



Expediente: 20260009400 (582757)

## ANEXO II

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATO MENOR SERVICIOS AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN EL CENTRO DE ARTE PARA JÓVENES EL TÚNEL

#### 1. Objeto.

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios auxiliares de mantenimiento en el Centro de Arte para Jóvenes "El Túnel" del Servicio de Juventud, cuyo objeto es el equipamiento de la infraestructura, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

#### 2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.999 euros (IVA excluido)
- (IVA 21%): 3.149,79 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.148,79 (IVA incluido).
- Aplicación presupuestaria: 2026-JUV-3371-22701 Información, recepción, control accesos y comprobación instalaciones Centros de Juventud.
- Núm. RC SICAZ : **261286**
- Breve justificación del presupuesto base de licitación: El precio es adecuado para el efectivo cumplimiento del contrato atendiendo al precio general de mercado, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 102 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

#### 3. Duración/plazo de ejecución:

La duración del contrato será, desde la notificación de la adjudicación, hasta que se hayan consumido el total de horas del trabajo auxiliar de mantenimiento incluidas en el importe global del contrato, debidamente justificadas por la empresa y comprobadas y conformadas por el Ayuntamiento de Zaragoza (Servicio de Juventud) , en todo caso, no podrá superar el año de duración.

#### 4. Lugar de prestación:

Centro de Artes para Jóvenes "El Túnel"

Dirección: Paseo María del Carmen Soldevilla 7, (50011-Zaragoza)



**5. Responsable del contrato:**

La Jefa del Servicio de Juventud

**6. Condiciones de aptitud para contratar:**

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Las personas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

**7. Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas:**

**Plazo de presentación**

El plazo de presentación de ofertas será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. El plazo concluye antes de las 13:00 h del décimo día natural. En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera inhábil, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

**Lugar de presentación**

Las ofertas se presentarán en formato digital, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Zaragoza como "Aportación a Expediente 20260009400 Tramita nº 582757".

Se recomienda asimismo remitir un correo electrónico comunicando la presentación de la oferta a la siguiente dirección: [eltunel@zaragoza.es](mailto:eltunel@zaragoza.es), con objeto de agilizar la transmisión de información de la presentación de la oferta a la Oficina Gestora.

**Documentación a presentar por el licitador**

- Declaración responsable (anexo IV) Modelo I
- Oferta (anexo V) Modelo III

**8. Criterio/s de adjudicación de las ofertas:**

La adjudicación del contrato se realizará a la mejor oferta económica que reúna todas las características técnicas previstas en la convocatoria.

La empresa deberá ofertar un porcentaje de baja único sobre las horas laborables precio/hora de acuerdo con los precios establecidos en el punto 15: precio del contrato.

**CRITERIOS PARA LA APRECIACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS:** Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.



- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

## 9. Criterios de desempate

Conforme al artículo 42.1 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, en caso de empate de dos o más proposiciones como las más ventajosas, tendrá preferencia la empresa que acredite un porcentaje superior al dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad. En caso de empate entre ellas, tendrá preferencia la que disponga de mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad.

En caso de empate entre ellas, tendrá preferencia la que disponga de mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla. Si el empate persiste se aplicarán los criterios contenidos en el artículo 147.2 de la LCSP.

## 10. Plazo de garantía:

No se establece plazo de garantía, dado que no se contempla garantía en el contrato.

## 11. Garantías exigidas para contratar:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

## 12. Forma de pago del precio:

Mediante la presentación de facturas con periodicidad mensual, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatoria la facturación electrónica de todas las facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte de la entidad contratista al Servicio de Juventud se realizará a través de:

- Dirección electrónica de facturación- Portal del Ayuntamiento de Zaragoza:
- <http://www.zaragoza.es/sedeelectronica/>

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



- <http://www.zaragoza.es/ciudad/encasa/facturacion-electronica-nueva.htm>
- Portal FACe (Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado):
- <http://face.gob.es>
- Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustará a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.
- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad
- Código de la Unidad Tramitadora FACe: LA0003692 Servicio de Juventud

Si es la primera vez que factura al Ayuntamiento de Zaragoza debe completar la ficha de terceros.

<https://www.zaragoza.es/sede/servicio/tramite/39195>

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el IVA. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e Importe total (IVA incluido).

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 198.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En materia de intereses de demora será de aplicación la citada Ley.

### 13. Características técnicas:

#### Descripción de tareas

El adjudicatario del presente contrato habilitará una bolsa de horas de servicios auxiliares de mantenimiento cuyo consumo y distribución será gestionada por el Ayuntamiento de Zaragoza, a través del Servicio de Juventud. Quedan comprendidas dentro del concepto del servicio las siguientes tareas:

- Realizar el mantenimiento básico del edificio en aquellas tareas que no requieran los servicios de un profesional específico:
  - Reparar los pequeños desperfectos y averías que se puedan producir.
  - Comunicar al responsable del equipamiento la necesidad de reparar las averías y desperfectos que se produzcan y que con los medios disponibles no se puedan resolver, en caso de ser necesario realizar el aviso de arquitectura a través de la aplicación corporativa del ayuntamiento.

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



- Controlar y mantener la climatización básica del edificio.
- Organizar los almacenes de materiales, herramientas, realizar y mantener inventarios, trabajos menores (colgar cuadros, asegurar estanterías, colgar pizarras, ...) de acuerdo con las indicaciones recibidas del responsable del equipamiento.
- Supervisión de las llaves del equipamiento.
- Recibir y atender a los distintos gremios, tanto de las empresas externas, de las empresas adjudicatarias como de los servicios municipales:
  - Acompañamiento por el edificio para supervisar y controlar las reparaciones, instalaciones, revisiones...
  - Guardar albaranes de trabajos realizados, hora de inicio y fin del trabajo, comprobación del trabajo realizado.
- Apoyar en la producción de las actividades programadas de acuerdo con las indicaciones recibidas del personal técnico:
  - Facilitar a los usuarios/as el uso de las instalaciones del centro, poniendo a disposición de los mismos el material específico y controlando el correcto uso del centro. Proporcionando atención e información presencial y telefónica cuando sea preciso.
  - Consultar cuadrantes de actividades para la preparación de salas y espacios.
  - Colocación de mobiliario necesario.
  - Montaje del material audiovisual en cada dependencia.
  - Manejo básico de maquinaria audiovisual, iluminación y sonido.
  - Colaborar en los proyectos de mejora de la gestión que se impulsen y realizar las actividades del puesto de trabajo en el marco de las normas de calidad, prevención de riesgos laborales, salud laboral, protección de datos de carácter personal y medidas para la igualdad, transparencia y libre acceso a la información.
  - Realizar las actividades que le sean asignadas, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen.

#### 14. Descripción del servicio:

El servicio auxiliar de mantenimiento desempeñado por auxiliares de servicio, se prestará con los/las profesionales que determine la empresa contratista en cumplimiento de la normativa laboral de aplicación, con el apoyo de los medios humanos y materiales de la propia empresa, a fin de desempeñar en las mejores condiciones el servicio que se contrata.

Con el fin de garantizar la calidad, el conocimiento de las instalaciones y la correcta ejecución de los trabajos, el servicio se prestará mediante la adscripción de servicios auxiliares estables.

El contratista garantizará en todo momento la prestación de los servicios en las condiciones contratadas, cuya distribución horaria podrá ser modificada por causas justificadas, dentro de la limitación general del máximo número de horas totales que se estima contratar.

Con carácter inicial, el horario en la prestación del servicio se ajustará al siguiente horario:

- Horario de mañana de lunes a viernes: de 8 a 15 horas

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*



- Horario de tarde de lunes a viernes: de 14,30 a 21,30 horas
- Horario de mañana sábados y domingos: de 9 a 14 horas
- Horario de tarde sábados y domingos: de 16 a 21,30 horas
- La empresa adjudicataria se compromete a mantener un servicio operativo las 24 horas del día, los 365 días del año, para la atención de emergencias, incidencias o necesidades urgentes del contrato.

## 15. Precio del contrato

La forma de determinación del precio en el presente contrato se ha efectuado por el sistema de precios unitarios. Los precios unitarios máximos son los siguientes:

- Hora laborable mañana/tarde de lunes a viernes: 24 euros (IVA no incluido)
- Hora laborable sábado mañana/tarde: 29 euros (IVA no incluido)
- Hora laborable domingos y festivos: 32 euros (IVA no incluido)
- hora de urgencia 24 horas: 35 euros (IVA no incluido)



## MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., en su propio nombre/ en representación de la empresa ....., en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza denominado .....

.....

.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

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

Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso



### MODELO III. OFERTA

Don/Doña ....., con DNI núm. ...., en su propio nombre/ en representación de la empresa ....., en calidad de (1).....,

#### MANIFIESTA

**PRIMERO.-** Que, enterado/a del anuncio publicado en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza del día ..... de ..... de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE** ....." , licitado por el Ayuntamiento de Zaragoza y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo con sujeción en un todo al Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

- 
- 
- 

*(deberá indicarse en el modelo la información que debe aparecer -oferta de precio, oferta de plazo de ejecución, etc...-, en virtud de los criterios de adjudicación establecidos en el expediente)*

**SEGUNDO.-** En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

*(Lugar, fecha y firma del representante).*

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

*Este documento no contiene datos personales ni otras limitaciones al acceso*