



ANEXO II: PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS para el contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva dentro del Proyecto restitución paisajística-hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

Expediente nº 20250026296

Expediente Tramita nº 536429

1. OBJETO

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es la **Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva**.

El objeto del contrato se enmarca en el **“Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH)** con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación de los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

La **Oficina de Participación Permanente e Información** se encuentra instalada actualmente, a manera de stand, en un espacio del **Centro de Convivencia de Personas Mayores Laín Entralgo** (Paseo de la Mina, 14. 50001 Zaragoza), junto al tramo en restauración Puente Miguel Servet - Desembocadura. Los materiales que la conforman, impresos con la identidad corporativa del proyecto y las entidades participantes, son los siguientes (se incluye fotografía):

- 1 mostrador de atención personalizado
- 1 cartel roller desplegable
- 1 photocall en cartón ondulado (fondo de mostrador) de tres piezas impresas y troqueladas autoportantes
- 1 televisor con soporte de pie y bandeja
- 1 copia de los proyectos en ejecución
- 1 planta de interior natural decorativa
- 1 tableta / ordenador portátil con conexión a internet que permite acceso a la web municipal, noticias y redes sociales municipales sobre el río Huerva.

La Oficina Permanente de Participación es un lugar donde los ciudadanos puedan ir a informarse, FAQs, espacio de encuentro, de exposición con todos los documentos generados del Proyecto. La Oficina pretende ser el nexo de unión con el ciudadano para resolución de dudas al Proyecto y aportaciones.

El objeto de este contrato es la atención al público con medios personales y la dinamización de dicha Oficina de Participación Permanente e Información. En caso de necesidad podrá trasladarse a otro espacio municipal.



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

- Presupuesto (IVA excluido): **14.980,00 euros**
- IVA normal 21%: **3.145,80 euros**
- Presupuesto base de licitación (PBL): **18.125,80 euros**

Aplicación presupuestaria: 2025-GUR-1513D-2279924 PRTR:RESTITUCIÓN PAISAJÍSTICA HIDROMORFOLÓGICA. ENTORNO RÍO HUERVA Y ACCIONES A Y C AYTO

-N.º RC SICAZ: 251757

-Anualidades: 2025

-Justificación del precio base de licitación: Su cálculo se sustenta en datos actualizados conforme a contrataciones similares consultadas, además de estar contrastados con precios de mercado habituales.

Concepto	Precio Unidad €	Unidades previstas	Precio sin IVA (€)	21% iva	Total Precio IVA incluido(€)
1Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información	21,00	450 h	9.450,00	1.984,50	11434,50
Mantenimiento de elementos de la oficina y cualquier desperfecto que puedan sufrir los elementos del stand	150,00	4	600,00	126,00	726,00
Diseño gráfico e impresión de 2000 ejemplares de taco resumen de	1.500,00	1	1.500,00	315,00	1.815,00



información formato A3 todo color					
Ministand portátil de exterior Punto Móvil de Participación, Información y Sensibilización río Huerva	1.600,00	1	1.600,00	336,00	1.936,00
6 dinimizaciones, 3 horas + montaje, desmontaje, desplazamiento y transporte, en 6 domingos	155,00	6	930,00	195,30	1.125,30
Elaboración de informes media y final, coordinación con otras acciones de comunicación, sensibilización, gobernanza y participación del proyecto, asistencia a reuniones, transferencia de información	20,00	45 h	900,00	189,00	1.089,00
PRESUPUESTO			14.980,00	3.145,80	18.125,80

3.- DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración/plazo de ejecución será de hasta el 31 de diciembre de 2025 revisable en consonancia con los plazos de ejecución de las acciones (autorizados por Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

Plazos Parciales: Sí, obligación regulada en el apartado 15.3

- Entrega del hito 1, que incluye el informe inicial: a las 2 semanas siguientes a la adjudicación de este contrato.
- Entrega del hito 2, que incluye el informe nº 1 intermedio.
- Entrega del hito 3, que incluye el informe nº 2 final.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN

El lugar de prestación del servicio se realizará en la Oficina de Participación Permanente instalada actualmente, en un espacio del **Centro de Convivencia de Personas Mayores Laín Entralgo** (Paseo de la Mina, 14. 50001 Zaragoza), o en otro equipamiento municipal equivalente que se considere más adecuado en sustitución de este.

Las reuniones a realizar con los licitadores se producirán en instalaciones del Ayuntamiento de Zaragoza salvo aquellas que el propio Ayuntamiento valore de ser realizadas vía telemática.

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable de contrato es la Jefa de la Oficina de Medio Ambiente, Acción Climática y Salud Pública, y en su caso los Técnicos 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.

Solvencia Técnica o Profesional

La naturaleza del contrato requiere que los licitadores dispongan de experiencia demostrable en servicios o trabajos de similares características, en el curso de, como máximo, los tres (3) últimos años. Se entenderá por trabajos de similar naturaleza aquellos cuyo objeto sean el diseño y la realización de actividades y acciones de participación, información y sensibilización ambiental y para la sostenibilidad en modalidad presencial como por medios gráficos analógicos o digitales de distintos temas ambientales con diferentes tipos de público. Es criterio de solvencia mínimo que los precios de todos los contratos sumen al menos 18.000,00 €. La documentación a aportar para demostrar dicha experiencia se indica en el apartado 7 subapartado Documentación a presentar por el licitador. La solvencia técnica indicada en este párrafo no es aplicable a empresas de nueva creación.

El contrato requiere como criterio de solvencia mínimo la presencia en el equipo de:

- Un/a Director/a Técnico/a de los trabajos. Perfil profesional con titulación superior (grado, licenciatura, ingeniería o equivalente) y con experiencia de al menos 3 años en el diseño y ejecución de planes, actividades y acciones de participación, información, sensibilización, divulgación y educación ambiental y para la sostenibilidad, en el ámbito de la Infraestructura Verde y la renaturalización.
- Un/a Técnico/a Especialista. Profesional con titulación de grado medio o certificación profesional o equivalente o superior, con experiencia de al menos 3 años en el diseño, realización y ejecución de planes, actividades y acciones de participación, información, sensibilización, divulgación y educación ambiental, tanto con público escolar como público general, en el ámbito de la Infraestructura Verde y la renaturalización.

Acreditación documental 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 de ofertas

El plazo de presentación de ofertas será de 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 de Zaragoza. 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 de presentación

1. Registro electrónico. Deberá remitirse a esta Oficina (correo electrónico oficinamedioambiente@zaragoza.es) justificante de la introducción de la oferta en el registro electrónico.
2. Por escrito y en sobre cerrado en la Oficina de Medio Ambiente, Acción Climática y Salud Pública, (Calle Casa Jiménez 5, 50004 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 (oficinamedioambiente@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. Declaraciones Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – NextGenerationEU (Modelos II.1 a II.4).
3. Oferta (Modelo III).
4. Memoria Técnica:

Memoria Técnica descriptiva que incluirá, como mínimo, el contenido, descripción, desarrollo, metodología, implantación, ejecución y cronograma de los trabajos ofertados, así como los necesarios medios personales (número de personas en el equipo de trabajo, función y responsabilidad dentro del proyecto y horas de dedicación estimadas).

No excederá de 15 páginas, tamaño del papel DIN A-4, vertical (podrá utilizarse la presentación horizontal cuando lo exijan cuadros, gráficos, fotografías, etc.), escritas en fuente Arial o similar, tamaño 11.

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

1. Planteamiento Metodológico y descripción de trabajos a realizar.
2. Equipo de Trabajo adscrito al contrato.



3. Cronograma.

5. 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.

Empresarios Individuales: Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

6. Acreditación solvencia técnica o profesional:

Presentar al menos 5 certificados expedidos por la administración o por el cliente privado que le haya contratado para servicios o trabajos de similares características; estos certificados indicarán los importes, las fechas y el lugar de ejecución de los servicios, y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término. Esta documentación se acompañará de una Declaración del empresario relacionando los distintos trabajos y sus precios. Las empresas de nueva creación no tienen que aportar estos certificados.

Presentar documentación identificativa de los miembros del Equipo Técnico y de sus cargos, así como sus titulaciones académicas y documentación / currículum vitae que acredite que el personal técnico a adscribir a este servicio cuenta con la experiencia establecida.

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al siguiente correo electrónico: oficinamedioambiente@zaragoza.es y/o teléfono 976 72 64 50. 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 este Pliego 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.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

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 51 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:

$$P = N_p \times \sqrt{(B/B_{max})}$$

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 49 puntos.

Se valorará la propuesta técnica recogida en la Memoria técnica atendiendo a los siguientes aspectos:

1. Planteamiento metodológico y descripción de trabajos y acciones a realizar. Ponderación: hasta 40 puntos. Se valorará la idoneidad y adecuación a los objetivos del contrato, el detalle y la precisión en la descripción, la calidad y completitud de las propuestas y la claridad en la descripción de los siguientes aspectos:

- Propuesta de diseño y planificación: hasta 10 puntos
- Propuesta de implementación y ejecución: hasta 10 puntos
- Propuesta de metodologías a utilizar: hasta 10 puntos
- Propuesta de materiales y producciones: hasta 10 puntos

2. Equipo de Trabajo adscrito al contrato. Ponderación: hasta 6 puntos. Incluirá los principales proyectos realizados, destacando aquellos que guarden relación con el objeto del contrato.

3. Cronograma. Ponderación: hasta 3 puntos.

Se establece una puntuación mínima de 30 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 considerará oferta anormal o desproporcionada toda proposición económica que sea igual o inferior al 80% de la media aritmética de las ofertas de todas las proposiciones presentadas. El cálculo se realizará sobre las cantidades ofertadas sin IVA.

9.- PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO

No se establece plazo de garantía, dado que el objeto del servicio es la elaboración de documentos escritos y la realización de actividades.

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

Mediante la presentación de facturas expedidas por la entidad y conformadas por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

Se realizarán 3 pagos parciales, en base a facturas presentadas según los hitos establecidos, previo informe favorable del responsable del contrato, hitos de ejecución todos ellos obligatorios y regulados en el apartado 15.3 y a medida que éstos se vayan alcanzando, considerándose este hecho mediante recepción de conformidad del responsable del contrato, previa entrega documental de los trabajos. La cuantía a abonar correspondiente a dichos hitos será la siguiente:

- a) 20% a la realización del hito 1
- b) 40% a la realización del hito 2, que incluye el informe nº 1 intermedio.
- c) 40% a la realización del hito 3, que incluye el informe nº 2 final.

12.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Condición especial de ejecución, de conformidad con el artículo 202.1 LCSP:

La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

Esta condición tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

13.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Si el contrato implica el tratamiento de datos de carácter personal, el contratista deberá respetar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, así como las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.



14.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No procede.

15.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

15.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El presente pliego tiene por objeto la Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva. Las condiciones mínimas y características de la prestación del servicio son las siguientes:

Acción 1. Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva

Subacción 1.1. Atención y dinamización presencial por una persona en la **Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva**.

Las especificaciones de atención a la oficina son las siguientes:

- **1 persona**, atención **presencial, telefónica y por correo electrónico** desde la **Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva**.
- **24 semanas** de atención en total
 - de esas 24 semanas, **18 semanas** (las 3 primeras semanas de cada mes) se atenderá **4 días a la semana** los días **martes, miércoles, jueves y viernes**.
 - de esas 24 semanas, **6 semanas** (la última semana de cada mes) se atenderá **3 días a la semana** los días **jueves, viernes y sábado** (para que así haya atención en fin de semana, día sábado).
- **4 horas** al día, **2 horas** en horario de mañana (**11 a 13 h**) y **2 horas** en horario de tarde (**17 a 19 h**). Estos horarios podrán ajustarse en más / menos 30 minutos en función de las necesidades y demanda, siempre en el marco de 4 horas diarias de atención al público en los días estipulados.
- En total se realizarán, por tanto:
 - 18 semanas x 4 días/semana x 5 h/día (4 h atención al público+1 h de desplazamiento, montaje, apertura y cierre).
 - 6 semanas x 3 días/semana x 5 h/día (4 h atención al público+1 h de desplazamiento, montaje, apertura y cierre).
 - = **450 unidades** horarias de atención.
- las **personas** que realicen la atención al público en la Oficina Permanente de Participación e Información del río Huerva deberán **conocer** el marco general de la Infraestructura Verde de la ciudad y en detalle todos los **proyectos de recuperación del río Huerva**, sus fases y actuaciones concretas por tramos y a lo largo del tiempo y saber comunicarlo adecuadamente. Se les proporcionará información documental y deberán además tener conocimiento sobre el terreno de las actuaciones y su evolución. Deberán integrar estos



contenidos y ser capaces de generar discursos y relatos con ellos para explicarlos y comunicarlos de manera sencilla y adaptada a todo tipo de público, desde público familiar a público técnico, con precisión técnica, sencillez, adaptación a los distintos públicos, amabilidad, empatía, conexión e invitación a la participación del público en la realización de aportaciones.

- el personal técnico de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva realizará a partir del anterior punto los **contenidos y el diseño** de un mínimo de **10 fichas - infografías, tamaño mínimo A4, a 1 cara, a color**, que resuman distintos aspectos clave del proyecto de recuperación del río Huerva de manera **visual**, con textos cortos, gráficos, esquemas, ilustraciones e imágenes y que puedan utilizarse de material de apoyo para interactuar con el público (materiales de aprendizaje e información).
 - **5 fichas - infografías** se elaborarán en el **primer mes** de funcionamiento de la oficina, con información básica del proyecto.
 - otras **5 fichas - infografías** conforme avancen las actuaciones, a razón de **1 ficha al mes**, aproximadamente, mostrando las mejoras, actuaciones, novedades, avances y cambios que tienen lugar en la recuperación del río Huerva. Seguirán la identidad gráfica y visual del proyecto del Río Huerva.
 - Se dispondrá de al menos **un ejemplar impreso** de cada una en la Oficina Permanente, en soporte rígido o protegido resistente al uso, para utilizarlas como material de información, participación e interacción con el público.
- se diseñarán **tablas u hojas de cálculo** para **registrar todas las atenciones realizadas que constituirá un libro de visitas**: presenciales, telefónicas, electrónicas, recogiendo fecha, género, edad, tipo y tema de consulta (FAQs), información ofrecida, percepciones expresadas por las personas en relación al Huerva y otros datos de interés, siempre de manera anónima y cumpliendo con toda la normativa de protección de datos personales.
- se habilitará un **número de teléfono móvil** y una **dirección de correo electrónico** para atender a la ciudadanía en el horario estipulado anteriormente por la misma persona que atiende la Oficina, que atenderá con preferencia **en presencial** pero podrá atender **vía telefónica o electrónica** cuando no esté ocupado presencialmente.
- entre las funciones de las personas que atiende la oficina está ofrecer, facilitar y ayudar a las personas que la visiten en la cumplimentación de un **formulario / cuestionario de percepción y propuestas sobre el río Huerva**, en formato papel o electrónico (tableta, ordenador portátil). Existe ya un cuestionario que se podrá utilizar y se realizará una adaptación de contenidos y formulario del mismo si fuera necesario.
- durante el tiempo que no hubiere público presencial o telefónico o por email al que atender la persona realizará desde la Oficina **labores diversas relacionadas con el proyecto**, como valoración y tabulación del **formulario y cuestionarios** cumplimentadas, diseño de las fichas - infografías de apoyo a labores de difusión de la propia Oficina y del proyecto en **coordinación** con



otras acciones de comunicación y sensibilización del proyecto, actualización y preparación de información y materiales de las actuaciones para poder proporcionar la mejor información y más actualizada posible a la ciudadanía.

Subacción 1.2. Mantenimiento de elementos de la oficina y cualquier desperfecto que puedan sufrir los elementos del stand.

La empresa adjudicataria estará obligada a realizar un mínimo de 4 reparaciones o actualizaciones de elementos expositivos o mantenimiento de los mismos o traslados de elementos de la oficina hasta otro espacio municipal, hasta 150€ por reparación o actualización o mantenimiento o traslado.

Subacción 1.3. Taco de planos A3 con información

Elaboración de **contenidos, diseño gráfico e impresión** de un **taco de planos** resumen con información actualizada sobre el Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU, para entregar a las personas e iniciar conversaciones. **2000 ejemplares, tamaño A3, a todo color.**

Acción 2. PMP Punto Móvil de Participación e Información sobre el río Huerva

Subacción 2.1. Esta acción consiste en el **diseño**, provisión e instalación de un **mini stand portátil de exterior** denominado “**Punto Móvil de Participación e Información sobre el río Huerva**”, consistente en:

- mostrador portátil** ovalado con rótulo frontal del proyecto Río Huerva, apto para exterior.
- 1 banderola** señalizadora con contrapeso para viento.
- diseño gráfico** con la **identidad gráfica y visual** del proyecto Huerva e **impresión** a todo color personalizada de **todos los elementos anteriores**.
- funda de transporte** de todos los materiales para facilitar su montaje, transporte y desmontaje en escasos minutos.

Subacción 2.2. Se realizarán **6 dinamizaciones** de **3 horas de duración** útiles (montaje, transporte y desmontaje aparte) enfocadas al público general y familiar, atendidas por al menos por **una persona**, en **6 domingos** (1 al mes de media), en **horario de mañana**.

- Este Punto Móvil de Participación e Información se instalará en **distintos puntos cercanos a los distintos puntos de las obras del Huerva**, con el fin de fomentar la participación e informar a las personas que viven en el entorno de los dos tramos en regeneración y por extensión a todos los habitantes de la ciudad.
- La persona que atienda el punto móvil **informará** a la población, se entregarán **materiales** informativos (folletos...) y se pasará la **encuesta de percepción** ciudadana (disponible dentro del proyecto) a las personas que acepten su realización, para incrementar y reforzar el número de respuestas



actuales. Se podrá utilizar la tableta existente en la Oficina de Participación Permanente para este fin.

- Se diseñarán **hojas de cálculo para registrar todas las atenciones realizadas**, presenciales, recogiendo fecha, género, edad, tipo y tema de consulta, información ofertada, percepciones expresadas por las personas en relación al Huerva y otros datos de interés, siempre de manera anónima y cumpliendo con toda la normativa de protección de datos personales.

Acción 3. Acciones transversales de coordinación, gestión e informes

Elaboración de informes

Redacción de un informe intermedio, a mitad de la duración del contrato, donde se reporte los resultados de las acciones realizadas.

Entrega de un informe final que incluirá entre otros un reportaje fotográfico de la Oficina Permanente de Participación, contenidos, el libro de visitas que recoja toda la información, FAQs, documentos diseñados que faciliten la comprensión y el aprendizaje.

Asistencia a reuniones de coordinación y seguimiento

Asistencia a reuniones de coordinación con la periodicidad y ocasionalidad que requieran los técnicos municipales que dirigen el proyecto.

Coordinación general y comunicación con el equipo técnico municipal responsable. Se exigirá además una coordinación entre el adjudicatario, otros agentes responsables que formen o hayan formado parte o actuado en otras acciones del proyecto, ya sean empresas redactoras, responsables del proyecto o empresas ejecutoras de las acciones y en general con el resto de acciones de comunicación, sensibilización, gobernanza y participación del proyecto, incluyendo asistencia a reuniones y transferencia de información. 50 horas previstas.

Transferencia de información y documentación

Plan de Transferencia de conocimiento al Ayuntamiento de Zaragoza. Por el cual el adjudicatario se compromete a facilitar toda la información obtenida durante su actuación al Ayuntamiento en cualquier fase del proyecto. Además, al finalizar el proyecto, el adjudicatario deberá facilitar toda la información recogida o utilizada para la realización del trabajo contratado, así como los esquemas, resúmenes, tablas o fotografías. Toda esta información deberá ser entregada en el formato y forma que el Ayuntamiento de Zaragoza considere oportuno con el fin de facilitar el acceso y uso de los datos por parte de este.

Formato de informes

El formato general será Libre Office para que sea compatible con los sistemas informáticos del Ayuntamiento. Toda la información deberá ser entregada en una memoria física.

Para la elaboración de todos los documentos el Ayuntamiento de Zaragoza facilitará una plantilla cuyo uso será obligatorio en todos los entregables. Esta plantilla incluirá



todos los logotipos preceptivos siguiendo el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021: Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Programa NextGenerationEU. En ninguno de estos documentos entregables se incluirá el logotipo o el nombre de la empresa adjudicataria. Todos los documentos entregables generados por la empresa adjudicataria en el marco de este trabajo serán propiedad del Ayuntamiento de Zaragoza y constarán como elaborados bajo su nombre, no reproduciéndose total o parcial de los mismos sin consentimiento expreso. El Ayuntamiento de Zaragoza podrá hacer públicos dichos documentos, por lo que no podrán incluir elementos que constituyan propiedad intelectual de la empresa adjudicataria.

Perspectiva y enfoque de igualdad de género

Todas las anteriores acciones se realizarán con perspectiva de igualdad de género, lenguaje e imágenes inclusivas, no discriminatorias y no sexistas.

Además, el enfoque de la información fomentará específicamente la visión y la igualdad de género en el tema de la renaturalización y la infraestructura verde en la ciudad, buscando la perspectiva de género y la participación equilibrada en las acciones.

15.2. CONSIDERACIONES DEL PROYECTO

- Son de obligado cumplimiento los compromisos en materia de comunicación, declaración de financiación, encabezamientos y logotipos que se contienen en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021. Habrán tenerse en cuenta las indicaciones en materia de logotipos y menciones previstas en el Manual de Identidad Gráfica para Proyectos PRTR financiados con fondos NextGenerationEU, elaborado por la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).

- Es de obligado cumplimiento el adecuado uso de la identidad corporativa gráfica y visual del proyecto de recuperación del río Huerva, así como la genérica del Ayuntamiento de Zaragoza siguiendo el Manual de Identidad Corporativa Municipal, los criterios del Manual de uso de redes sociales para el personal del Ayuntamiento de Zaragoza y cualquier otra identidad gráfica y visual municipal que se considere (Zero Emissions, etc). Igualmente con la imagen e identidad gráfica y visual del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia Next Generation EU, Unión Europea y Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) y la adecuada convivencia entre ellas.

15.3. CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

15.3.1. Alcance

Los licitadores deberán disponer de todos los recursos técnicos y materiales necesarios para la realización de los trabajos.

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	13799359	PÁGINA	13 / 26
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN - JEFA DE OFICINA DE MEDIO AMBIENTE, ACCIÓN CLIMÁTICA Y SALUD PÚBLICA				19 de mayo de 2025	



15.3.2. Plazos de ejecución

La duración/plazo de ejecución será de hasta el 31 de diciembre de 2025 revisable en consonancia con los plazos de ejecución de las acciones (autorizados por Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO), a partir de la notificación de la adjudicación.

Independientemente de las tareas a realizar descritas en el apartado “Descripción de los servicios”, la empresa adjudicataria se compromete a realizar los siguientes hitos:

Hito 1. Realizar una reunión de trabajo con la dirección del proyecto al inicio del contrato para consensuar las líneas generales y acciones del contrato y elaboración, de un **informe inicial** en las dos primeras semanas con:

- el diseño general de la **propuesta de intervención**.
- la propuesta de **5 infografías informativas** iniciales.
- los contenidos y diseño gráfico del **taco de planos A3**.

Hito 2. Realización intermedia de acciones previstas e informe nº 1 intermedio:

- Meses 1 a 3 (aproximado) de atención de la Oficina

Hito 3. Realización del total de acciones previstas e informe nº 2 final

- Meses 3 a 6 (aproximado) de atención de la Oficina

15.3.4. Medios facilitados

Para el cumplimiento de los objetivos del contrato, el equipo técnico utilizará el uso del espacio público indicado (Centro de Convivencia de Personas Mayores Laín Entralgo), o bien otro similar si resulta necesario, que se consideren adecuados por la dirección del contrato o personal municipal responsable en quien delegue. Para ello, lo deberá solicitar con antelación suficiente para que la persona responsable pueda realizar las gestiones pertinentes para su autorización.

La adjudicataria será responsable del uso adecuado en tiempo y forma a la actividad para la que fue solicitado, conservación óptima de las instalaciones y medios de titularidad municipal puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato. Debiendo reintegrar el coste de los gastos de la reposición o reparación, en caso de que se produzcan deterioros, por uso inadecuado, siendo responsable de los daños y perjuicios que ocasione al patrimonio municipal o al uso general, o al servicio al que estuviesen destinados.

La entidad o empresa adjudicataria se comprometerá a que las instalaciones del lugar de realización queden en un adecuado estado de utilización después de cada actividad.

Los horarios de prestación del servicio podrán ser pactados con la finalidad de adaptarlos al desarrollo del contrato, siempre de conformidad con el responsable del contrato y sin que ello suponga modificación contractual, siempre y cuando el número total de horas del servicio establecidas permanezca inalterado.



16.- CONTRATOS FINANCIADOS CON FONDOS DEL MRR

Proyecto: "RESTITUCIÓN PAISAJÍSTICA – HIDROMORFOLÓGICA Y ACCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL ENTORNO DEL RIO HUERVA"(REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU".

Componente: COMPONENTE 5 "PRESERVACIÓN DEL LITORAL Y RECURSOS HÍDRICOS".

Medida (Reforma o inversión en la que se encuadra): INVERSIÓN (C5.I2) "SEGUIMIENTO Y RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS FLUVIALES, RECUPERACIÓN DE ACUÍFEROS Y MITIGACIÓN DEL RIESGO DE INUNDACIÓN Y CONTRIBUIRÁN AL INDICADOR DEL HITO 77 – RESTAURACIÓN DE LAS PROTECCIONES DE CAUCES Y RIBERAS CONTRA LOS RIESGOS DE INUNDACIÓN".

Las actuaciones subvencionadas en esta convocatoria se encuadran en la submedida del PRTR C5.I2b - Medidas de mitigación del riesgo de inundación, que tiene asignada la siguiente etiqueta verde: • Campo de intervención (etiqueta): 035 - Medidas de adaptación al cambio climático y prevención y gestión de riesgos relacionados con el clima: inundaciones (incluidas las acciones de sensibilización, la protección civil, los sistemas e infraestructuras de gestión de catástrofes y los enfoques ecosistémicos). • Contribución a objetivos climáticos: 100% • Contribución a objetivos medioambientales 100%

Entidad decisora: MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO).

Entidad ejecutora: Ayuntamiento de Zaragoza.

Este contrato se financia con cargo a fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea – NextGenerationEU establecido por el Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras las crisis de la COVID-19.

Por ello la regulación aplicable incluye, además de las disposiciones establecidas en la cláusula primera de este Pliego, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la administración pública y para la ejecución del plan de recuperación, transformación y resiliencia y la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Específicamente se establece la sujeción de este contrato a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato. Asimismo, y en aplicación de la normativa citada resulta de aplicación el Plan de Medidas Antifraude, modificado por acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 14 de Diciembre de 2023.



Con carácter previo a la valoración de las ofertas, el órgano de contratación realizará el procedimiento de análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, regulado en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, respecto del personal encargado de suscribir informes en la fase de evaluación de ofertas y propuesta de adjudicación del contrato menor al órgano de contratación.

Cuando fruto de esa operación no se obtenga información sobre la titularidad real de alguno de los participantes en el procedimiento de contratación, se solicitará a la empresa en cuestión la información pertinente al respecto. Esta información deberá aportarse al órgano de contratación en el plazo de 5 días hábiles desde que se formule la solicitud de información. La falta de entrega de dicha información en el plazo señalado será motivo de exclusión en el procedimiento de contratación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a El compromiso de cumplimiento de los principios transversales establecidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y que pudieran afectar al ámbito objeto de gestión. A estos efectos, el responsable del contrato deberá solicitar a la contratista o subcontratista su acreditación a través de las siguientes declaraciones:
 - 1) La declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia conforme al modelo de declaración del Anexo IV.B de la Orden HFP/103012021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (**MODELO II.1**).
 - 2) La declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia conforme al modelo de declaración del Anexo IV.C. de la Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, en los términos establecidos en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 20151849.
- b La obligación de aportar por parte de la contratista y de las subcontratistas la información relativa al titular real del beneficiario final de los fondos en la forma prevista en el artículo 10 de la orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, en los términos establecidos en el punto 6 del artículo 3 de la Directiva (UE) 20151849.

Esta obligación se acreditará mediante una declaración emitida por la contratista y por cada una de las subcontratistas, las cuales deberán actualizarse cada vez que cambie el titular real del beneficiario final.
- c Sometimiento a las actuaciones de control de las instituciones comunitarias en virtud de lo establecido en el artículo 22, letra e) del Reglamento (UE) 2021/241C
- d Custodia y conservación de la documentación vinculada a la actividad financiada por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de conformidad con el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
- e Garantizar el pleno cumplimiento del principio de <<no causar un perjuicio significativo al medio ambiente> (principio DNSH) y, en su caso, el etiquetado climático y digital, de acuerdo con lo que se prevé en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) núm. 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el cual se establece el Mecanismo de



Recuperación y Resiliencia, así como con el requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España (**MODELO II.3**)

- f Obligaciones en materia de información, comunicación y publicidad que se contienen en el artículo 9.3 b) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- g Facilitar la información que le sea requerida para acreditar el cumplimiento puntual de los hitos y objetivos del componente concreto del Plan a cuya consecución contribuye el contrato. igualmente, cumplir las obligaciones derivadas de cualquiera de los documentos contractuales en materia de etiquetado verde y etiquetado digital y los mecanismos establecidos para su control, así como las obligaciones derivadas de la aplicación del principio de no causar un daño significativo al medio ambiente. Rellenar y firmar la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses, conforme al modelo de declaración del Anexo IV. B de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, a los efectos de someterse, de conformidad con la Orden HFP/55/2023, y una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, al análisis sistemático de conflicto de intereses junto al órgano de contratación y el personal municipal encargado del asesoramiento en la valoración de ofertas presentadas y propuesta de adjudicación mediante la suscripción de informes integrados en el expediente (**MODELO II.4**)



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/entidad dependiente de que se trate denominado

Contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva dentro del Proyecto restitución paisajística-hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU”.

"Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU"

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 II.1

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN
CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

(A incluir en la oferta)

Número de
expediente:

Contrato:

**Contrato menor de servicios de Atención y dinamización
de la Oficina de Participación Permanente e Información
del río Huerva.**

"Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU"

D. Dña....., con DNI núm....., en su condición de de la entidad con NIF y domicilio fiscal en C/ como entidad licitadora en el procedimiento de contratación que tiene por objeto **CONTRATO MENOR DE SERVICIOS DE ATENCIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA OFICINA PERMANENTE DE PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN DEL RÍO HUERVA DENTRO DEL PROYECTO RESTITUCIÓN PAISAJÍSTICA-HIDROMORFOLÓGICA Y ACCIONES DE PARTICIPACIÓN EN EL ENTORNO DEL RÍO HUERVA (REPAPAH)- FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA - NEXTGENERATIONEU**" que implica el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en la Línea Directriz; política; Componente; Inversión; **Componente 5 Preservación del espacio litoral y los recursos hídricos. Inversión 2 (C5.I2) Seguimiento y restauración de ecosistemas fluviales, recuperación de acuíferos y mitigación del riesgo de inundación** del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,

DECLARA

Primero.- Que conoce la normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:



1. La letra d) del apartado 2, que indica la obligación de: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del receptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el receptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del receptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3, que indica que: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Segundo.- Que conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos que a continuación se señalan, para los fines expresamente relacionados en los artículos citados:

«Perceptor final de los fondos»				
«contratista 1»				
«contratista 2»				
«contratista x»				
«subcontratista 1»				
«subcontratista 2»				
«subcontratista x»				
«Titular real»	Apellidos	Nombre	DNI	Fecha de nacimiento
1				
2				
3				
...				

En _____, a fecha de firma electrónica

Fdo.

Cargo:



MODELO II.2

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

(A incluir en la oferta)

Número de expediente:

Contrato:

Contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva

"Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU"

..... (nombre y apellidos),
con DNI, en nombre propio o en representación de la persona
física/jurídica.....
..... con NIF y
con domicilio en (calle/plaza).....
número....., población....., CP..... y
teléfono....., en calidad de

MANIFIESTA el compromiso de la entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando si procede a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, dado el contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de este Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, si procede, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas del Estado.

..... de de
(Lugar, fecha y firma del licitador)



MODELO II.3

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO CAUSAR PERJUICIO SIGNIFICATIVO AL MEDIO AMBIENTE

(A incluir en la oferta)

Sr./Sra....., con NIF....., por sí mismo/a o en representación de la entidad..... con CIF..... en calidad de.....

DECLARA

Que ha presentado oferta para la adjudicación del:

Contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva

"Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU"

y las actividades que llevaré a cabo para la ejecución del contrato cumplen lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

- 1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclaje de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación en la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan



conforme a la Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01)32, a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente anexo.

E. Las actividades que se desarrollan no causan efectos directos sobre el medio ambiente, ni efectos indirectos primarios en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquellos que pudieran materializarse después de su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha:

Firmado:

DOCUMENTO	Ficha técnica	ID FIRMA	13799359	PÁGINA	23 / 26
FIRMADO POR 1 FIRMANTE				FECHA FIRMA	
1. MONTSERRAT HERNANDEZ MARTIN - JEFA DE OFICINA DE MEDIO AMBIENTE, ACCIÓN CLIMÁTICA Y SALUD PÚBLICA				19 de mayo de 2025	



MODELO II.4
DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES (DACI)
(A incluir en la oferta)

D./D^avecino/a de
..... con domicilio en calle
.....nº, NIF nº, en
nombre propio (o en representación de, con domicilio
social en y CIF nº) manifiesta
que, enterado del anuncio publicado con fecha, referente al procedimiento abierto
del contrato menor de

Contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva

"Proyecto restitución paisajística - hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) con el apoyo de la Fundación Biodiversidad del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico (MITECO) en la convocatoria de subvenciones para el fomento de actuaciones dirigidas a la restauración de ecosistemas fluviales y a la reducción del riesgo de inundación en los entornos urbanos españoles a través de soluciones basadas en la naturaleza, correspondiente al año 2021 en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU", (expediente nº: **20250026296**), licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate declara, al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación de referencia, que el abajo firmante como participante en el proceso de preparación, tramitación y/o ejecución del expediente:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

- 1 Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que *«existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.* "Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:
 - a Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - b Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.



- c Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s **ninguna causa de abstención** del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI)



MODELO III: OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, 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 MENOR DE Contrato menor de servicios de Atención y dinamización de la Oficina de Participación Permanente e Información del río Huerva dentro del Proyecto restitución paisajística-hidromorfológica y acciones de participación en el entorno del río Huerva (REPAPAH) – Financiado por la Unión Europea – NextGenerationEU**"., licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza/entidad dependiente de que se trate y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo con sujeción en un todo a 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 el Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

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