

INDICE

- 1. Objeto y Naturaleza del Contrato**
- 2. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación**
- 3. Adjudicación de la Litación**
- 4. Desarrollo y Ejecución del Contrato**

Órgano de Asistencia:
Paz Montenegro Gutiérrez
Directora Área Función Pública y
Servicios Corporativos

Aprobado Órgano de contratación:
Comisión de Contratación

José Miguel Sánchez Muñoz.
Secretario General

Fecha: 21/10/2022

Págs. 1 de 12

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan Estratégico/ 2023/2026
	Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.	Fecha: 21/10/2022

I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.

La Cámara desea definir y desarrollar su próximo Plan Estratégico 2023-2026 cuyo objetivo es realizar una reflexión estratégica para los próximos años y alinear la visión de la organización con el plan de acción operativo para su despliegue.

Para ello se va a proceder a la contratación del servicio de definición y desarrollo de dicho Plan, el cual deberá cumplir los requisitos determinados en el Anexo I. Documento de Prescripciones Técnicas.

2. Régimen jurídico.

El contrato se regirá por el presente Documento y el de Prescripciones Técnicas los cuales revisten carácter contractual, por sus propias cláusulas, y por lo establecido en las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza (en adelante la Cámara).

3. Duración del contrato.

El servicio deberá ser ejecutado en un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de adjudicación y la fecha límite de finalización será el 31 de marzo de 2023.

4. Financiación.

El valor estimado máximo del contrato asciende a 45.000€. Este concepto no incluye el IVA. El importe del contrato incluye todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

5. Forma de adjudicación.

5.1. El procedimiento a seguir será el Común, ya que es el previsto en el punto 5.2 de las Normas Internas de Contratación de la Cámara, en el caso de que el valor estimado de la contratación sea igual o superior a 15.000,00 euros.

5.2 La contratación se regirá por los principios de integridad, publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

6. Licitadores.

6.1. Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en el presente Documento, 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.

Quedan excluidas de la participación en el procedimiento de licitación, las personas físicas o jurídicas en las que concurra alguna de las causas de prohibición de contratar previstas para los contratos del sector público.

6.2 Deberá acreditar la solvencia técnica o profesional:

- a) Acreditar experiencia mínima de dos años en la prestación de servicios similares.
- b) Contar con los medios materiales y personales suficientes, con habilitación profesional adecuadas para la ejecución del contrato.

6.3 Además de los requisitos mencionados, la empresa adjudicataria deberá:

- ✓ Acreditar su personalidad jurídica.
- ✓ Justificar que está al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales, así como de los requisitos que la normativa laboral obliga en relación a las personas que prestan el servicio que se contrata.
- ✓ Cumplir con toda disposición legal y/o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

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

7. Presentación de proposiciones.

7.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Documento y el del de Prescripciones Técnicas.

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

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

7.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en tres 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 “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” y en su interior aportará la documentación siguiente:

1. 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 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.

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

3. Solvencia técnica, deberá acreditarse, con la siguiente documentación:

✓ Relación de los principales proyectos o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato.

✓ Memoria justificativa en la que se relacionen los medios materiales y humanos con los que cuenta la empresa para la realización de los trabajos objeto del contrato, designando la persona física responsable de la ejecución del contrato a todos los efectos.

SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN TÉCNICA**” y en su interior se incluirá la documentación que se detalla a continuación a los efectos de valoración de las ofertas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el punto 8.1 del presente Documento, así como una copia electrónica de dicha documentación (pendrive, DVD o similar) y un **índice** de la documentación presentada:

1.- Memoria técnica de la propuesta.

Breve memoria técnica en la que se describan las acciones a desarrollar y la descripción de la metodología de trabajo para asegurar la calidad del mismo y alcanzar el objetivo de la propuesta indicado y descrito en el punto 1.

Debe hacer referencia como mínimo los siguientes puntos:

- Descripción detallada de la metodología.
- Fases y acciones a realizar en cada una de ellas.
- Número de horas de dedicación de cada uno de los perfiles propuestos en cada fase.
- Participación del personal de Cámara en cada una de las fases.
- Entregables de cada una de las fases y acciones.
- Calendario del proyecto adaptado a las fechas descritas en el punto 2.

2.- Equipo propuesto.

Deberá presentar la descripción del equipo técnico, detallando los perfiles, los miembros que integran el equipo y el nivel de responsabilidades. Se incluirá un breve y resumido “curriculum vitae” de los miembros, destacándose aquellos trabajos más relacionados con el objeto de la presente convocatoria. (Extensión máxima 4 páginas).

3.- Mejoras adicionales a la oferta.

Podrán presentarse mejoras adicionales a la oferta, para realización de trabajos no contemplados en este documento y que redunden en una mejora del servicio.

Todas las mejoras deben estar relacionadas con el servicio pero no incluidas o implícitas en la descripción del mismo o derivadas de la metodología o las herramientas utilizadas para su realización.

SOBRE Nº 3

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” y en su interior se incluirá la oferta formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo II** y cumplimentada teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en el punto 8.2 del presente Documento.

8. Criterios de valoración.

La selección se efectuará sobre un total de 100 puntos, repartidos entre los criterios objetivos y subjetivos de acuerdo con la siguiente distribución:

8.1 Criterios Cualitativos. Máximo 50 puntos.

- ✓ **Memoria técnica de la propuesta. (Máximo 35 puntos).** Se valorará:
 - ✓ Calidad técnica de la propuesta.
 - ✓ Adecuación de la memoria a los objetivos del proyecto.
 - ✓ Metodología propuesta para el desarrollo del plan estratégico.
 - ✓ Programación de las tareas y planificación temporal.
 - ✓ Participación del personal de Cámara en el desarrollo del plan estratégico.
 - ✓ Medios y recursos a disposición del servicio.
- ✓ **Equipo propuesto. (máximo 10 puntos).** Se valorará el perfil técnico del equipo que prestará el servicio.
- ✓ **Mejoras. (Máximo 5 puntos).** El estudio de las mejoras y su puntuación no implica su aceptación, quedando ésta al criterio último de la Cámara.

8.2 Criterios Económicos. Máximo 50 puntos.

La oferta más ventajosa económicamente, otorgándose a las demás ofertas la puntuación proporcional a la baja. La puntuación de las ofertas se hallará aplicando la siguiente formula:

(Oferta más Económica x Puntuación Máxima) / Precio Ofertado.

9. Lugar y plazo de presentación.

9.1 Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General ubicado en la Secretaría General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

9.2 El plazo para la presentación de proposiciones, **finalizará el 9 de noviembre 2022, a las 14.00 horas.**

III. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

10. Órganos del procedimiento.

La adjudicación de la licitación le corresponde a la Comisión de Contratación, dicha Comisión estará asistida por un órgano de asistencia conforme a lo dispuesto en las Normas Internas de Contratación de la Cámara.

11. Acto de apertura de los Sobres.

11.1 La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el órgano de asistencia. Finalizado el plazo para la recepción de proposiciones, procederá a la apertura de los sobres **Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL**, en un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas.

A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días naturales para subsanar la falta.

Si no se subsanase en plazo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

11.2. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres **Nº 2 PROPOSICION TÉCNICA** de las ofertas admitidas, en un acto que no será público, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las propuestas.

11.3 Se procederá en acto público a la apertura de los sobres Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA de las ofertas admitidas.

Antes de proceder a la apertura de los Sobres nº 3, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa realizada por el órgano técnico. Seguidamente se procederá a la apertura de los Sobres nº 3, dándose lectura a cada una de las proposiciones. Se publicará en el perfil de contratante de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 3. No serán necesarias aperturas públicas si sólo se ha presentado un licitador.

11.4 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá 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.

Si el órgano de asistencia, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes de los servicios técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la rechazará mediante resolución motivada y la excluirá de la clasificación y se procederá a un nuevo cálculo de las puntuaciones en el que no se considerará la propuesta del licitador excluido.

12. Propuesta de adjudicación y adjudicación.

12.1 El órgano de asistencia elaborará un informe de las diferentes propuestas, formulará la propuesta de adjudicación, o bien podrá proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2 La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

12.3 Antes de la adjudicación del contrato la Cámara podrá por razones debidamente justificadas renunciar a celebrar el contrato.

12.4 La adjudicación del contrato será notificada, al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación, asimismo se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara.

12.5 Independientemente de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

13. Requerimiento de documentación al adjudicatario.

13.1 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.

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).

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

5) Seguro de Responsabilidad Civil.

13.2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado al correo electrónico.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, o no cumplirse los requisitos necesarios para la contratación 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.

 Cámara Zaragoza	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan Estratégico/ 2023/2026
	Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.	Fecha: 21/10/2022

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I.

14. Formalización del contrato.

14.1. El contrato se formalizará en un plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación.

14.2. 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.

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. Ejecución del contrato.

15.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el correspondiente Documento de Prescripciones Técnicas y en lo fijado en el contrato.

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

16. Modo de facturación, precio y forma de pago.

16.1. 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**, con el nº de pedido que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

16.2. 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.

16.3. El abono del precio por parte de la Cámara se hará una vez el servicio se haya realizado de conformidad, haciéndose efectivo en base a la factura comprobada y conformada. La forma de pago se realizará mediante transferencia a 60 días desde fecha de emisión.

17. Modificación del contrato

17.1 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.

18. Personal.

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

18.2. 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.

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

19. Riesgos.

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

19.2 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.

20. Resolución del contrato.

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

1. El incumplimiento por el adjudicatario, de las obligaciones laborales, sociales o fiscales, relativas al personal destinado al servicio contratado.
2. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en este Documento y en el de Prescripciones Técnicas y en el contrato, en concreto si los trabajos no se ajustan a la calidad especificada.
3. La suspensión definitiva del servicio acordado con la Cámara.
4. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara.
5. El mutuo acuerdo de las partes.
6. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

En caso de resolución por causas imputables al adjudicatario, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad.

20.2 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los términos y condiciones expuestos en los Documentos para la realización del servicio, dará lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

21. Protección de datos de Carácter Personal y confidencialidad.

21.1 De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza. En la Cámara tratamos la información que nos facilitan con el fin de gestionar el presente procedimiento de licitación. La base legal para el tratamiento de sus datos son los Documentos de esta licitación y, en su caso, el correspondiente contrato. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y, en su caso, portabilidad en relación a sus datos personales, dirigiéndose a: Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº 2, Zaragoza o bien enviando un correo electrónico a lopdc@camarazaragoza.com.

21.2 En el supuesto de que con motivo de las obligaciones y contraprestaciones previstas en el presente contrato el adjudicatario tuviese acceso a datos de carácter personal asume los siguientes compromisos: i) utilizarlos exclusivamente, y en la medida en que sea estrictamente necesario, a los efectos de la finalidad que motiva su acceso, y siempre conforme a las instrucciones del Titular; ii) observar y adoptar las medidas de seguridad necesarias; iii) no cederlos o comunicarlos en ningún caso a terceras personas ni tan siquiera a efectos de su conservación; iv) no realizar 'transferencias internacionales' temporales ni definitivas; v) cumplir los requerimientos del Titular en cuanto a su destrucción o devolución; vi) informará inmediatamente al Titular de cualquier requerimiento que reciba de un tercero respecto a los datos.

Las Partes no responderán de las consecuencias que se deriven de incumplimientos de la legislación vigente en la materia en los que incurra la otra parte.

21.3 El adjudicatario se obliga a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

22. Política de Cumplimiento normativo.

La Cámara cuenta con una Política de Cumplimiento Normativo, a través de la cual se formaliza su cultura ética, así como la política de rechazo absoluto y tolerancia cero frente a la comisión de delitos en el seno de la Corporación.

La Política de Cumplimiento Normativo se instrumenta a través de un Programa de Cumplimiento Normativo, que desarrolla el compromiso de la Cámara con el respeto a la legislación vigente, a los compromisos voluntariamente asumidos con terceros y los valores y principios éticos recogidos en el Código de Buenas Prácticas.

El Programa de Cumplimiento Normativo afecta a los proveedores con los cuales la Cámara tiene una relación comercial, por ello el adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en dicho Programa, en concreto lo previsto en la Política de Cumplimiento Normativo y el Código de Buenas Prácticas, los cuales están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.camarazaragoza.com/programa-de-cumplimiento-normativo/>

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este Documento de Condiciones de Licitación o de Prescripciones Técnicas, pueden dirigirse al correo electrónico: npelaez@camarazaragoza.com

 Cámara Zaragoza	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan Estratégico/ 2023/2026
	Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.	Fecha: 21/10/2022

ANEXO I

DOCUMENTO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1.- Objeto y alcance. Descripción del servicio.

La Cámara desea definir y desarrollar su próximo Plan Estratégico 2023-2026 cuyo objetivo es realizar una reflexión estratégica para los próximos años y alinear la visión de la organización con el plan de acción operativo para su despliegue.

Para ello se va a proceder a la contratación del servicio de definición y desarrollo de dicho Plan, el cual estará constituido por dos fases:

Fase 1.

Definición estratégica para delimitar el escenario de actuación a desarrollar en un periodo de tiempo, partiendo de la misión, de la visión y de los valores definidos por la organización y para definir las políticas y objetivos del Plan Estratégico.

- Políticas y objetivos que despliegan la misión y la visión de la organización.
- Identificación y análisis de alternativas u opciones estratégicas.

Esta fase se trata de un proceso de reflexión estratégico con un Plan Estratégico detallado a alto nivel para su posterior despliegue en políticas y programas de actuación concretos. Así, como de la búsqueda de nuevas opciones y vías estratégicas para la Cámara.

Fase 2.

Utilizar las políticas del Plan Estratégico definidas en la fase 1 para el despliegue de la visión estratégica en programas de actuación concretos y para la definición de los proyectos y acciones a realizar a nivel operativo.

- Programas concretos de actuación.
- Detalle de los proyectos y acciones concretos a realizar en un plan de acción para desplegar la estrategia a nivel operativo.

Esta fase implica el despliegue de la estrategia, es decir, desarrollar la estrategia en proyectos y acciones concretas para alcanzar la visión y la misión definidas.

Consideramos importante la participación activa de los mandos directivos e intermedios de la Cámara en ambas fases para la elaboración del Plan Estratégico.

El proveedor pondrá a disposición del proyecto un responsable que será el encargado de asistir cuando sea necesario a las reuniones de coordinación con el área de Gestión económica y Estrategia de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN	CODIGO Nº: Plan Estratégico/ 2023/2026
	Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.	Fecha: 21/10/2022

ANEXO II

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 Documentos de Condiciones de Licitación y el de Prescripciones Técnicas.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

- 1) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Documento de Condiciones de licitación, por el Documento de Prescripciones Técnicas y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para contratar con dicha Corporación.
- 2) Cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Documento y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
- 3) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, asimismo ha tenido en cuenta en la oferta presentada las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- 4) Acepta el Documento de Condiciones de Licitación y el de Prescripciones Técnicas de la licitación “Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza”, quedando vinculado a lo establecido en su oferta.
- 5) Que autoriza expresamente a la Cámara para que le remita por correo electrónico cualquier notificación relacionada con el presente procedimiento.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

	<p align="center">DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN</p> <p align="center">Plan Estratégico de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.</p>	CODIGO Nº: Plan Estratégico/ 2023/2026
		Fecha: 21/10/2022

ANEXO III

MODELO PROPUESTA ECONÓMICA Y DE CALIDAD

Don/Doña, con domicilio en y DNI.....en nombre (propio o de la empresa que representa).....con domicilio en y NIF....., con estricta sujeción a las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del servicio de Consultoría sobre la cadena de valor, se compromete de acuerdo con la siguiente proposición económica que incluirá la totalidad de la prestación del servicio y de calidad:

Oferta económica -----(IVA no Incluido)

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA