

Expte.:0617832/2014

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROMOCIÓN Y RECEPTIVO DE ZARAGOZA CONVENTION BUREAU (ZCB) DE ZARAGOZA TURISMO.

a) Objeto del Contrato.

El objeto del presente pliego es la adjudicación del "Servicio de promoción y receptivo del Zaragoza Convention Bureau de Zaragoza Turismo" según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 63513000-8.

A los efectos de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) la codificación correspondiente es: 63.30.13.

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en el art.13 de los Estatutos de Zaragoza Turismo, el órgano de contratación es la Junta de Gobierno de Zaragoza Turismo.

c) 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, se realizarán a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos.

d) Modalidad contractual.

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 157 y 161 de la L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la L.C.S.P.

e) Presupuesto por contrata.

El presupuesto de licitación es de 126.996,80 euros (IVA no incluido), al que se adicionará el 21% de IVA, lo que supone un total de 153.666,13 euros (IVA incluido), atendida la duración inicial del contrato, que es de dos años.

El valor estimado del contrato que viene determinado por el presupuesto de licitación, IVA no incluido, más el importe de las dos posibles prórrogas, asciende a 253.993,60 euros sin IVA, con un total de 307.332,26 euros IVA incluido.

f) Fórmula de revisión de precios.

La revisión de precios del contrato de servicios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por ciento, ni el primer año de ejecución, contado desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión. En el siguiente año, y en caso de prórroga del contrato, la empresa podrá solicitar la revisión de precios, que se realizarán mediante la aplicación del Índice de Precios al Consumo (I.P.C) elaborado por el I.N.E. Correspondiente a los doce meses anteriores a la fecha de revisión, en el porcentaje establecido en el art. 89 de la L.C.S.P.

g) Duración del contrato.

El plazo de duración del presente contrato será de dos años desde la la firma del mismo, o desde la fecha fijada en el documento contractual, con hasta dos prórrogas anuales consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso. La duración total del contrato, incluidas las dos prórrogas (de un año cada una), no podrá exceder de cuatro años. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

h) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

Garantía provisional: Exento

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato. Deberá ser constituida en la Caja de Zaragoza Turismo, sita en C/ Eduardo Ibarra, nº 3.

i) Oferta Económica y criterios valorables de forma automática (sobre 3).

Se deberá presentar en este sobre la siguiente documentación:

- 1.- Oferta económica, desglosando el IVA. (conforme a Anexo I)
- 2.- Cuestiones técnicas valorables de forma automática:
 - Iniciativas o mejoras sobre las bases fijadas en el pliego de condiciones técnicas y que incidan de forma significativa sobre el proyecto. Las mejoras deberá estar valoradas económicamente. Sólo se procederá a su valoración si se consideran necesarias para la prestación del servicio.

j) Medios para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional (sobre 1).

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante declaración apropiada de entidad financiera o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (art. 75.1.a) L.C.S.P.)

La solvencia técnica se acreditará presentando una relación de los principales trabajos o servicios realizados en los últimos tres años, en los términos establecidos en el art. 78. a) de la L.C.S.P.

O, en su caso, las empresas licitantes podrán aportar certificado acreditativo que

disponen de la siguiente clasificación de empresas en los contratos de servicios: Grupo L Subgrupo 5 Categoría A, o Grupo U, Subgrupo 4, categoría A, o Grupo U, subgrupo 7 categoría A.

k) Documentos a aportar sobre requisitos técnicos, incluidos los relacionados con los criterios de valoración (sobre 2).

1.- Una relación de los medios materiales y personales que la empresa destinará al desarrollo del trabajo durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo.

2.- Memoria descriptiva de la organización, desarrollo y planificación del servicio objeto del contrato.

3.- Una propuesta del modelo de gestión objeto del contrato, cuya adaptación metodológica tendrá en cuenta la descripción del concepto del mismo.

4.- Una propuesta de modelo de gestión para la promoción del destino off/on line en RRSS.

5.- Plan de formación para los profesionales que vayan a desarrollar el servicio, con un calendario establecido en el que se incluyan acciones formativas relacionadas con las funciones y acciones a desempeñar por cada uno de ellos (idiomas, marketing turístico, habilidades de comunicación, etc.)

l) Criterios de valoración

Las ofertas serán valoradas conforme al siguiente baremo, sobre un total de 100 puntos:

CRITERIOS SUBJETIVOS:

Presentada en el sobre 2

Memoria Técnica. **Hasta 45 puntos**, con la siguiente distribución y desglose:

1.-Una relación de los medios materiales y personales que la empresa destinará al desarrollo del servicio durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo. Hasta 12 puntos.

2.-Una propuesta del modelo de organización, desarrollo y planificación del servicio, objeto del contrato, teniendo en cuenta tanto las tareas de planificación y funcionamiento del servicio como la valoración del cliente cumpliendo con los niveles de calidad del servicio. Hasta 12 puntos

3.-Propuesta de acciones del modelo de gestión para la atención especializada a prescriptores turísticos de eventos y reuniones. Hasta 9 puntos.



Propuesta de acciones del modelo de gestión para la promoción del destino y de los servicios de ZCB tanto off line como on line a través de redes sociales. Hasta 6 puntos.

5.- Plan de formación para los profesionales que vayan a desarrollar el servicio, con un calendario anual de cursos, entre otros: información turística, atención al cliente, idiomas, informática, calidad y gestión ambiental, marketing turístico, benchmarking, gestión de empresas, Web, wordpress, redes sociales, etc. Hasta 6 puntos.

CRITERIOS OBJETIVOS

Presentada en el sobre 3

1. **Oferta económica.** Se valorará hasta un máximo de 45 puntos. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{45 \times \text{min.}}{\text{Of}}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

Min = Oferta mínima.

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

1. **Aportación de iniciativas o mejoras** sobre las bases fijadas en el pliego de condiciones técnicas y que incidan de forma significativa sobre el proyecto:
 - a. Bolsa económica para la realización de viajes de promoción.
 - b. Producción de material de Promoción.
 - c. Equipos informáticos fijos y portátiles.
 - d. Certificación en Calidad ISO 9001:2000 y/o Q de Calidad Turística

Las mejoras deberán estar valoradas económicamente y por cada 1.000 euros valorados, se asignará 1 punto.

Por cada certificado de calidad, 0,5 puntos

Hasta 6 puntos.

2. **Idiomas:** Además de los idiomas exigidos en la base de la convocatoria, se considerará el conocimiento de otros idiomas adicionales (alemán, francés, italiano, chino o ruso), siempre y cuando estén acreditados por el Certificado B2 de la EOI o equivalente. Valorando con 2 puntos cada idioma.

Hasta 4 puntos.

En el caso de acreditar conocimientos en francés y alemán, al ser uno u otro exigido como obligatorio en la base de la convocatoria (punto 5), uno de los dos se contemplará como mejora.

II) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, y de conformidad con lo previsto en el artículo 152 de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

m) Posibilidad de ofertar variantes. No

n) Designación de representante de la empresa adjudicataria. Sí.

ñ) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.

1. Correrán a cargo del adjudicatario todos los años 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 Zaragoza Turismo, como a terceros como consecuencia de la ejecución del servicio.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

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

El límite de indemnización deberá ser como mínimo de 60.000 €. El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 20.000 €.

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 considera como incumplimiento contractual grave.

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

2. 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 están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor. - Las empresas adjudicatarias y 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 serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

o) Obligaciones de las partes:

Obligaciones de la entidad adjudicataria:

Responsabilizarse de la correcta gestión del objeto del contrato, de forma que quede asegurada la prestación de un servicio de calidad, siguiendo siempre las instrucciones que a la empresa le sean cursadas por Zaragoza Turismo.

Garantizar la calidad del trabajo del personal contratado y asumir los costes derivados de la relación de dependencia del mismo. En ningún caso Zaragoza Turismo se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria (que no tendrá la consideración de personal municipal), ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

No facilitar a terceros ni utilizar para otro fin que no sea la buena ejecución del contrato, información relacionada con el cumplimiento del servicio, debiendo cumplir escrupulosamente la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y la normativa de desarrollo.

Cumplir rigurosamente las prescripciones establecidas en la Ley 31/95 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, modificada por Ley 54/2003 de 12 de diciembre; en el R.D. 39/97 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y en la orden de 27 de junio de 1997 que desarrolla el anterior Reglamento, con las modificaciones introducidas por el R.D. 604/2006 de 19 de mayo. En este sentido, se deberá prestar una especial atención a lo preceptuado en el art. 24 de la Ley, que hace referencia a la "coordinación de actividades empresariales".

Obligaciones de Zaragoza Turismo

Realizar la supervisión técnica de la ejecución del contrato.

Abonar a la empresa adjudicataria el importe de la adjudicación correspondiente a la oferta presentada por la entidad adjudicataria.

p) Supuestos de contradicción.

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

q) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

De conformidad con la Instrucción del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, se establecen las siguientes reglas especiales respecto al personal de la empresa contratista:

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista sume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones



Zaragoza

legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a presta sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios de presten en las dependencias administrativas.

3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.

d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

r) Mesa de Contratación.

Composición:

– El Ilmo. Sr. Alcalde, que actuará como Presidente, quién podrá delegar en el



Zaragoza

Vicepresidente del Patronato.

- Un Concejal designado por los Grupos Municipales.
- El Secretario General del Patronato y del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- El Interventor General del Patronato y del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- La Directoria del Organismo Autónomo
- El Jefe del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo.
- Vocales Facultativos designados libremente por la Presidencia atendiendo a su especial cualificación profesional en relación con el objeto del contrato.
- Un Secretario, que podrá ser un miembro de la mesa o el Jefe de Unidad correspondiente del Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo.

s) Presentación de la documentación.

Se realizará en el Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, Plaza del Pilar, 18.

I.C. De Zaragoza, a 15, de julio de 2014.

Vº Bº
EL SECRETARIO GENERAL,

Fdo.: Luis Jiménez Abad.

La Jefe del Servicio Administrativo de
Zaragoza Activa, Fomento y Turismo,

Fdo.: M^a Luz Colmenares Alvarez