ANEXO II. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Expediente nº 5/2026

1. **Objeto:**
   Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es contratar un Servicio de Auxiliares para la Guardarropía del Teatro Principal de Zaragoza entre los meses de noviembre de 2026 y marzo de 2027, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

2. **Presupuesto del contrato, aplicación presupuestarias y anualidades, en su caso:**
   - Presupuesto (IVA excluido): 14.960 euros.
   - IVA (21%): 3.141,60 euros
   - Presupuesto base de licitación: 18.101,60 euros, IVA incluido.

   Aplicación presupuestaria:

   - Núm. RC SICAZ: 2026/EP/003813
   - Anualidades:
     Del 27 de noviembre al 31 de diciembre de 2026: Importe 4.500 euros
     Del 1 de enero al 31 de marzo de 2027: Importe 10.460 euros
   - Breve justificación del presupuesto base de licitación: Al ser un servicio en el que no se puede fijar un número de horas concreto, dada las variables horarias de las funciones en el Teatro Principal, se hace una estimación aproximada para calcular unos máximos de gasto para los meses que se extiende el contrato en cada ejercicio, valorando el precio/hora de dos auxiliares en 40 €. Los convenios colectivos de los trabajadores adscritos serán: el II convenio colectivo de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, convenios de empresa de azafatas/os (la empresa licitadora tendrá que adjuntarlo para su estudio por parte del PMAEI) y Estatuto de los trabajadores.

3. **Duración de ejecución:**
   La duración será entre el 27 de noviembre de 2026 y el 31 de marzo de2027.

4. **Lugar de prestación:**
   Hall del Teatro Principal de Zaragoza.

5. **Responsable del contrato:**
   El Gerente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

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 incursas en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

   Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

   La documentación a presentar será la siguiente:

   . <u>Documentación general:</u>

   Quien resultase adjudicatario del contrato deberá aportar, **si se lo exigiera el PMAEI**, los originales para su cotejo y compulsa o bien presentar copias debidamente compulsadas de la documentación que se relaciona en esta cláusula.

   Deberán de acompañar a la oferta económica fotocopias de la documentación de **una de las dos** siguientes **opciones a.** o **b.**:

a. Presentación de la certificación en vigor de la inscripción de la empresa licitadora en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien del Registro Oficial de Licitadores del Gobierno de Aragón.

b. Presentación de la siguiente documentación según sean personas jurídicas o empresarios individuales y, además, presentar la solvencia técnica:

- Personas jurídicas
  Deberán presentar escritura de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

- Empresarios individuales

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente. Igualmente deberán acreditar, si se lo solicita el PMAEI, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

- Solvencia técnica:
  Deberán presentar, además, una relación de los principales trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los diez últimos años. En esta relación se debe demostrar que la empresa licitadora tiene experiencia en servicios de similar naturaleza (azafatos/as, atención y ayuda al público y servicios de guardarropa en eventos, congresos, teatros y auditorios).
  En caso de resultar adjudicatario los trabajos efectuados se acreditarán por parte de la empresa si se lo exigiera el PMAEI.

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

- El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 13:00 horas del quinto día natural contado a partir del día siguiente de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza.

  En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

- Lugar de presentación de las proposiciones:
  - Presencial en la siguiente dirección:

  Teatro Principal de Zaragoza
  Calle Coso 57, 3ª planta
  50001-ZARAGOZA
  Oficina de Administración Contratos o la Oficina de Intervención y Contabilidad (de lunes a viernes de 9 a 13 horas, excepto festivos).

  - A través del Servicio de Correos a la misma dirección a la atención de Oficina de Administración Contratos.
    En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante comunicado por correo electrónico en el mismo día (en la cuenta de correo electrónico: contratosadministracion@pmaei.es), adjuntando el resguardo de Correos, y sin que en ningún caso la imposición del envío pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en esta memoria y en el anuncio de licitación. Sin la

concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

- La forma de presentación de la documentación deberá de ser por escrito, firmada y sellada, en un solo **sobre cerrado**, conteniendo toda la documentación especificada en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, escrita en idioma español, así como **añadir dentro de este sobre una hoja con los siguientes datos:**
  - Número de expediente del contrato: 5/2026
  - Objeto del contrato: "SERVICIO DE AUXILIARES PARA LA GUARDARROPÍA DEL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA ENTRE LOS MESES DE NOVIEMBRE DE 2026 Y MARZO DE 2027".
  - Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma 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.
  - Correo electrónico.

  Cada licitador no podrá presentar más de una oferta en relación con el objeto del contrato.

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

  La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de esta memoria y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Sector Público.

  Para solicitar información adicional o complementaria, podrán dirigirse al correo electrónico contratosadministracion@pmaei.es. El horario de información es de 9 a 13 horas de lunes a viernes, excepto festivos, no se admitirán solicitudes de información en los tres últimos días hábiles del periodo de plazo de presentación de ofertas.

CUADRO RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES EN UN ÚNICO SOBRE.
1.- Modelo I: Declaración responsable.
2.- Modelo III: Oferta económica.
3.- Fotocopias de la documentación exigida en la cláusula 6: "CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR / Documentación General".
4.- Hoja de datos exigida en la cláusula 7: "PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS".
5.- Descripción y fotografías del vestuario propuesto.

8. Criterios de adjudicación de las ofertas:

1. Precio:

   De conformidad con el artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico. Se considerará como único criterio de valoración la oferta más económica.

   La propuesta económica expresará la suma del precio/hora de dos trabajadores (sin IVA y con IVA), siempre por debajo del precio/hora de licitación, según el *Modelo III*.

   Las ofertas que sean superiores al precio hora propuesto serán excluidas.

   Se adjudicará el contrato a la empresa con la oferta económica más ventajosa, siempre y cuando dicha oferta se ciña a lo exigido en el contrato y no se encuentre entre los supuestos de oferta anormalmente baja, desproporcionada o temeraria.

2. Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas:

   Se considerarán anormalmente bajas, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

   a) Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

   b) Cuando concurran dos o más licitadores, 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 siguiente fórmula:

   Si Of < Ofmedia x 0,85 se considerará desproporcionada

   Donde *Of* es la oferta presentada por el licitador y *Ofmedia* es la media aritmética de las ofertas presentadas.

   Cuando el órgano de contratación, considerase que una o varias ofertas son anormalmente bajas, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

9. Plazo de garantía:

No se establece un plazo de garantía, dada la naturaleza del objeto del contrato.

10. Garantías exigidas para contratar:

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

11. Forma de pago del precio:

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 obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas 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.

Al final de cada mes del contrato, entre noviembre de 2026 y marzo de 2027 se remitirá una factura en la que conste el número de expediente (5/2026), la denominación del contrato ("Servicio de Auxiliares para la Guardarropía del Teatro Principal de Zaragoza entre los meses de noviembre de 2026 y marzo de 2027") y el número de horas realizadas efectivamente por los dos trabajadores adscritos al servicio, multiplicadas por el precio/hora para dos trabajadores ofertado por el adjudicatario en el Modelo III.

El contrato dará fin cuando se haya facturado por el importe total del presupuesto máximo del contrato (14.960 euros más IVA) o hayan transcurrido las fechas de duración máxima del contrato, lo que ocurra antes. **No se abonarán facturas que supongan sobrepasar el presupuesto máximo del contrato, por lo que la empresa tiene la obligación de avisar al PMAEI de que se ha llegado al tope marcado por dicho presupuesto.**

Las facturas electrónicas remitidas por parte del adjudicatario al PMAEI se realizarán a través de:
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionada por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del PMAEI (Órgano Gestor): LA0000056
- Código de la Oficina Contable: LA0000056
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0000056

Prestada la conformidad a la factura por parte del gerente del PMAEI, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al órgano administrativo competente del PMAEI justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de las facturas de 2026 se abonará con cargo a la partida CUL.3341.22701 "TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS". En cuanto a la cantidad para el ejercicio 2027, quedará supeditada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato, debiéndose realizarse en el ejercicio 2027 la reserva de crédito correspondiente.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la oficina de Intervención y Contabilidad del PMAEI, ubicada en la tercera planta del Teatro Principal en la calle Coso nº 57 de Zaragoza.

12. **Condiciones especiales de ejecución:** No hay previstas.

13. **Datos de carácter personal:** La empresa adjudicataria será la encargada de gestionar los datos de carácter personal de sus trabajadores conforme a las disposiciones legales vigentes.

14. **Modificaciones del contrato:** No hay posibilidad de modificación del contrato.

15. **Prescripciones técnicas:**

La empresa debe proveer, como mínimo, para la consecución del servicio:

- Personal: El personal adscrito al servicio por parte de la empresa adjudicataria será de 2 auxiliares y deberá realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

- El tiempo mínimo de trabajo para el personal asignado será de 3 horas cada día de servicio, pudiendo extenderse puntualmente este tiempo por haber una representación de un espectáculo de duración más larga de lo habitual, es decir, más de 2 horas, o en caso de haber dos sesiones de un mismo espectáculo en el mismo día.
- Deberán atender con amabilidad al público, recogiendo las prendas sobre el mostrador, asignándoles un número de percha y entregando el ticket o ficha de resguardo a los espectadores. A continuación, colocarán la prenda en la percha y la colgarán en la "burra" o perchero correspondiente al orden numeral establecido.
- Al terminar la representación se realizará la entrega de las prendas sobre el mostrador, a medida que los espectadores entreguen sus tickets o fichas de resguardo.
- Se deberá ser extremadamente cuidadoso con el trato que se les dará a las prendas para evitar daños indeseados en las mismas. En cualquier caso, la empresa adjudicataria deberá contratar un seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier eventualidad relacionada con el servicio, incluidas las posibles pérdidas o deterioros de las prendas depositadas por los espectadores del Teatro Principal.
- Se prestará atención a las informaciones que dé el/la Jefe/a de Sala, sobre todo para el momento de la apertura de puertas y finalización de las funciones, así como otras informaciones que se den a nivel operativo y de seguridad.
- Si algún espectador no retirara las prendas, éstas quedarán depositadas en la zona de guardarropa hasta que las retire, aunque sea en otra jornada diferente.

Si el personal asignado por el adjudicatario hubiese de ser sustituido de forma temporal o puntual, el personal sustituto deberá vestir con la uniformidad establecida en el contrato y cumplir con los requisitos establecidos en estas especificaciones técnicas para la prestación del servicio. De no ser posible dicha sustitución temporal o definitiva por personal igualmente cualificado para el desarrollo de las funciones establecidas en el contrato, la Gerencia del PMAEI, previa audiencia a la empresa adjudicataria y posterior informe, daría por finalizado el contrato. Cualquier cambio respecto al personal asignado deberá ser notificado con la mayor antelación posible al PMAEI.

- Vestuario: El personal asignado al servicio deberá vestir la siguiente uniformidad: americana negra, pantalón o falda negros, camisa o blusa blanca, corbata o pañuelo de cuello en tonos rojos, calcetines negros o medias calcetín o pantis color natural y zapatos negros. Deben incluir fotografías de la propuesta de vestuario en la oferta. Deberán llevar, además, una identificación de tipo "galleta" rectangular con imperdible o similar, de unas dimensiones mínimas de 6,5x4 centímetros, que lleve impreso el logo del Teatro Principal de Zaragoza e indique el servicio que se presta: "Guardarropa"; se le proveerá desde el PMAEI de la imagen del logotipo que debe portar dicha identificación, la empresa adjudicataria deberá facilitar las medidas exactas de la identificación.

- Precio/hora de trabajo: El precio de la hora de trabajo es de 20 euros más IVA por cada auxiliar (total: 40 euros más IVA la hora por los dos auxiliares asignados). Los licitadores deberán hacer una oferta a la baja sobre dicho precio/hora de dos auxiliares y consignarlo conforme se estipula en el *Modelo III. Oferta*.

En la I.C. de Zaragoza, a 6 de noviembre de 2026.-

Fdo. José María Turmo Molinos
Gerente el PMAEI

Zaragoza
AYUNTAMIENTO
PATRONATO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCENICAS Y DE LA IMAGEN