

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL
CONTRATO DE SERVICIOS (ASISTENCIA TÉCNICA) PARA LA REDACCIÓN
DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN ESPECIAL Y PROYECTO DE
URBANIZACIÓN DE LA FASE I DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS E
INDUSTRIALES DE ASTURIAS (ZALIA)
A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

13 de enero de 2015

Cláusula 1. Régimen jurídico

El contrato objeto del presente pliego tiene carácter privado y se regirá:

- a) En cuanto a su preparación y adjudicación:
 - por lo dispuesto en el presente pliego,
 - por las instrucciones internas de contratación de la Sociedad ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS E INDUSTRIALES DE ASTURIAS, S.A. (en adelante, ZALIA),
 - en su defecto, por lo dispuesto al respecto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en adelante, TRLCSP.
- b) En cuanto a sus efectos y extinción:
 - por lo dispuesto en el presente pliego,
 - por las normas del derecho privado.

Este pliego y todos sus anexos, incluyendo la oferta del contratista, revisten carácter contractual.

Cláusula 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato a que se refiere este pliego es la prestación de servicios profesionales para la redacción del Modificado del Plan Especial y del Proyecto de Urbanización de la Fase I de la Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias (ZALIA), así como la elaboración de los documentos y los trabajos definidos en el **pliego de prescripciones técnicas particulares**, que se adjunta como **Anexo I**, en el que se especifican las necesidades a satisfacer mediante el contrato y los factores a tener en cuenta.

Cláusula 3. Presupuesto base de licitación y precio del contrato

El presupuesto base de licitación es el que se indica en el pliego de prescripciones técnicas particulares, **Anexo I**. Su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante IVA) que deberá figurar como partida independiente en la oferta.

Aquellas proposiciones cuyo importe, IVA excluido, supere el presupuesto base de licitación serán desechadas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso podrá superar el presupuesto base de licitación. En el precio están incluidos todos los gastos originados por el adjudicatario consecuencia del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este pliego.

La forma de pago es la que se describe en el pliego de prescripciones técnicas, **Anexo I**.

No procede revisión de precios.

Cláusula 4. Existencia de crédito

Existe crédito suficiente en el presupuesto de la Sociedad para la tramitación de este contrato.

Cláusula 5. Órgano de contratación

El órgano de contratación viene determinado por las instrucciones internas de contratación de ZALIA recayendo, en este caso, por su cuantía, en el Director-Gerente de la Sociedad.

Cláusula 6. Procedimiento de selección de contratistas y de adjudicación del contrato

El procedimiento de adjudicación estará sometido a los principios de concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

La selección de contratistas se llevará a efecto por el procedimiento negociado sin publicidad, según lo dispuesto en las instrucciones internas de contratación de la Sociedad y en el TRLCSP.

Se solicitarán ofertas a siete(7) personas capacitadas para la realización del objeto del contrato. A tal efecto se enviará directamente una invitación por correo electrónico o por otro medio escrito, a siete (7) personas que a priori según criterio de ZALIA puedan cumplir los criterios de solvencia de los pliegos y estar capacitados para llevar a cabo los trabajos objeto del contrato.

La invitación a presentar solicitudes de participación se publicará asimismo en el perfil del contratante de la web de ZALIA (www.zalia.es).

Para la adjudicación del contrato se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el pliego de prescripciones técnicas, **Anexo I**, cuya aplicación objetiva garantiza que el contrato será adjudicado a quien presente la oferta más ventajosa.

Cláusula 7. Capacidad y solvencia del empresario

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica, española o extranjera, tener plena capacidad de obrar, no estar incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 60.1 TRLCSP, y acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La empresa deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional adecuada para la prestación que constituya el objeto del contrato y tener una finalidad o actividad que guarde relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente (artículos 54 y siguientes TRLCSP).

Igualmente, el empresario deberá contar con los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, especificando en su oferta la identificación, la experiencia y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (artículo 64 TRLCSP).

Cláusula 8. Solicitud de participación

En el plazo diez (10) días naturales desde la notificación de la invitación para participar en el procedimiento los empresarios invitados presentarán sus solicitudes de participación.

Las solicitudes de participación se presentarán en mano, (siendo aceptable la entrega a través de servicio de mensajería), en la oficina de ZALIA S.A., a la atención del Director-Gerente de ZALIA, en la dirección que se indica seguidamente, expidiéndose justificante de la entrega en el momento de su recepción.

Las solicitudes se presentarán en la siguiente dirección: Edificio Administrativo de Operadores Portuarios nº1, código postal 33212, Puerto El Musel, Gijón.

Para cualquier duda los invitados pueden contactar con ZALIA:

- Mediante correo electrónico: md@zalia.es.
- Mediante teléfono: 985-178-898.

La solicitud de participación debe ir acompañada de la documentación que seguidamente se indica. Esta documentación debe incorporarse en un sobre denominado: SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, en el que en forma visible se consignará el título del contrato, el nombre y C.I.F. de la empresa, la fecha y firma.

En el **SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** debe incluirse:

1. Una **declaración responsable del licitador**, conforme al modelo **Anexo II**, indicando que cumple las condiciones de aptitud, capacidad, solvencia financiera establecidas legalmente para contratar con ZALIA, y en especial, con las que se señalan a continuación en este pliego.
2. La **documentación relativa a la justificación de la solvencia técnica** que se describe en el apartado d) siguiente.

El empresario a cuyo favor recaiga la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que a continuación se exigen para acreditar, a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones su aptitud, capacidad y solvencia económico-financiera.

a) Acreditación de la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación (artículo 72 TRLCSP)

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como con el Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su 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.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano. La capacidad de obrar de los empresarios extranjeros se acreditará 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. Dicho informe deberá acreditar, a su vez, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los españoles, en forma sustancialmente análoga. No será necesaria la presentación de dicho informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto y fotocopia de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incurso la empresa en las prohibiciones de contratar recogidas en el artículo 60.1 TRLCSP

La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a quien vaya a resultar adjudicatario.

c) Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que considere apropiado por el órgano de contratación.

d) Solvencia técnica

La solvencia técnica deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará por los siguientes medios:

- Experiencia del licitador en trabajos similares a los que constituyen el objeto del concurso, tanto en lo referente a planeamiento, en especial Planes Generales, Parciales y Especiales de Reforma Interior, como en lo relativo a proyección y tratamiento de Infraestructuras y vías de comunicación, al tratamiento de espacios públicos y naturales, y al tratamiento de los aspectos económico-financieros de la gestión urbanística, bien en el ámbito del sector público bien en el del sector privado, así como al desarrollo y gestión de plataformas logísticas y parques empresariales en los últimos tres años; experiencia que deberá acreditarse mediante certificación de la Sociedad o entidad que contrató dichos servicios.

En el supuesto excepcional, por circunstancias que habrán de acreditarse para su debida apreciación por la Sociedad, de imposibilidad de obtener la certificación a la que se refiere el párrafo anterior, la misma podrá ser sustituida por declaración responsable de la empresa, que acredite los mismos extremos requeridos en dicha certificación.

- Medios personales y materiales de toda índole de que dispone el licitador para atender cada una de las áreas de trabajo objeto del contrato (locales, materiales, máquinas, medios informáticos y software...).

- El licitador propondrá, para el caso de que resultase adjudicatario, un Director de los trabajos, con oficina en el Principado de Asturias, el cual suscribirá también la documentación, como autor del Plan Especial, y actuará como representante del Contratado en sus relaciones con la Sociedad contratante; debiendo acreditarse la titulación y experiencia profesional de la persona propuesta para realizar las funciones descritas, mediante certificación relativa a los años de ejercicio profesional, en trabajos similares a los que constituyen el objeto del contrato, la Sociedad contratante; debiendo acreditarse la titulación y experiencia profesional de la persona propuesta para realizar las funciones descritas, mediante certificación relativa a los años de ejercicio profesional, en trabajos similares a los que constituyen el objeto del contrato con detalle de la experiencia en dirección de equipos pluridisciplinares, indicando la composición de los mismos, y certificando la satisfacción del contratante respecto de sus resultados.

En el supuesto excepcional, por circunstancias que habrán de acreditarse para su debida apreciación por la Sociedad, de imposibilidad de obtener la certificación del contratante, a que se refiere el párrafo anterior, la misma podrá ser sustituida por declaración responsable que acredite los mismos extremos requeridos.

- Composición del equipo profesional que llevará a cabo los trabajos objeto del contrato; así como el organigrama de funcionamiento del mismo, para la ejecución de los distintos trabajos, y la identificación de las personas que lo forman, con mención de su titulación académica, currículum profesional y grado de dedicación de cada una a la elaboración de los documentos que el Plan Especial; debiendo especificarse la responsabilidad de cada miembro del equipo en las distintas áreas de trabajo, que deberán estar atendidas por personal especializado en cada una de las materias y coordinados por el Director de los trabajos.
- Con el objeto de evaluar adecuadamente la solvencia, la Sociedad podrá solicitar de cada empresario la justificación documental correspondiente o cuantas aclaraciones complementarias considere precisas sobre los datos declarados.

e) Certificados de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE)

La inscripción en el ROLECE permitirá sustituir la presentación de la documentación descrita en los apartados anteriores mediante una certificación expedida por dicho Registro, acompañada de una declaración responsable formulada por el licitador en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación. En todo caso el órgano de contratación podrá comprobar que los datos y circunstancias que figuren en la certificación siguen siendo coincidentes con los que recoja el ROLECE.

f) Documentos específicos para empresarios no españoles

Además de los documentos comunes indicados anteriormente, estos empresarios deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de modo

directo e indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitante.

Cláusula 9. Presentación de proposiciones

El órgano de contratación, una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, en los términos anteriores, seleccionará a los que tengan que pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente por correo electrónico y por otro medio escrito, a presentar sus proposiciones en el plazo máximo de tres (3) días, indicando la forma y lugar de presentación de las proposiciones.

Para la comprobación de la solvencia técnica y atendiendo a la complejidad del proyecto, el órgano de contratación podrá contar con cuantos asesores o técnicos estime oportunos, justificando en el expediente las aportaciones realizadas.

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones tendrá que ser igual, al menos, al mínimo que en su caso se hubiera fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a este número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que se pueda invitar a empresarios que no hayan solicitado participar en este, o a candidatos que no sean poseedores de dichas condiciones.

Los empresarios invitados a presentar proposiciones deberán formular una **oferta económica**:

- La oferta económica debe incluirse en un sobre con la denominación **SOBRE NÚMERO 2: OFERTA ECONÓMICA**, en el que en forma visible se consignará el título del contrato, el nombre y C.I.F. de la empresa, la fecha y firma.
- La oferta económica se formulará conforme al modelo incluido como **Anexo III**.
- La oferta se formulará en español.
- El IVA se desglosará como partida independiente.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que sea fundamental para considerar la oferta.
- Ningún licitador podrá presentar más de una sola proposición.
- La oferta se entregará en mano (siendo aceptable la entrega a través de servicio de mensajería) en la dirección de ZALIA que ha quedado indicada en la cláusula anterior, expidiéndose justificante de la entrega en el momento de su recepción.
- La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de la propuesta.

Cláusula 10. Negociación

Recibidas las ofertas, se iniciará el proceso de negociación con los candidatos, velando que todos los licitadores reciban el mismo trato. En particular, no se facilitará información que pueda dar ventaja a determinados licitadores respecto al resto.

El órgano de contratación negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego, con el fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa.

En el expediente se dejará constancia de las razones para la aceptación o rechazo de las ofertas recibidas.

La adjudicación debe recaer en el plazo máximo de quince (15) días a contar desde la fecha de fin de plazo de presentación de las proposiciones.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula correspondiente de este pliego.

De no cumplimentarse 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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

Cláusula 11. Formalización

El órgano de contratación notificará la resolución de adjudicación al adjudicatario, por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

Esa notificación incluirá la cita para la formalización del contrato, antes de diez (10) días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

El contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública el contrato, siendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato quedará perfeccionado con su formalización. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios que se hayan causado. Si las causas de la no formalización fueran imputables a ZALIA se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en supuestos de urgencia y/o emergencia debidamente justificados en el expediente.

Cláusula 12. Principio de riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista.

Cláusula 13. Dirección de los trabajos

La dirección de los trabajos corresponde al representante de ZALIA que designe el órgano de contratación, de acuerdo con lo expuesto en el pliego de prescripciones técnicas Anexo I.

Son funciones del representante de ZALIA, además de las que se dispongan en el pliego de prescripciones técnicas, las siguientes:

- Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la ejecución del contrato en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria.

A tal efecto y desde el inicio de los trabajos, el adjudicatario celebrará reuniones periódicas con la Dirección del Contrato y sus asesores técnicos, según se determine en un calendario elaborado al efecto por el Contratista, que habrá de someterse a la aprobación de aquélla; en dichas reuniones, se dará cuenta de la marcha de los trabajos, levantando acta de lo tratado en todas ellas.

El Adjudicatario estará a disposición de la Dirección del Contrato, para facilitar los datos o celebrar las consultas que resulten necesarias, tanto durante la redacción como durante la tramitación administrativa de los documentos objetos de este pliego, la información pública y resolución de alegaciones y las eventuales modificaciones que se produzcan en la misma.

La Dirección del Contrato ejercerá, de manera continua y directa, la coordinación y seguimiento de los trabajos objeto del mismo, proponiendo las correcciones y modificaciones necesarias, el mayor o menor desarrollo de sus diferentes determinaciones y documentos, así como la supresión de algunos o la incorporación de otros; todo ello de manera justificada y con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos perseguidos por el trabajo.

En el caso de que, de lo propuesto por la Dirección del Contrato, resultasen modificaciones importantes a los documentos en redacción y a petición del adjudicatario, se estudiará por la Dirección el reajuste de los plazos previstos para su entrega, en función de la complejidad añadida a los mismos; reajuste que habrá de someterse al Consejo de Administración para su aprobación. En todo caso, será competencia de la Dirección del Contrato el control del desarrollo y cumplimiento de los plazos.

Cláusula 14. Plazo de ejecución

La duración del contrato será la que se derive del cumplimiento de los trabajos contratados y de sus plazos, tal como los mismos se fijan en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo I).

La conclusión de cada una de las fases de ejecución del contrato señalará los momentos en los que han de presentarse a la Dirección del Contrato los diferentes documentos a elaborar por el Contratista. En todo caso, el adjudicatario deberá entregar a la firma del contrato un cronograma con todos los trabajos e hitos del proyecto.

Cualquier prórroga de los plazos parciales de ejecución del contrato deberá fijarse por las partes de mutuo acuerdo, en función de circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas.

Cláusula 15. Penalizaciones por demora del contratista

Si no se encuentran totalmente terminados los trabajos, en el momento de expirar los plazos fijados para ello, la Sociedad contratante podrá optar entre la resolución del contrato, previa audiencia del contratista, o la imposición al mismo de una penalidad equivalente al uno por mil del precio de adjudicación del contrato, por cada día de demora respecto de la fecha de finalización de cada plazo de entrega.

La constitución en mora del contratista no precisará de requerimiento previo por parte de Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias S.A.

Cláusula 16. Obligaciones y responsabilidad del contratista

Serán obligaciones del contratista las siguientes:

- Ejecutar el contrato en las condiciones previstas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado al efecto, así como en la oferta presentada.
- Disponer del personal con la capacidad técnica precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del Contrato. Tal personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y éste, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de patrono, debiendo cumplir por ello las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad e higiene en el trabajo, por parte del personal designado por aquél, no implicará responsabilidad alguna para ZALIA.

Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados en su caso de la formalización del contrato en escritura pública, en su caso, así como todos los gastos e impuestos, de cualquier clase, a que dé lugar la ejecución del mismo.

El adjudicatario estará obligado a comunicar a la Dirección del Contrato, con carácter previo al inicio de la ejecución del mismo, la identificación de los componentes del equipo de trabajo y las áreas en las que van a trabajar cada uno de ellos; componentes que habrán de cumplir todos los requisitos contenidos en este Pliego y en la oferta presentada por el adjudicatario. El cambio o modificación de los componentes del equipo deberá ser comunicado a la Dirección del Contrato junto con la propuesta de sustitución. Este equipo deberá trabajar en una oficina situada en el Principado de Asturias.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. Asimismo, deberá guardar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos, salvo que medie autorización de la Sociedad contratante en sentido contrario. En todo caso, los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación; el cual será causa de resolución del mismo, con incautación de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cuantía de la misma.

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Igualmente el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para ZALIA o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones de carácter laboral, civil, mercantil, fiscal y de pago de la Seguridad Social que se deriven de sus relaciones con su personal y sus proveedores de servicios y bienes, eximiendo y manteniendo indemne a ZALIA de toda responsabilidad ante cualquier reclamación de dicho personal, proveedores o terceros derivada de incumplimiento de dichas obligaciones.

Asimismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Sociedad contratante o a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato; así como los daños y perjuicios que se causen tanto a la

Administración como a terceros por defectos o insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido y que le sean imputables.

A tal efecto el contratista deberá contratar y mantener en vigor una póliza de Responsabilidad Civil que ampare dichos daños y perjuicios.

Cláusula 17. Modificación del contrato

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del libro I del TRLCSP, justificándolo debidamente en el expediente.

Cláusula 18. Cesión y subcontratación

Dada la naturaleza de la presente contratación no procede ni la cesión ni la subcontratación total de la prestación.

El Director de los trabajos podrá proponer a la Sociedad la subcontratación parcial de los trabajos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo autorizar expresamente el Director Gerente de ZALIA su subcontratación. El Director de los trabajos será además coordinador responsable de la subcontratación, y el responsable de la supervisión de los equipos subcontratados.

Cláusula 19. Resolución

La Dirección del Contrato determinará, al final de cada una de las fases de cumplimiento del mismo, si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento; requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Sociedad contratante podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho, así como a la indemnización de los daños y perjuicios sufridos.

Sin perjuicio de las causas de resolución previstas en el ordenamiento jurídico, se considerarán causas de resolución del contrato las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento si viene determinada por resolución judicial conforme a la Ley 22/2003, de 9 de junio, Concursal.
- El mutuo acuerdo entre ZALIA y el contratista.
- La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año, acordada por ZALIA.
- Las modificaciones en el contrato, aunque fueren sucesivas, que impliquen aislada o conjuntamente, alteraciones del precio del contrato en cuantía superior, en más o en

menos, al 20 % del precio primitivo del contrato, con exclusión del Impuesto del Valor Añadido, o representen una alteración sustancial del mismo.

- La falsedad, comprobada por ZALIA, en los datos aportados por la empresa que hubiesen influido en la adjudicación del contrato a la misma.
- La introducción de modificaciones en la composición de los equipos, sin autorización previa, así como la utilización para la realización de los trabajos de personal que no reúna las condiciones establecidas en el presente Pliego o, en su caso, las ofertadas por el contratista.

Cláusula 20. Entrega

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de ZALIA la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte del órgano de contratación un acto formal y positivo de conformidad con el servicio desarrollado.

Si los trabajos o servicios no reunieran las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán al contratista las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que se fije para ello.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, ZALIA podrá rechazarla quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La recepción de los trabajos se producirá antes del transcurso de quince (15) días hábiles desde la entrega por parte del contratista de los documentos acreditativos de haber ejecutado la prestación objeto del contrato.

Cláusula 21. Propiedad de los trabajos

Todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán propiedad de ZALIA quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos, teniendo la obligación el contratista de garantizar la confidencialidad y reserva de los mismos.

El adjudicatario no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, éste será cedido por el contratista a ZALIA.

Cláusula 22. Confidencialidad y protección de datos de carácter personal

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como sobre los datos o información a la que pueda tener acceso o generar como consecuencia de la ejecución del mismo, a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato y a no difundir, transmitir, ni revelar a terceras personas tal información, ni utilizarla en interés propio o de terceros, sin el previo consentimiento expreso por escrito de ZALIA.

Este deber de confidencialidad perdura tras la extinción de la relación con ZALIA.

Los datos de carácter personal cuyo tratamiento sea preciso dentro del presente contrato serán tratados de acuerdo con la categorización de niveles de seguridad establecida por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

Una vez cumplida la prestación contractual y finalizado el plazo del contrato, los datos de carácter personal deberán ser devueltos a ZALIA al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal.

Cláusula 23. Jurisdicción y fuero

Para conocer de cualquier controversia en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, que no pueda dirimirse por mutuo acuerdo de las partes, es competente la jurisdicción civil.

Las cuestiones litigiosas derivadas del contrato serán resueltas por los juzgados y tribunales ordinarios de Gijón, a cuya jurisdicción se someterán las partes, renunciando expresamente a cualquier fuero que le sea de aplicación.

ANEXO I
Pliego de prescripciones técnicas particulares

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN ESPECIAL Y PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA FASE I DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS E INDUSTRIALES DE ASTURIAS (ZALIA) A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

Primera.- Objeto del contrato.

El presente Pliego tiene por objeto definir las condiciones y criterios técnicos que han de regir para la redacción y realización de documentos y trabajos por los equipos técnicos y profesionales externos contratados por ZALIA. Concretamente para la realización de:

- Modificación del Plan Especial de Ordenación del conjunto de la Zona de Actividades Logística e Industriales de Asturias y asistencia en su tramitación.
- Modificación del Proyecto de Urbanización de la Fase I de la Zona de Actividades Logística e Industriales de Asturias y asistencia en su tramitación.
- Redacción de Estudios Ambientales, documentos y análisis necesarios para la Evaluación Ambiental de las modificaciones citadas.

El redactor realizará cuantas modificaciones de los documentos resulten como consecuencia de los informes urbanísticos, sectoriales o alegaciones presentadas, en la fase de información pública o en el resto de la tramitación que requieran, sin que esto dé lugar a incremento o revisiones del precio del contrato.

Dicha prestación resulta necesaria para el cumplimiento y realización de los fines de ZALIA.

Segunda.- Disposiciones aplicables

- Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del suelo.
- Decreto Legislativo 1/2004, de 22 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo. TROTU.
- Ley 5/1995, de 6 de abril, de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras.
- Decreto 278/2007, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación del Territorio y Urbanismo del Principado de Asturias. ROTU.
- Disposición Adicional Cuarta del Decreto 278/2007, procedimiento de evaluación ambiental del planeamiento territorial y urbanístico.
- Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Tercera.- Ámbito de aplicación

El ámbito de desarrollo de cada uno de los trabajos mencionados en la cláusula primera anterior se encontrará determinado en el documento de Planeamiento del que, en su caso, derive.

Cuarta.- Definición de los trabajos

4.1 Modificación del Plan Especial

El adjudicatario deberá redactar la Modificación del Plan Especial de la Zona de Actividades Logísticas de Asturias, aprobado definitivamente en 20 de diciembre de 2007 (BOPA de 25 de febrero de 2008), para adaptarlo a las necesidades finales, con el alcance y contenido que a continuación se detalla:

1. Incorporará, en el conjunto del ámbito, el resultado del trazado viario ejecutado en la Fase I, tanto en planta como en alzado, así como los cambios y ajustes que fuera necesario plantear en las fases posteriores motivados por dicha Fase I y por el Estudio Informativo para la implantación de la Estación Intermodal de mercancías aprobado el 12 de noviembre de 2014 (BOPA de 26 de noviembre de 2014) y otros cambios que se hayan visto necesarios durante la fase de análisis del plan actual.

Asimismo, se procederá a un estudio y posterior definición de titularidad del sistema viario general con base en su funcionalidad e integración en la red de carreteras de titularidad del Principado de Asturias en la zona, previo consenso con la Dirección General de Infraestructuras del Principado de Asturias.

Por otra parte, se analizarán y definirán las distintas zonas de reserva y afección de las infraestructuras tanto viarias como ferroviarias existentes y las previsiones de actuación futuras sobre las mismas. En concreto se estudiará la incidencia de una mejora de características o ampliación de capacidad de la línea ferroviaria que atraviesa el ámbito y se reflejarán las franjas de dominio público consecuentes.

2. Ajustará las dimensiones y emplazamiento del Sistema Local de Equipamientos conforme a lo establecido en el artículo 177 del ROTU, adecuándolo a la ubicación y necesidades de emplazamiento de la Estación Intermodal.
3. Especificará el trazado de las redes y galerías de la red de abastecimiento de agua, riego e hidrantes contra incendios, red de alcantarillado, red de distribución de energía eléctrica y alumbrado público, red de canalización telefónica, red de conducción de gas, red de canalización de red semafórica, red de oxiducto, ubicación de la subestación de energía eléctrica y otras infraestructuras necesarias para el desarrollo de este ámbito, tanto en documentación gráfica como escrita. Con expresa referencia a las necesidades de esas infraestructuras fuera del ámbito del Plan Especial.

El trazado de las redes recogerá expresamente las soluciones adoptadas en los proyectos aprobados y ejecutados para la Fase I y en el Estudio Informativo para la implantación de una estación intermodal de mercancías en ZALIA, así como los ajustes necesarios para las fases posteriores. Se especificarán igualmente las **soluciones provisionales** que para cada una de las redes se propongan, ya sean interiores o exteriores al ámbito, compatibilizándolas con las fases de ejecución. Contendrá esquema de compatibilización de servicios mediante secciones transversales y descripción de sus principales características, diferenciando claramente los elementos que hayan de realizarse en galería, así como documento de conformidad y al plazo de conexión previsto de las compañías suministradoras a las infraestructuras proyectadas.

4. Estudiará los usos, superficies y límites establecidos en las Fases definidas con propuesta de adaptación motivada, que se someterá a valoración que de ser positiva se incluirá en la modificación.

4.2 Modificación del Proyecto de Urbanización Fase I

El adjudicatario deberá redactar la Modificación del Proyecto de Urbanización de la Fase I de la Zona de Actividades Logísticas de Asturias, aprobado definitivamente 24 de junio 2009 (BOPA de 29 de julio de 2009) incluyendo el Proyecto de Urbanización Complementario de las obras de conducción y depósito de abastecimiento de agua en la Fase I de la ZALIA aprobado el 8 de octubre de 2013 (BOPA de 31 de octubre de 2013), para adaptarlo a las necesidades finales, con el alcance y contenido que a continuación se detalla:

1. Adaptación completa del documento a las modificaciones del Plan Especial (trazado viario, equipamientos, redes-infraestructuras), en aquellos aspectos en los que éste se encuentre afectado.
2. Adaptación completa a la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto con las observaciones y previsiones al respecto de la Dirección General de Agua y Calidad Ambiental
3. Adaptación completa del documento a la situación real de las obras ejecutadas (trazado viario y redes de servicios). Descripción de servidumbres y afecciones que se generen por las obras ejecutadas sobre las parcelas de resultado.
4. Incorporar las modificaciones previstas en las unidades pendientes de ejecución.

Las modificaciones a las que se refieren los puntos anteriores se trasladarán a los proyectos específicos correspondientes que integran el proyecto inicial aprobado.

4.3 Estudios Ambientales, documentos y análisis necesarios para la Evaluación Ambiental

El adjudicatario deberá redactar los estudios Ambientales, documentos y análisis necesarios para la tramitación ambiental que sea exigida por la legislación vigente para la elaboración y tramitación de la Modificación del Plan Especial y del Proyecto de Urbanización, conforme a las determinaciones de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Igualmente se redactarán los documentos necesarios para justificar la adecuación de las modificaciones recogidas en el proyecto de urbanización a las determinaciones de la Evaluación de Impacto Ambiental

Quinta.- Plazo de presentación y documentación

La elaboración de todos los trabajos se desarrollará en el plazo máximo de siete (7) meses en las fases que se describen a continuación, cada una de las cuales deberá justarse a las especificaciones señaladas. En todo caso, las propuestas deberán plantear el cronograma que entiendan como óptimo desde el inicio de los trabajos hasta la finalización de los mismos.

5.1 Modificación del Plan Especial

Documento de Aprobación Inicial

- Plazo de Presentación: deberá presentarse en un plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la formalización del contrato.

- Documentación: El modificado del Plan Especial contendrá la documentación prevista en el artículo 193 del ROTU, con el mismo contenido y grado de desarrollo del documento aprobado definitivamente, ajustando su alcance a la naturaleza de las modificaciones que se plantean.
- De este documento, una vez aceptado y salvo indicación distinta por parte de ZALIA, se entregarán 5 ejemplares en papel, un ejemplar en formato digital en formato de archivo manipulable, Word, Excel, DWG, etc. y un último ejemplar para divulgación no manipulable de todo el documento, tipo PDF, etc.

Informe de alegaciones

- Plazo de presentación: quince días (15) a partir de la terminación del plazo preceptivo de información pública y la entrega fehaciente del cuerpo de alegaciones al redactor, salvo indicación distinta por parte de ZALIA.
- Documentación: el documento contendrá una valoración individualizada de cada unas de las alegaciones presentadas y, en su caso, una propuesta de incorporación y/o modificación del documento aprobado inicialmente.
- De este documento, una vez aceptado y salvo indicación distinta por parte de ZALIA, se entregarán 2 ejemplares en papel. y un ejemplar para divulgación no manipulable, tipo PDF.

Documento para aprobación definitiva

- Plazo de presentación: quince días a partir de la aceptación por parte de ZALIA del Informe de Alegaciones.
- Documentación: la equivalente al documento de aprobación inicial, con incorporación, en su caso, de las modificaciones resultado de la estimación de las alegaciones.
- De este documento, una vez aceptado y salvo indicación distinta por parte de ZALIA, se entregarán 5 ejemplares en papel, un ejemplar en formato digital en formato de archivo manipulable , Word, Excel, DWG, etc. y un último ejemplar para divulgación no manipulable de todo el documento, tipo PDF, etc.

5.2 Modificado del Proyecto de Urbanización

Documento de Aprobación Inicial

- Plazo de Presentación: deberá presentarse en un plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la formalización del contrato.
- Documentación: El modificado del Proyecto de Urbanización contendrá la documentación prevista en el artículo 381 del ROTU, con el mismo contenido y grado de desarrollo del documento aprobado definitivamente, ajustando su alcance a la naturaleza de las modificaciones que se plantean.

Informe de alegaciones

- Plazo de presentación: quince días (15) a partir de la terminación del plazo preceptivo de información pública y la entrega fehaciente del cuerpo de alegaciones al redactor, salvo indicación distinta por parte de ZALIA.

- Documentación: el documento contendrá una valoración individualizada de cada una de las alegaciones presentadas y, en su caso, una propuesta de incorporación y/o modificación del documento aprobado inicialmente.
- De este documento, una vez aceptado y salvo indicación distinta por parte de ZALIA, se entregarán 2 ejemplares en papel. y un ejemplar para divulgación no manipulable, tipo PDF.

Documento para aprobación definitiva

- Plazo de presentación: deberá presentarse en un plazo máximo de 2 meses a partir de la fecha de la formalización del contrato.
- Documentación: la equivalente al documento de aprobación inicial, con incorporación, en su caso, de las modificaciones resultado de la estimación de las alegaciones.

De este documento, una vez aceptado y salvo indicación distinta por parte de ZALIA, se entregarán 5 ejemplares en papel, un ejemplar en formato digital en formato de archivo manipulable , Word, Excel, DWG, etc. y un último ejemplar para divulgación no manipulable de todo el documento, tipo PDF, etc.

5.3 Documentos para Evaluación Ambiental Estratégica

Conjuntamente con la elaboración de la modificación del Plan Especial, el adjudicatario deberá redactar los documentos necesarios para dar cumplimiento a las determinaciones de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Solicitud de Inicio y Documento Ambiental Estratégico

- Plazo de presentación: quince días a partir de la aceptación por parte de ZALIA del Informe de Alegaciones.
- Documentación: la establecida en el artículo 29 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Sexta.- Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de veintinueve mil euros (29.000€) Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

Séptima.- Criterio de negociación y adjudicación

El criterio de negociación y adjudicación único será el precio.

Octava.- Forma de pago

La forma de pago y facturación del precio del contrato seguirá el calendario que se describe a continuación.

PRIMER PAGO

- 25% del importe total a la entrega del documento de aprobación inicial del Modificado del PE, del Documento Ambiental Estratégico para tramitar la correspondiente solicitud de inicio de la evaluación ambiental correspondiente.
- 25% del importe total a la entrega y del documento de aprobación inicial del Modificado del Proyecto de Urbanización.

En ambos casos los trabajos presentados deberán contener todos los documentos necesarios para su tramitación y conformes al Pliego de Prescripciones Técnicas y una vez informados favorablemente por la dirección de los trabajos.

SEGUNDO PAGO

- 15% del importe total a la entrega del documento de aprobación definitiva del modificado del Plan Especial.
- 15% del importe total a la entrega del documento de aprobación definitiva del modificado del Proyecto de Urbanización. Si como consecuencia de la tramitación del expediente no fuere necesario redactar un documento de aprobación definitiva del proyecto de urbanización, el pago correspondiente se efectuará con el acuerdo de aprobación definitiva.

TERCER PAGO

- 10% del importe total a la entrega del documento del Texto Refundido del Modificado del Plan Especial. Si como consecuencia de la tramitación del expediente no fuere necesario redactar un documento de Texto Refundido el pago correspondiente a esta fase se acumulará con la Segunda Entrega.
- 10% del importe total a la entrega del Texto Refundido del Modificado del Proyecto de Urbanización. Si como consecuencia de la tramitación del expediente no fuere necesario redactar un documento de Texto Refundido del proyecto de urbanización, el pago correspondiente a esta fase se acumulará con la Segunda Entrega.
- En cualquier caso, el abono al Contratista del precio correspondiente al trabajo ejecutado en cada fase, se efectuará una vez entregada la documentación que deba ser elaborada en cada uno de ellos.

En las facturas que se presenten al cobro se deberá repercutir como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido, cuando así proceda, sin que el importe del precio total contratado experimente incremento.

ZALIA abonará el importe de las facturas emitidas en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de su recepción.

Novena.- Presentación, edición y encuadernación de los proyectos

Antes de la entrega de cada uno de los documentos finales, deberá presentarse a ZALIA, un ejemplar provisional para su examen y corrección global que tanto en su contenido como formato deberá ser en lo posible idéntico a la entrega final.

El formato y soporte de la encuadernación, el cajetín de los planos y los títulos e inscripciones de las portadas serán fijados y aprobados en su momento por ZALIA, comprometiéndose el adjudicatario a respetar en todo momento la identidad corporativa y las pautas de comunicación que establezca la sociedad.

Al margen de otras prescripciones en cuanto a soportes de obligado cumplimiento, toda la información disponible y solicitada por ZALIA y todos los documentos se facilitarán en formato digital.

Todos los documentos serán firmados por técnicos competentes y visados por el Colegio Oficial correspondiente, salvo renuncia expresa por parte de ZALIA. El número de copias será de tres juegos de planos impresos en tamaño A3, una copia del total en formato pdf y otra en formato editable.

ANEXO II
Modelo de declaración responsable

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN ESPECIAL Y PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA FASE I DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS E INDUSTRIALES DE ASTURIAS (ZALIA)

Don/Doña _____, en representación de _____, con domicilio en _____, en su calidad de _____ según se deriva de _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que **cumple las condiciones** establecidas legalmente para contratar con ZALIA y con las condiciones establecidas en los pliegos **que rigen la contratación de servicios para la redacción de las modificaciones del plan especial y proyecto de urbanización de la Fase I de la Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias (ZALIA).**

Que manifiesta expresamente que la empresa en cuya representación actúa se encuentra en el momento de la presentación de esta declaración **al corriente** en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

Que de resultar propuesto como adjudicatario previamente a la adjudicación del contrato acreditará documentalmente, tal y como establecen los pliegos que rigen la contratación de servicios de asesoramiento jurídico en relación con la contratación de servicios de comercialización de suelo de ZALIA, la posesión y validez de los documentos exigidos que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones su aptitud, capacidad y solvencia financiera.

Lo que hago constar a los efectos de la participación en este procedimiento negociado sin publicidad seguido por ZALIA.

Lugar, fecha, firma y sello del proponente.

ANEXO III
Modelo de oferta económica

OFERTA ECONÓMICA PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN ESPECIAL Y PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA FASE I DE LA ZONA DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS E INDUSTRIALES DE ASTURIAS (ZALIA)

Don/Doña _____, en representación de _____, con domicilio en _____, enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del servicio de **redacción de las modificaciones del plan especial y proyecto de urbanización de la Fase I de la Zona de Actividades Logísticas e Industriales de Asturias (ZALIA)**.

SE COMPROMETE en nombre propio/en representación de _____, a tomar a su cargo el servicio señalado con estricta sujeción a los pliegos que rigen la contratación:

- Por la cantidad de _____ euros (en letra y número), Impuesto sobre el Valor Añadido excluido.

La cantidad de IVA que corresponde al precio ofertado es de _____ euros (en letra y número).

Lugar, fecha, firma y sello del proponente.