacios verdes deberán **atender, en todo caso, las indicaciones que, en su caso, formulen los agentes de la Policía Local y el personal del Servicio de Infraestructura Verde**.
7. Además de lo anteriormente indicado, se debe recordar que de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas citadas **está prohibido**:
 - a) Encender fuego, cualquiera que sea el motivo.
 - b) Arrojar o abandonar basuras o residuos de cualquier tipo.
 - c) Depositar cualquier clase de materiales en los alcorques del arbolado o sobre los troncos, ramas o raíces.
 - d) Causar daño a los árboles o utilizarlos de soporte; introducir en ellos clavos o elementos punzantes o sujetar en ellos cables o sirgas.



- e) Pisar el césped ornamental y las plantaciones, e introducirse en fuentes y estanques, sean personas o animales.
8. Las instalaciones necesarias **no podrán invadir las zonas de césped ni afectar a elementos de la red de riego.**
9. Se limitará el uso de megáfonos, reproductores y amplificadores de sonido, quedando prohibidos en todo caso fuera del recinto y horario autorizado. En este punto habrá de cumplirse en todo caso, las previsiones y limitaciones contempladas en la **Ordenanza Municipal del Ruido vigente.**
10. Al finalizar la actividad la organización **retirá las sillas, cintas, carteles u otros materiales** utilizados por los organizadores.
11. Deberán retirarse todos **los residuos generados que habrán de ser evacuados a los contenedores adecuados que se hallen más próximos.**
12. Si fuese necesario entrar con vehículos para la carga y descarga del material de exposición, se deberá solicitar a través de la siguiente dirección web:

<https://solicitudeszonasverdeszaragoza.es>

Esta solicitud se deberá realizar como mínimo con 72 horas hábiles respecto a la fecha que se debe acceder al parque o zona verde.

Al respecto, el promotor de la actividad, deberá remitir a la dirección de correo electrónico info@solicitudeszonasverdeszaragoza.es un listado con los vehículos a acreditar justificando la necesidad de entrada para carga y descarga. Se deberá indicar lo siguiente:

1. Matrícula
2. Fecha de Acceso (o intervalo)
3. Tipo de acceso:
 - Carga y Descarga
 - Estacionamiento (solo se autorizará de forma excepcional, si es imprescindible y está debidamente justificado)
4. Elemento a descargar. Se deberá indicar el tipo de elemento a descargar, cantidad, dimensiones y peso.

C)- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD sobre limpieza y recogida de residuos

1. El Servicio de Infraestructura Verde dispone para su préstamo de cubos de basura con ruedas de 120 litros (tamaño comunidad) los cuales deberán recogerse en los viveros municipales y devolverse vacíos y en perfectas condiciones al día hábil siguiente a la actividad.

Dichos contenedores están disponibles en color gris (residuos), azul (papel) y amarillo (plástico). La solicitud, indicando el número exacto de cubos solicitados se puede realizar a través del correo actividadesparques@zaragoza.es. Los residuos depositados en dichos cubos podrán depositarse en los contenedores disponibles tanto en el interior del parque como en los situados en las inmediaciones en la vía pública. Se considera adecuado, que en la medida de lo posible se haga recogida selectiva de los residuos.
2. La limpieza de las zonas verdes es competencia del Servicio de Infraestructura Verde.



2.1. La limpieza previa a la actividad será realizada según canon establecido en el contrato de mantenimiento y limpieza de zonas verdes en el apartado 6.1. Dicha limpieza se realiza de forma diaria de lunes a sábado en jornada laboral (por las mañanas).

2.2. La limpieza posterior a la actividad, la cual deberá realizarse de forma inmediata (antes de las 10:00 del día siguiente) corresponde al **solicitante del acto**. En caso de actos de mas de un día de duración, la limpieza indicada se realizará durante todo el periodo de celebración por la solicitante del acto.

2.3. Se considera conveniente requerir a la Organización de los actos para que informe a los participantes, acompañantes y espectadores de la prohibición de abandonar residuos fuera de los contenedores y papeleras.

D)- CONDICIONES DE USO DE CARÁCTER ESPECÍFICO

1. A tenor de lo recogido en la normativa municipal, este Servicio de Infraestructura Verde, autoriza al uso de zonas verdes para la realización de actividades de degustación de comida y que precisen de elementos para calentar o cocinar siempre que estos sean eléctricos, y se instalen en zonas terrazas o pavimentadas que se encuentren a una distancia mínima de 5 metros de cualquier edificio, elemento de mobiliario, vehículo, vegetación alta, tendido eléctrico y árboles, zonas plantadas y ajardinadas. Esta autorización de uso se refiere únicamente al espacio a ocupar, sin perjuicio de cuantos permisos sanitarios deban solicitarse.
2. El parque Grande Jose Antonio Labordeta dispone de una concesión de Tren cuyo recorrido discurre por la zona solicitada y cuyo horario de funcionamiento es el siguiente:

Del 15 de Junio al 15 de septiembre todos los días de 10:00 a 13:00 y de 18:00 a 22:00

Resto del año Viernes de 16:00 a 19:00 Sábados y Domingos de 11:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00.
3. Se deberá proteger el pavimento bajo las barras de Bar y Foodtrucks para evitar manchas en el mismo. Esta protección incluirá las zonas de preparación de alimentos que se instalen fuera de la Foodtruck en si.

**MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR.**

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa

**MODELO III: OFERTA**

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, CIF, en calidad de (1).....

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado el día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del “CONTRATO DE”, licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

- Oferta económica (IVA excluido): ... euros
- IVA normal 21%: ... euros
- Oferta económica (IVA incluido): euros

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en la Memoria justificativa, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

TERCERO.- Que el domicilio a efectos de notificaciones es el siguiente

Teléfono ... Correo electrónico ...

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa