

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: SERVICIO DE LIMPIEZA 2016 / 2017</b>	CODIGO Nº: <b>PBA/ADM/0006</b>
		Fecha: 27/11/2015

## INDICE

- I. Objeto y Naturaleza del Contrato
- II. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación
- III. Adjudicación
- IV. Desarrollo y Ejecución del Contrato

Elaborado por: Inmaculada Martínez Paz Montenegro	Revisado y Aprobado por: Inmaculada Martínez	Fecha: 30/11/2015
Servicio: Administración Asesoría Jurídica	Area: Económico Financiera	Pág.: 1 de 12

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: SERVICIO DE LIMPIEZA 2016 / 2017</b>	CODIGO Nº: PBA/ADM/0006
		Fecha: 27/11/2015

## **I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

### **1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es el servicio de limpieza de la sede Principal de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, en adelante la Cámara.

### **2. Documentos contractuales.**

El presente Pliego y el de Bases Técnicas, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por el adjudicatario simultáneamente a la formalización del contrato.

### **3. Financiación.**

3.1. La cobertura financiera del contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

3.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

### **4. Duración del contrato.**

El plazo de ejecución para todas las prestaciones objeto del presente contrato será de 2 años, desde el 1 de febrero de 2016 a 31 de enero de 2017.

Este periodo podrá ser prorrogado por acuerdo de la Comisión de Contratación de la Cámara, hasta un máximo de un año.

### **5. Régimen jurídico.**

El contrato que regula este Pliego se regirá por sus propias cláusulas, por las del Pliego de Bases Técnicas y por lo establecido en las Instrucciones internas para procedimientos de contratación y en las Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN**

### **6. Forma de adjudicación.**

6.1. El contrato se adjudicará por procedimiento reforzado, ya que es el previsto en las Instrucciones internas para procedimientos de contratación, en el caso de que el valor estimado de la contratación esté por encima de 50.000,00 Euros, pero no supere los 205.999,99 Euros para los contratos de servicios.

6.2 La contratación se regirá por los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, y se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa.

### **7. Licitadores.**

7.1. Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, que cumplan los requisitos previstos en el presente Pliego y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

7.2 Para poder contratar con la Cámara, los licitadores deben cumplir los siguientes requisitos administrativos:

- Acreditar su personalidad jurídica y estar debidamente representada.
- No estar declarados en concurso de acreedores, incursos en procedimiento de apremio como deudores del Estado ó de sus Organismos y Comunidades Autónomas.
- No haber sido condenados mediante sentencia firme ó estar procesados por delitos de falsedad contra la propiedad.
- No haber incurrido en una no conformidad en la prestación del servicio que hubiera provocado la resolución del contrato con la Cámara en los tres últimos años.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social.
- Cumplir con toda disposición legal y / o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- Acreditar su solvencia económica o financiera y técnica o profesional.
  - Experiencia mínima de 3 años.
  - Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado.
  - Clasificación administrativa siguiente:
    - GRUPO U
    - SUBGRUPO 01
    - CATEGORÍA A (HASTA 150.000.)
- La empresa adjudicataria deberá presentar un aval bancario a favor de la Cámara por el importe de dos mensualidades.

7.3 La Cámara podrá requerir a la empresa adjudicataria, la documentación administrativa correspondiente para la comprobación de estos requisitos, teniendo derecho a hacer el requerimiento en cualquier momento anterior o posterior a la adjudicación del contrato o en cualquier otro momento preciso.

## **8. Presentación de proposiciones.**

8.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y el de Bases Técnicas y la declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.

8.2 En las proposiciones que presenten los licitadores el precio se entenderá sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

8.3 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

8.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en dos sobres cerrados indicando el nombre del licitador y en cada uno de ellos se incluirán los siguientes documentos:

### **SOBRE Nº 1**

Figurará la leyenda adicional **Í DOCUMENTACIÓN GENERAL**+y en su interior aportará la documentación siguiente:

Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico designada por el licitador para recibir cualquier tipo de notificación relacionada con el procedimiento.

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas. Dicha declaración se hará conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I**.

## **SOBRE Nº 2**

Figurará la leyenda adicional **PROPOSICIÓN ECONOMICA Y TÉCNICA** y en su interior se incluirán dos sobres con toda la documentación, que servirá para evaluar las ofertas según los CRITERIOS DE SELECCIÓN señalados más adelante.

Los sobres son los siguientes:

### **SOBRE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Oferta económica, especificando el importe mensual del Servicio.

Modelo de proposición: Proposición económica formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II**.

### **SOBRE PROPOSICIÓN TÉCNICA.**

Deberá contener la documentación requerida en los siguientes puntos:

1. Memoria descriptiva del servicio a prestar, plan de organización del mismo. Presentación de un proyecto de Plan de Trabajo específico para la Corporación. En el mismo hará referencia, como mínimo a los puntos señalados en el Pliego de Bases Técnicas y a la relación de personas y equipos a destinar al mismo. Posteriormente y antes de la formalización del Contrato, el adjudicatario presentará el programa definitivo de trabajo.
2. Listado de mejoras. Podrán presentarse mejoras adicionales a la oferta, sobre realización de trabajos no contemplados en el proyecto licitado y que redunden en una mejora del entorno del servicio. Se indicará de manera detallada aquellas mejoras o propuestas de éstas, que están incluidas en la oferta económica, de las que no. El estudio de las mejoras y su puntuación no implica su aceptación, quedando esta al criterio último de la Cámara.

## **9. Criterios de valoración.**

La selección se efectuará atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

### **1. Oferta Económica: De 0 a de 85 puntos.**

La valoración corresponderá a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = b \cdot 85 / a$$

a: oferta objeto del calculo

b: oferta más baja de las presentadas.

**2. Plan operativo de los servicios a prestar. De 0 a 10 puntos.**

(tareas a realizar, protocolo de actuación, inspecciones, sistemas de control y supervisión de la calidad).

**3. Mejoras al pliego de bases técnicas. De 0 a 5 puntos:**

- prestaciones adicionales de servicios sin coste añadido. 3 puntos
- Otras mejoras: 2 puntos

**TOTAL 100 PUNTOS**

**10. Lugar y plazo de presentación**

10.1. Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas.

10.2. El plazo para la presentación de solicitudes, de conformidad con lo dispuesto en Normas de Contratación de Bienes y Servicios de la Cámara, finalizará el **7 de enero 2016, a las 14.00 horas.**

**III. ADJUDICACIÓN**

**11. Órganos del procedimiento.**

11.1. La adjudicación del concurso le corresponde a la Comisión de Contratación, la cual se constituirá de acuerdo a lo establecido en la Normas de Contratación de la Cámara e Instrucciones que le son de aplicación.

11.2. La Comisión de Contratación estará asistida por una Mesa de Contratación, que se constituirá conforme a lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Cámara.

**12. Acto de apertura de los Sobre Nº 1 y Nº 2**

12.1. La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por la Mesa de Contratación en un acto que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas, si el último día del plazo anterior fuese sábado o festivo, la apertura de ofertas podrá tener lugar el siguiente día hábil.

12.2. Primero se abrirán los sobres Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL. Se procederá a su examen, acordando la devolución de las ofertas cuya documentación no se ajuste a las condiciones requeridas en las presentes bases.

12.3. A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, al correo electrónico que hayan indicado en la hoja resumen, disponiendo de un plazo de 2 días naturales para subsanar la falta.

12.4. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres Nº 2 PROPOSICIÓN ECONOMICA Y TÉCNICA de las ofertas admitidas, dándose lectura a cada una de las proposiciones.

Se publicará en el perfil de contratante de la Página Web de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 2, asimismo los licitadores podrán contactar con la Cámara para informarse sobre la fecha de apertura. (gcastillo@camarazaragoza.com).

En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, la Mesa podrá acordar comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta.

La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

No obstante, si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Mesa, mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con la decisión de la Mesa, que se recogerá en el Acta.

12.5 Terminada la lectura de todas las ofertas admitidas, se levantará acta de la sesión, acordándose el inicio de la valoración de las ofertas admitidas, en una fase cuyo desarrollo no será público.

### **13. Adjudicación del concurso**

La Mesa de Contratación elaborará un informe de las diferentes propuestas, valoradas conforme a los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, formulando la propuesta de adjudicación, o bien propondrá que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

### **14. Requerimiento de documentación al adjudicatario.**

14.1 Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá a la empresa adjudicataria para que, en el plazo de 5 días presente, de la documentación que se detalla a continuación, la que la Cámara estime conveniente:

1) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Igualmente aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de Zaragoza, de cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

2) Representación. Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

3) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuvieran constituida (contrato de servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: SERVICIO DE LIMPIEZA 2016 / 2017</b>	CODIGO Nº: PBA/ADM/0006
		Fecha: 27/11/2015

4) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación).

5) Fotocopia de los documentos relativos al pago de las cotizaciones de seguridad social del ejercicio 2012. (TC1 y TC2).

6) Justificante de los requisitos de solvencia económica o financiera: Se deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

- declaración relativa a la cifra de negocios global;
- declaraciones apropiadas de entidades financieras;
- fotocopia de las cuentas anuales del último ejercicio;
- declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

En el caso de tratarse de persona física, declaraciones apropiadas de entidades financieras ó fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último ejercicio.

7) Copia de la clasificación administrativa siguiente:

GRUPO U  
SUBGRUPO 01  
CATEGORÍA A (HASTA 150.000.).

8) Justificante de los requisitos de solvencia técnica. Deberá acreditarse, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- Relación de los principales trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas, clientes. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente o por medio de una declaración del empresario.
- Memoria de la empresa, especificando cuantos detalles puedan ser de interés para una valoración correcta de la empresa ofertante.
- Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado.

14.2. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado al correo electrónico que haya indicado en el Anexo I. El plazo que se conceda para la corrección o subsanación no será superior a cinco días hábiles.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente , por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente , por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.



**15. Comunicación y publicidad de la adjudicación.**

15.1 La adjudicación del contrato será notificada, en el plazo máximo de 15 días naturales a la entidad seleccionada y al resto de los participantes en la licitación.

15.2 Dicha adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara en el plazo máximo de un mes desde la comunicación.

**16. Fianza Definitiva.**

16.1 Con el fin de garantizar la realización del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar un aval bancario a favor de la Cámara, por el importe de dos mensualidades del presupuesto adjudicado, en un plazo de diez días a partir de la notificación de la adjudicación.

16.2 La fianza definitiva responderá de los conceptos siguientes:

De las obligaciones derivadas del Contrato, de los gastos originados a la Cámara por demora del Adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del Contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo, sin resolución.

16.3 La devolución de esta fianza tendrá lugar cuando se haya cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del Adjudicatario.

**17. Formalización del contrato.**

17.1. El contrato se formalizará en un plazo máximo de treinta días, computado desde el siguiente al de la adjudicación.

17.2. Si esto no se produjera por causas imputables al adjudicatario se considerará rescindida la adjudicación, pudiendo la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad, procediéndose en ese caso a recabar la documentación establecida en la cláusula 14.

17.3. El adjudicatario podrá exigir su formalización en escritura pública, en cuyo caso serán de su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

**IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**18. Ejecución del contrato.**

18.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el correspondiente Pliego de Bases Técnicas, en el de Bases Administrativas y en lo fijado en el contrato.

18.2. La Cámara, a través del responsable del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera el responsable del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Bases Técnicas.

18.3. La Cámara podrá rescindir el contrato si los trabajos no se ajustan a la calidad especificada en el Pliego de Bases Técnicas.

**19. Modo de facturación, precio y forma de pago.**

19.1. La Cámara solicita a todos sus proveedores el envío de facturas en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail [factura@camarazaragoza.com](mailto:factura@camarazaragoza.com), con el **nº de pedido** que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.



	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: SERVICIO DE LIMPIEZA 2016 / 2017</b>	CODIGO Nº: PBA/ADM/0006
		Fecha: 27/11/2015

19.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de este contrato. A este precio deberá añadirse el Impuesto sobre el Valor Añadido.

19.3. El abono del precio por parte de la Cámara se hará una vez el servicio se haya realizado de conformidad, haciéndose efectivo mediante pagos periódicos mensuales en base a las facturas comprobadas y conformadas. La forma de pago se realizará mediante pagaré a 60 días desde fecha de emisión.

## **20. Modificación del contrato**

20.1. En ningún caso el adjudicatario podrá introducir o realizar modificaciones en los trabajos a que se refiere el contrato, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

20.2. La Cámara podrá modificar las prestaciones de los servicios según su conveniencia suprimiendo aquellos que pudieran dejar de ser necesarios y descontando el pago de la parte correspondiente a los mismos.

Asimismo, y en el supuesto de que la Cámara, se vea en la necesidad de reducir el horario de sus trabajadores como medida de ahorro, también reducirá las horas de limpieza en la misma proporción, descontando el pago de la parte correspondiente a dichas horas.

## **21. Personal**

21.1. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

21.2. En caso de cese de la prestación del servicio la Cámara no se hará cargo de este personal, ni asumirá ninguna obligación respecto del mismo.

21.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

21.4. De acuerdo con lo previsto en la legislación laboral la empresa adjudicataria está obligada a subrogar a los trabajadores del contratista saliente en la forma y con los límites previstos en el convenio colectivo vigente que resulte de aplicación. En el Pliego de Bases Técnicas se establece la relación completa del personal afectado por la subrogación, indicándose su antigüedad y jornada laboral.

## **22. Riesgos.**

22.1 El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo, incluidos los casos fortuitos.

22.2 Ningún siniestro o pérdida que se le ocasione le dará derecho a indemnización por parte de la Cámara, salvo en el caso de que las órdenes o actuaciones de ésta fuesen la causa de dichas pérdidas.

22.3 La Cámara no será responsable en ningún caso de los daños producidos a sus instalaciones o a terceros como consecuencia de la actividad de la empresa adjudicataria.

## **23. Resolución del contrato.**

Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento por el contratista, o en su caso del subcontratado, expresamente autorizado por la Cámara, de las obligaciones laborales, sociales o fiscales, relativas al personal destinado al servicio contratado.
2. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en los Pliegos y en el contrato.
3. La suspensión definitiva del servicio acordado con la Cámara.

4. La declaración de concurso de acreedores del adjudicatario o del subrogado.
5. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara .
6. El mutuo acuerdo de las partes.
7. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

En caso de ser rescindida la adjudicación, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad, en cuyo caso deberá cumplir las condiciones correspondientes en el plazo de diez días hábiles.

#### **24. Responsabilidad por incumplimiento.**

24.1 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los términos y condiciones expuestos en los pliegos para la realización del servicio, en especial de los que hacen referencia a los plazos y objeto del concurso, dará lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

La resolución por incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria dará lugar a una indemnización de daños y perjuicios que se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiere constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

24.2 Si, como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberá comunicarlo la Cámara con la máxima antelación posible. En este supuesto, la Cámara comunicará al contratista aquellos servicios que consideren esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura. Si, a pesar de ello, el contratista no pudiera prestarlo con sus propios medios, la Cámara podrá recurrir a los servicios de otra empresa, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

#### **25. Protección de datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la Cámara con la finalidad de gestionar el presente procedimiento.

Se le informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales dirigiéndose a la Cámara de Comercio e Industria de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº2, 50.009 Zaragoza.

**Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases administrativas, pueden dirigirse a Paz Montenegro, teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 236)**

**CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA**

	<b>PLIEGO DE BASES ADMINISTRATIVAS</b> <b>Suministro: SERVICIO DE LIMPIEZA 2016 / 2017</b>	CODIGO Nº: <b>PBA/ADM/0006</b>
		Fecha: 27/11/2015

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas.**

Don/Doña ..... con domicilio en ..... y DNI ò ..... en nombre (propio o de la empresa que representa) ò ò ò ò ò ..... con domicilio en ..... y CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1) Que la empresa que representa, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Pliego de Bases Administrativas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.
- 2) Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
- 3) Que la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Que en la oferta presentada por la citada empresa se ha tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- 5) Que acepta los Pliegos de Bases Administrativas y Técnicas del Concurso %Servicio de Limpieza de la Corporación+.

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA**

