

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS (PCAE) PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR DE SALA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (Ref. 02/2018)**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

1. El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de Sala, en el Auditorio-Palacio de Congresos de Zaragoza de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., siempre y cuando las mismas no sean ejecutadas por la sociedad mediante recursos propios o municipales.

Y ello conforme a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente.

2. A los efectos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, la codificación correspondiente es: 983900003 otros servicios.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Sociedad conforme a lo establecido en el artículo 13.1.f) de los Estatutos Sociales.

### **3.- PERFIL DEL CONTRATANTE.-**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos de licitación, se realizará a través de la página web: [www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades](http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades) **(a través del enlace “Zaragoza Cultural”)**.

### **4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-**

1. El **presupuesto máximo estimado** asciende a la cantidad de 2.027.176,48 euros (IVA excluido); al que adicionando el 21% de IVA (425.707,06 €), supone un presupuesto total de 2.452.883,54 euros (IVA incluido), atendida la **duración inicial del contrato de cuatro años**.

El presupuesto anual asciende a 506.794,12 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de I.V.A. (106.426,77 €), supone un presupuesto de 613.220,89 euros (IVA incluido).

El importe real a abonar al adjudicatario por los servicios objeto del contrato será única y exclusivamente el que corresponda a los servicios real y efectivamente prestados, conforme a los precios unitarios recogidos en su oferta, entendiéndose, por tanto, que el presupuesto estimado, que se indica, es el máximo destinado a cubrir los servicios que se presten.

Los precios unitarios previstos para las distintas categorías de personal incluidas en el objeto del contrato, así como el número de horas estimadas en cómputo anual, conforme a lo establecido en las Prescripciones Técnicas de este contrato son los siguientes:

CATEGORIA LABORAL	Horas Anuales	Precio Unitario (IVA excluido)	Pax	Precio Anual (IVA excluido)	% Valoración
<b>1- Coordinación</b>	1.788	26,85	1	48.007,80	9,47 %
<b>2- Jefatura de sala</b>	1.788	24,05	1	43.001,40	8,48%
<b>3- Jefatura escénica y de montaje</b>	1.788	23,49	1	42.000,12	8,29%
<b>4- Regiduría</b>	1.788	23,49	1	42.000,12	8,29%
<b>5- Ayudante regiduria</b>	1.788	21,25	1	37.995,00	7,50%
<b>6- Personal taquillas</b>	3.576	20,13		71.984,88	14,20%
<b>7- Conserjería</b>	2.088	15,10		31.528,80	6,22%
<b>8- Ayudante jefatura de sala</b>	1.000	20,25	1	20.250,00	4,00%
<b>9-Personal de sala</b>	11.260	15,10		170.026,00	33,55%
<b>TOTAL ANUAL</b>				<b>506.794,12</b>	<b>100,00%</b>

Este precio se entiende en cualquier horario y día, incluyéndose en el mismo cualquier tipo de plus de nocturnidad o festivo.

2. El valor estimado del contrato podrá alcanzar el importe de 2.432.611,78 euros (IVA excluido) si se dieran las causas de modificación del contrato establecidas en la *cláusula 5* de este PCAPE en un porcentaje máximo del 20% fijado en la misma.

3. Los licitadores podrán modificar el precio/hora establecido mejorándolo a la baja, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo I, de este pliego.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, teniendo en cuenta los precios unitarios ofertados por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente.

4. Consta en el expediente documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2018.

En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos de licitación.

## **5.- MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO**

Durante el periodo de vigencia del contrato podrá modificarse, previa aprobación por el órgano de contratación, por las siguientes causas:

- Incremento de la programación de actuaciones o actividades que implique un aumento del número de unidades a contratar.
- Celebración de conciertos o actividades extraordinarias que por su categoría artística supongan un coste de organización y producción superior al de los ordinarios de la programación.

Deberán motivarse adecuadamente las circunstancias y condiciones que hagan necesaria tal modificación, siendo el porcentaje máximo admitido el 20% sobre el precio del contrato referido a la duración inicial de dos años.

Dentro de estos límites el contratista ha de asumir las modificaciones que pudieran existir sin dar derecho a indemnización alguna.

## **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del mismo o desde la fecha fijada en el documento contractual.

En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

## **7.- REVISIÓN DE PRECIOS**

No hay revisión del precio del contrato.

## **8.- CUANTÍA DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El Adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad Zaragoza Cultural S.AU., como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- .- Responsabilidad Civil de Explotación.
- .- Responsabilidad Civil Patronal.
- .- Responsabilidad Productos/Post-trabajos

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 600.000 (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el Adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- .- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y estén sujetos a la Ley de uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- .- El Adjudicatario y las empresas subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios, así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- .- Cualquier otro seguro que pueda ser exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo de la vigencia del contrato.

## 9.- GARANTÍAS.-

No se exige garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe del contrato, una vez adjudicado el contrato y con anterioridad a su formalización.

## 10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.-

La documentación deberá presentarse en tres sobres (nº 1, 2 y 3) conforme a los requisitos y contenido especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y con las siguientes especificidades:

Se presentarán los SOBRES CERRADOS que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el exterior de todos y cada uno de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del contrato: 02/2018

Objeto del contrato: “Personal Auxiliar de Sala del Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza”

Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que suscribe la proposición y el carácter con que lo hace: (es decir si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, un Índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

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

### **Sobrenº 1.-Documentación administrativa:**

La documentación a incluir en este Sobre nº 1 viene señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, teniéndose en cuenta las siguientes especificaciones:

#### **Medios para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.b), 74, 75 y 78 del TRLCSP la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional del licitador se acreditarán indistintamente mediante uno de los sistemas siguientes:

1. Clasificación en el Grupo L Subgrupo 5 y 6 Categoría 3
2. Aportación de los documentos y datos relacionados a continuación:

##### **A) Solvencia económica y financiera:**

Para acreditar la solvencia económica y financiera se aportarán los siguientes datos y documentos:

Cifra de negocios de los últimos tres años, siendo el importe anual del año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años igual o superior a 760.191,18 euros, considerando una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

##### **B) Solvencia técnica:**

La acreditación de la solvencia técnica se realizará mediante la aportación de todos y cada uno de los siguientes datos y documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos, de características similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe ejecutado durante el año de mayor ejecución de estos cinco años en estos servicios será igual o superior a 354.755,88 € (IVA excluido).

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos realizados y los que constituyen el objeto del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 11.4.b) in fine del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes.

No obstante, tal y como se ha indicado, el licitador podrá sustituir la documentación relacionada anteriormente tanto de solvencia económica y financiera como de solvencia técnica, por la acreditación de la clasificación Grupo L Subgrupo 5 y 6 Categoría 3.

En el caso de presentarse por el licitador Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) servirá a estos efectos la declaración incluida en el mismo de que el licitador cumple con todos los requisitos para concurrir al procedimiento de contratación. La falta de cumplimiento de este requisito será causa de exclusión de la licitación.

En el caso de haber presentado DEUC será requisito imprescindible para la adjudicación del contrato la acreditación documental oficial de la autorización e inspección.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) en un soporte incluido en el mismo sobre.

**Sobrenº2.-Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor:**

Este sobre incluirá los siguientes documentos para su valoración:

- 1) Proyecto de realización del servicio. Planificación del servicio:

Metodología de trabajo específica sobre los servicios a prestar: deberá exponerse una descripción de la metodología y planificación que el licitador propone para la ejecución del servicio y del personal encargado de su prestación. Se presentarán protocolos de actuación del personal ante las diferentes situaciones que se pueden originar en el desempeño de sus funciones, valorándose la adaptación a las características y uso de las instalaciones y la actuación que se propone ante cada situación. Cualificación del personal de sala mediante conocimientos de idiomas modernos, conocimientos de protocolo y asistencia sanitaria de primeros auxilios.

- 2) Mejoras: que el licitador proponga, y sean aceptadas por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., valoradas económicamente, que en ningún caso supondrán coste económico para la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.

Las mejoras consideradas de utilidad serán las siguientes:

- Bolsa de horas a disposición de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.
- Rapidez de respuesta ante una incidencia del servicio.
- Salarios a percibir por el personal de sala, sobre mejora de convenio colectivo

Las mejoras deberán estar valoradas económicamente por tercero ajeno al licitador. En ningún caso serán objeto de valoración aquellas mejoras que no estén valoradas económicamente por tercero ajeno al licitador.

**En ningún caso deberán incluirse en este Sobre, documentos propios del Sobre número 3, so pena de exclusión del procedimiento.**

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a valorar en el sobre 3.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) en un soporte incluido en el mismo sobre.

### **Sobre nº 3.- Documentación a incluir evaluable con criterios de valoración sujetos a fórmulas**

En el presente procedimiento deberá incluirse en este Sobre número 3:

- La oferta económica

Los licitadores deberán presentar una sola oferta económica mejorando a la baja los precios unitarios indicados en la cláusula cuarta de este Pliego para cada una de las categorías, según modelo de oferta económica que figura como Anexo I también de este Pliego.

Aquel licitador que oferte un importe que supere el precio hora establecido por categoría será excluido del procedimiento.

### **11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-**

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas:

**Oferta económica.** Hasta un máximo **60 puntos**  
**Proyecto de realización del servicio.** Hasta un máximo de **20 puntos**,  
**Mejoras.** Hasta un máximo de **20 puntos**.

De los 100 puntos totales se distribuirán un máximo de 40 puntos mediante criterios evaluables mediante juicio de valor y los 60 puntos restantes se asignarán mediante criterios de valoración evaluables de manera automática mediante fórmulas.

Las puntuaciones se asignarán conforme a los parámetros y condiciones siguientes:

#### **11.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR. HASTA UN MÁXIMO DE 40 PUNTOS. (CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2)**

##### **11.1.1.- Proyecto de realización del servicio, Hasta un máximo de 20 puntos.**

- Metodología y planificación que el licitador propone para la ejecución del servicio y del personal encargado de su prestación: hasta un máximo de 10 puntos.
- Protocolos de actuación del personal: hasta un máximo de 5 puntos.
- Cualificación del personal de sala mediante conocimientos de idiomas modernos, conocimientos de protocolo y asistencia sanitaria de primeros auxilios: Hasta un máximo de 5 puntos.

##### **11.1.2.- Mejoras hasta un máximo de 20 puntos**

- Mejora nº 1: Bolsa de horas a disposición de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U.: hasta un máximo de 5 puntos
- Mejora nº 2: Rapidez de respuesta ante una incidencia del servicio: hasta un máximo de 5

- puntos.
- Mejora nº 3: Salarios a percibir por el personal de sala, sobre mejora de convenio colectivo: hasta 10 puntos, según tramo:

Del 5 al 10%	1 punto
Superior al 10% y hasta 20%, incluido	3 puntos
Superior al 20%	6 puntos

## 11.2.- CRITERIOS EVALUABLES DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE FÓRMULAS. HASTA UN MÁXIMO DE 60 PUNTOS. (CONTENIDO DEL SOBRE Nº 3)

### 11.2.1.- Oferta económica: Hasta un máximo de 60 puntos.

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (55 puntos), calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P_n = 60 \times \frac{(\text{Oferta}_{\min})}{(\text{Oferta}_i)} \times \text{Ponderación \% n}$$

Donde:

$P_n$  es la puntuación obtenida en la categoría de personal n.

Oferta<sub>min.</sub> : Oferta más reducida en cada categoría.

Oferta<sub>i.</sub> : Oferta del licitador que se valora en dicha categoría.

El siguiente cuadro detalla la forma de calcular las puntuaciones de cada tipo de categoría de personal:

CATEGORIAS DE PERSONAL PREVISTAS EN PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	PRECIO OFERTADO POR CADA LICITADOR	PONDERACION	FÓRMULA APLICABLE
<b>1- Coordinación</b>	Of.	9,47%	$P1 = 60 \times \frac{Of_{\min}}{Of_i} \times 0,0947$
<b>2- Jefatura de sala</b>	Of.	8,48%	$P2 = 60 \times \frac{Of_{\min}}{Of_i} \times 0,0848$
<b>3- Jefatura escénica y de montaje</b>	Of.	8,29%	$P3 = 60 \times \frac{Of_{\min}}{Of_i} \times 0,0829$
<b>4- Regiduría</b>	Of.	8,29%	$P4 = 60 \times \frac{Of_{\min}}{Of_i} \times 0,0829$

<b>5- Ayudante regiduria</b>	Of.	7,50%	$P5 = 60 \times \frac{Of_{min}}{Of_i} \times 0,075$
<b>6- Personal taquillas</b>	Of.	14,20%	$P6 = 60 \times \frac{Of_{min}}{Of_i} \times 0,142$
<b>7- Conserjeria</b>	Of.	6,22%	$P7 = 55 \times \frac{Of_{min}}{Of_i} \times 0,0622$
<b>8- Ayudante jefatura de sala</b>	Of.	4%	$P8 = 55 \times \frac{Of_{min}}{Of_i} \times 0,040$
<b>9-Personal de sala</b>	Of.	33,55%	$P9 = 55 \times \frac{Of_{min}}{Of_i} \times 0,3355$

La puntuación total de cada licitador vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada categoría, incluyendo todos los conceptos especificados en estos Pliegos:

$$P \text{ TOTAL} = P1+ P2+ P3+ P4+ P5+ P6+ P7+ P8+ P9$$

A aquellas ofertas que igualen el presupuesto de licitación previsto en este Pliego, se les asignará cero puntos en este apartado.

Aquellas ofertas que superen el precio unitario de licitación en cualquiera de las categorías serán excluidas del procedimiento.

## 12.- PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS BAJAS COMO TEMERARIAS.-

Se considerará que una oferta es desproporcionada cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,85 calculado con arreglo a la fórmula:

Si  $Of < Of_{media} \times 0,85$  se considerará desproporcionada.

Donde Of es la oferta presentada y  $Of_{media}$  es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Si una oferta es considerada como anormal o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el artº 152 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

## 13.- FACTURACIÓN.-

La facturación se realizará por mensualidades vencidas por los servicios real y efectivamente prestados, debiendo individualizarse para cada uno de los espacios y actividades objeto de este contrato.

Las facturas deberán emitirse a nombre de la SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U. con CIF: A-50377787 y domicilio en calle Torrenueva, 25, 1ª planta (Torreón Fortea), 50003 Zaragoza.

El pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que señale.

Se presentara la factura del Servicio Mensual acompañado de la Certificación del Servicio realizado, que incluirá los siguientes datos mínimos:

- Jornadas de Trabajo / Días naturales
- Relación de trabajadores que prestan sus servicios.
- Nombre y apellidos
- Nº de Afiliación a la Seguridad Social
- Jornada de trabajo y horario
- Certificación de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social emitido por la Tesorería de la S.S.
- Relación de Incidencias / Subsanaciones en su caso
- Actas de Inspección

Todos los pagos de cualquier clase que se deriven o puedan derivarse, cargas y seguros sociales, subsidios, accidentes, etc. serán por cuenta del contratista.

Así mismo, cuantos arbitrios, tributos, precios, canones o tarifas del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, de sus entidades vinculadas o de otras Administraciones o entidades públicas puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del contratista.

#### **14.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL**

Es de aplicación el Sector de Servicios Auxiliares de la Comunidad Foral de Navarra al mismo sector de la Comunidad Autónoma de Aragón por lo que los términos de la subrogación de personal se regulará por lo establecido en el mismo.

En el Anexo del Pliego de prescripciones técnicas consta la relación de personal que presta servicio actualmente en el Auditorio Palacio de Congresos objeto del presente PCAPE

#### **15.- PLAZO DE GARANTÍA**

Finalizado el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

#### **16.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.-**

No

#### **17.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-**

Sí.

#### **18.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.-**

La dirección, control y organización de las labores objeto de la contratación corresponden a la empresa adjudicataria. La supervisión y seguimiento de los servicios objeto de la contratación se llevará a cabo por la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o la persona en quien delegue, que podrá adoptar las medidas necesarias con vista a la correcta ejecución del contrato y, en particular, al uso de las instalaciones municipales.

## **19.- RESPONSABILIDADES.-**

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe de la Gerencia de la Sociedad Cultural, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de su personal en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

## **20.- SUBCONTRATACIÓN.**

El adjudicatario del contrato no podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo.

## **21.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.-**

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta del adjudicatario, será considerado como infracción, pudiendo Zaragoza Cultural, a través de los Órganos competentes, imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante Zaragoza Cultural de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

A efectos contractuales, se considerará falta penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las condiciones del presente pliego.

Las faltas que pudiera cometer el adjudicatario se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

### Se considerarán faltas leves:

1. La falta de uniformidad en el personal de la Empresa adjudicataria.
2. Los retrasos injustificados de la documentación exigida en el presente pliego.
3. Retrasos considerados leves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación

de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Cultural o en quien ésta delegue.

4. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque sea parcialmente, cuando no supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

5. Todas la demás infracciones a lo establecido en el presente pliego o en la oferta del adjudicatario que no tengan la consideración de faltas graves o muy graves.

Se considerarán faltas graves:

1. La acumulación de tres faltas leves en un trimestre, siempre que se consideren dignas de mayor consideración, aun en el caso de que no hubiese mediado penalización.

2. Retrasos considerados importantes en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Cultural o en quien ésta delegue.

3. Inexactitudes en la documentación presentada.

4. Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio de forma incorrecta o inadecuada, con evidente repercusión en la higiene de los espacios destinados a público.

5. La falta de protección adecuada del personal en servicio, los incumplimientos en el envasado, etiquetado y fichas de seguridad de aquellos productos considerados peligrosos y la ausencia de los elementos y sistemas de seguridad de los equipos de trabajo.

6. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

Se considerarán muy graves:

1. El incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales y de Seguridad Social.

2. La reiteración o reincidencia, en un mismo trimestre, de tres faltas graves de la misma naturaleza e incluso en las originadas por reiteraciones en faltas leves, siempre que se consideren dignas de una mayor consideración aún en el caso de que no hubiesen mediado penalizaciones.

3. Retrasos considerados graves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o en quien ésta delegue.

4. No tener completa la plantilla o los medios ofertados, sin el conocimiento de la Sociedad Cultural.

5. La sistemática mala ejecución de los trabajos, advertida por escrito.

6. La minoración, por la adjudicataria, de las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad. (Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 10 de octubre de 2014)

### **Cuantía de las sanciones:**

Faltas leves: hasta 600 euros.

Faltas Graves: de 601,01 hasta 1800 euros.

Faltas Muy graves: de 1.800,01 hasta 3000 euros y/o resolución del contrato.

El importe de la sanción se hará efectivo descontándolo de la primera factura que se emita.

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para que por el órgano competente se ponga la resolución del contrato.

En el caso de la infracción grave tipificada en el número 6 de las muy graves se impondrá una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al presupuesto del contrato el porcentaje en que haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida hasta el límite del 10%. De superar la reducción del salario del convenio el 10% del trabajador que experimente una mayor reducción, o en el caso de que el contratista no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en este apartado, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución.

El incumplimiento de la condición especial relativa a las cláusulas sociales de género prevista en la cláusula 24 del presente Pliego, será considerado como infracción grave, con sanción del 5% del precio del contrato, pudiendo dar lugar en su caso a la resolución del contrato en caso de persistir en el incumplimiento.

## **22. OTRAS INFORMACIONES**

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

2.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

3.- Para la presentación de la documentación administrativa el licitador podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación o bien presentar la documentación que se indica en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la cláusula 10 del presente Pliego.

El licitador sólo deberá incluir en el sobre 1 la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado.

Si se opta por la declaración responsable se seguirá el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC. (El Reglamento de ejecución 2016/7 se adjunta como Anexo 11 al

presente pliego).

Cuando concurra una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren .en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato

### **23.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-**

Son condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. La obligación de no minoración de las condiciones de trabajo de los trabajadores: De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

2. Las obligaciones fijadas en las Cláusulas sociales de género recogidas en letra s) de la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

### **24.- OTRAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1.- La empresa adjudicataria del contrato deberá contar con una oficina en el término municipal de Zaragoza.

2.- La empresa adjudicataria deberá realizar anualmente informes sobre el cumplimiento y aplicación de las mejoras planteadas en su oferta.

3.-En el caso en que la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U. participe en la coproducción de actividades con empresas particulares, el adjudicatario mantendrá las mismas condiciones recogidas en su oferta.

### **25.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.-**

Prevalecerán en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I. C. De Zaragoza, a 21 de febrero de 2018

Fdo.: Elena Laseca Ferrández  
Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural

**ANEXO I**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

**“SERVICIO DE PERSONAL AUXILIAR DE SALA DEL AUDITORIO-PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL S.A.U.”**

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF ..... y domicilio en ....., calle....., núm. .... C.P. ....actuando en nombre propio (o en representación de ..... con CIF ..... y domicilio social en ....., calle....., núm....., C.P.

**MANIFIESTA**

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se compromete** con sujeción en un todo a las Bases, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por los siguientes importes:**

**PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS**

CATEGORIA LABORAL	Horas Anuales	Precio Hora (IVA excluido)	Precio Hora(IVA incluido)
<b>1- Coordinación</b>	1.788		
<b>2- Jefatura de sala</b>	1.788		
<b>3- Jefatura escénica y de montaje</b>	1.788		
<b>4- Regiduría</b>	1.788		
<b>5- Ayudante regiduría</b>	1.788		
<b>6- Personal taquillas</b>	3.576		
<b>7- Conserjería</b>	2.088		
<b>8- Ayudante jefatura de sala</b>	1.000		
<b>9-Personal de sala</b>	11.260		

**OFERTA ANUAL**

CATEGORIA LABORAL	Oferta ANUAL (IVA excluido)	Oferta ANUAL(IVA incluido)
<b>1- Coordinación</b>		
<b>2- Jefatura de sala</b>		
<b>3- Jefatura escénica y de montaje</b>		
<b>4- Regiduría</b>		
<b>5- Ayudante regiduria</b>		
<b>6- Personal taquillas</b>		
<b>7- Conserjeria</b>		
<b>8- Ayudante jefatura de sala</b>		
<b>9-Personal de sala</b>		
<b>OFERTA TOTAL ANUAL:</b>		

(fecha y firma del proponente)