

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECIFICAS PARA LA
CONTRATACIÓN, DEL “SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERÍA PARA EL TEATRO
PRINCIPAL DE ZARAGOZA”. POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

30 de octubre de 2015

ÍNDICE

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Órgano de contratación.
- 3.- Perfil del contratante.
- 4.- Presupuesto de licitación.
- 5.- Modificaciones del contrato.
- 6.- Duración del contrato
- 7.- Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil
- 8.- Garantías
- 9.- Documentación a presentar por los licitadores
- 10.- Criterios de valoración
- 11.- Prioridad en la adjudicación en caso de empate en la puntuación obtenida por varias ofertas
- 12.- Facturación
- 13.- Condiciones especiales de ejecución
- 14.- Subrogación de personal
- 15.- Reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista
- 16.- Porcentaje para presumir las bajas como temerarias
- 17.- Plazo de Garantía
- 18.- Posibilidad de ofertar variantes
- 19.- Designación de representante de la empresa adjudicataria
- 20.- Supervisión y seguimiento del servicio
- 21.- Responsabilidades
- 22.- Infracciones y penalidades
- 23.- Supuestos de contradicción

ANEXO 1: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO 2: RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA SERVICIO ACTUALMENTE EN EL EDIFICIO OBJETO DEL CONTRATO. INFORMACIÓN PARA SUBROGACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente expediente la contratación del Servicio de Auxiliar de Portería en el Teatro Principal de Zaragoza (Calle Coso nº57), y ello conforme a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13, apartado c) de los Estatutos del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen (en adelante PMAEI), el órgano de contratación es la Junta de Gobierno.

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, se realizará a través de la página web: <http://www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/imagen/>

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se establece en los siguientes precios:

	Tipo de licitación sin I.V.A. (€/hora)
Hora diurna	10,50 €/h
Hora nocturna	11,00 €/h

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 124.492,00 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (26.143,32 euros) supone un total de 150.635,32 euros (IVA incluido) para los dos años de duración inicial del contrato.

Por tanto el importe anual es de 62.246,00 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (13.071,66 euros) supone un importe de 75.317,66 euros (IVA incluido).

	Horas ordinarias (h/año)	Horas no ordinarias (h/ año)	Tipo de licitación sin I.V.A. (€/hora)	Presupuesto máx. anual (€/año)	Presupuesto máx. bienal (€/bienal)
Horas diurnas	4.745	365	10,50 €/h	53.655,00	107.310,00
Horas nocturnas	365	416	11,00 €/h	8.591,00	17.182,00
			TOTAL	62.246,00	124.492,00

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado del contrato incluida la posible prórroga, asciende a 186.738,00 euros (I.V.A. excluido), dicho valor estimado podría incrementarse 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, con lo que el importe máximo que puede alcanzar el valor estimado es de 224.085,60 euros (I.V.A. excluido), que no coincide con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta para su cálculo el importe de la posible prórroga y de las posibles modificaciones previstas en este Pliego.

El cálculo del importe de licitación se efectuará según los tipos (precio/hora) establecidos para las distintas categorías.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la aplicación presupuestaria 2015.03.3341.22701 "TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS"

La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluida la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

5.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO

Durante el periodo de vigencia del contrato, podrá modificarse, previa aprobación por parte del Órgano competente, por las siguientes causas:

- 1) Cambios en los periodos de prestación o cantidad de actividad: Reducciones o aumentos de las horas de servicio debido a modificación de los períodos de prestación del servicio o del aumento o disminución de la actividad en el edificio objeto del presente PCAPE.
- 2) Incremento o disminución de espacios: Aumento o disminución del espacio objeto del PPT que rigen esta contratación, tanto por ampliación o cambios en las áreas de actividad y/o espacios complementarios o auxiliares como por incorporación o segregación de algún espacio al PMAEI.

Estas modificaciones pueden suponer variación en el total de horas/día de servicio prestado por la Empresa para alguna o todas las categorías profesionales incluidas en el objeto del contrato.

El PMAEI deberá comunicar estas circunstancias al adjudicatario, al menos con un mes de antelación, estando obligado el adjudicatario a la adaptación correspondiente del servicio.

El ajuste económico del Contrato, como consecuencia de estas modificaciones, se establecerá basándose en el precio hora ofertado para cada una de las categorías afectadas, considerando las actualizaciones correspondientes, por el número de horas de modificación para cada una de estas categorías.

El límite de las modificaciones se establece en el 20% del importe de adjudicación.

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 2 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo anual más a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

7.- CUANTÍA DE LA COBERTURA A TRAVÉS 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 al PMAEI, 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.

El límite de indemnización, deberá ser como mínimo de 400.000 euros.

(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.

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 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 ser exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

8.- GARANTÍAS

No se exige garantía provisional.

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

9.- 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:

Sobre nº 1.- Documentación administrativa:

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

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

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos relacionados a continuación, conforme a lo dispuesto en los artículos 75 a 79 del TRLCSP ó bien, mediante la clasificación del empresario, y todo ello de la forma siguiente:

A) Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

- Relación de los principales servicios, de características similares al objeto del presente contrato, efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe acumulado de los servicios efectuados en los últimos tres años deberá ser igual o superior a 190.000 € (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.

B) Deberá acreditarse mediante certificado de clasificación empresarial de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en el siguiente Grupo, Subgrupo y Categoría de los establecidos en el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

Grupo:L; Subgrupo: 6; Categoría: A

Se advierte que para la clasificación de las empresas, a partir de la entrada en vigor del RD 773/2015 de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y tal y como prevé la Disposición Transitoria Tercera del mismo, la categoría exigida para este contrato de servicios será la 1 y no la A

Sobre nº 2.- Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor:

Este sobre incluirá los siguientes documentos para su valoración:

1.- Breve memoria descriptiva del servicio que incluya:

- a) Horarios y personal adscrito al servicio de forma anual: de 0 a 4 puntos.

Descripción de los turnos de trabajo para realizar el servicio.
Currículum del personal adscrito al servicio.

- b) Desarrollo específico de las tareas: de 0 a 2 puntos.
Desarrollo específico de las tareas a resolver por el puesto de auxiliar de portería con el objeto de realizar las funciones del servicio recogidas en el punto 2.2.3 del PPT que rige este contrato.
- c) Materiales y productos fungibles, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio.

Bajo este epígrafe se incluirá la relación de materiales de reposición y suministros, siendo los suministros y reposiciones mínimas requeridos los expresados en la sección a del apartado 2.2.6. del PPT que rige la presente contratación.

Se reflejarán las cantidades mínimas anuales sean enteras o fraccionarias.

- d) Maquinaria, incluida en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio.

Bajo este epígrafe se incluirá la relación de maquinaria siendo los mínimos requeridos los expresados en la sección b de apartado 2.2.6. del PPT que rige el presente concurso.

Se adjuntarán los datos técnicos de todos los medios materiales relacionados.

En el caso de maquinaria u otros materiales que la empresa licitadora proyecte compartir con otros servicios, se reflejarán las horas anuales que serán destinados a este servicio sin coste extraordinario.

- e) Acciones formativas anuales que realizará el personal que desempeña el servicio.

Descripción de las acciones formativas que realizarán los trabajadores adscritos a este servicio. Se considerarán como acciones formativas mínimas las descritas en la sección e del apartado 2.1.2 del PPT que rige el presente concurso, siendo éstas las únicas que se incluirán a efectos de facturación como horas de trabajo efectivo. Para cada acción formativa descrita se incluirán objetivos, contenidos, duración, trabajadores del servicio afectados, frecuencia anual (entera o fraccionaria), etc.

- f) Procedimientos, instrucciones operativas y formatos.

En este epígrafe se incluirán los procedimientos, instrucciones operativas y formatos para la realización de los trabajos preparados específicamente para el servicio de auxiliar de portería del Teatro Principal. Se valorarán todos aquellos procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos que la empresa proponga para la prestación del servicio y que sean de utilidad para el mismo.

No se considerará la presentación del manual de calidad de las empresas ni aquellos procedimientos y/o instrucciones que tengan interés para el funcionamiento interno de la misma, pero que no sean de valor para la prestación del servicio objeto del contrato.

No se considerará, la incorporación a este proyecto de otras informaciones que no añadan valor de una forma directa a los aspectos solicitados.

2.-Control del servicio

Plan y metodología para controlar el cumplimiento de la prestación del servicio, diferenciando:

-Los aspectos relacionados con el personal adscrito al servicio (Horarios, corrección en vestuario, actitud hacia el trabajo, grado de seguimiento de órdenes e instrucciones)

-Los aspectos relacionados con la ejecución del contrato (Eficacia y adecuación de medios y procedimientos, coincidencia de lo contratado con el servicio efectivamente prestado, calidad del servicio, cumplimiento con las condiciones técnicas pactadas con el PMAEI).

En este apartado se presentarán:

- Plan esquemático de control del servicio
- Metodología
- Formatos utilizados en los procedimientos

Se tendrá en cuenta en la valoración el grado de objetividad de los métodos de control, eficacia y operatividad de los mismos.

3.-Mejoras

Mejoras que la empresa proponga sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que lo sean sin coste adicional alguno, siempre que presenten utilidad económica y/o técnica para el servicio a realizar. Para poder valorar las propuestas, deberá expresarse de forma clara que no supondrán coste adicional alguno sobre la oferta económica que presentan para la prestación del servicio.

Las ofertas deberán presentar el número de equipos, las características de los productos y/o elementos ofertados y los periodos de recambio, cuando sean necesarios. Salvo que se especifiquen en la oferta periodos y/o cantidades, se considerará que las mejoras ofrecidas se mantendrán durante todo el periodo de duración del contrato y en las cantidades necesarias para cubrir las necesidades durante ese mismo periodo.

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.

Sobre nº 3.- Documentación a incluir evaluable con criterios de valoración sujetos a fórmulas (oferta económica)

- 1.- Oferta económica anual a la baja, según precio/hora ofertado para cada tipo de horas. (Modelo en Anexo 1 de este Pliego)

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Sobre una puntuación total de 100 puntos, se establecen los siguientes criterios:

10.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Contenido del Sobre nº 3): 70 PUNTOS.

Se realizará una valoración de los datos ofrecidos por los distintos licitadores en los modelos que figuran en el anexo 1 del presente PCAPE y que se presentan en el sobre 3,

en concreto:

P_d– Precio/hora de servicio diurno
P_n – Precio/hora de servicio nocturno

Se valorarán la mejora, a la baja, en la oferta económica anual: de 0 a 70 puntos

La oferta económica anual de cada empresa (O_i) se obtendrá multiplicando el precio hora ofertado por el licitador para cada tipo de horas de servicio (I.V.A. excluido) por el número de horas anuales a realizar para cada categoría profesional:

$$O_i = 5110 \frac{h}{\text{año}} \times P_d + 781 \frac{h}{\text{año}} \times P_n$$

A la oferta económica anual mínima le corresponderá la puntuación máxima en este epígrafe, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa a esta primera oferta, aplicando la formula de valoración siguiente:

$$P^a_i = \frac{70 \times O_{min}}{O_i}$$

donde:

P^a_i es la puntuación que obtiene la empresa licitadora i en el apartado a. y O_{min} es el mínimo de las ofertas económicas anuales obtenidas (sin I.V.A.) y O_i la oferta económica anual ofertada por el licitador i.

10.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (Contenido del sobre nº 2) Hasta un máximo de 30 Puntos.

10.2.1.- Proyecto de realización: De 0 a 20 puntos

- a) *Horarios y personal adscrito al servicio de forma anual: de 0 a 4 puntos.*
- b) *Desarrollo específico de las tareas: de 0 a 2 puntos.*
- c) *Maquinaria, incluida en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio: de 0 a 4 puntos.*
- d) *Materiales de reposición y suministros, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio: de 0 a 4 puntos.*
- e) *Acciones formativas anuales que realizará el personal que desempeña el servicio: de 0 a 3 puntos.*
- f) *Procedimientos, instrucciones operativas y formatos: de 0 a 3 puntos.*

10.2.2.- Control del servicio: de 0 a 2 puntos

- .- Plan esquemático de control del servicio: de 0 a 0,5 puntos
- .- Metodología: de 0 a 1 punto
- .- Formatos utilizados en los procedimientos: de 0 a 0,5 puntos.

10.2.3.- Mejoras: de 0 a 8 puntos

- Relativas a las comunicaciones desde el puesto de portería: de 0 a 3 puntos.
- Relativas a Registro de incidencias: de 0 a 3 puntos.
- Relativas a control de accesos y protocolos de seguridad: de 0 a 2 puntos.

11.- PRIORIDAD EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR VARIAS OFERTAS.-

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

12.- FACTURACIÓN.-

La facturación se realizará por mensualidades vencidas por los servicios real y efectivamente prestados.

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, impuestos o tasas del Estado, Provincia o Municipio puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del contratista.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-

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

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

13.3.- La empresa adjudicataria deberá reforzar las tareas de supervisión e inspección de los servicios en cuanto responsable de la gestión de los contratos y pautas para la elaboración de Informes de seguimiento.

13.4.- La empresa adjudicataria deberá realizar informes de evaluación de la ejecución del contrato previos a la finalización de la vigencia principal del contrato a los efectos de determinar la posible prórroga.

14.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL

En el anexo 2 al presente Pliego consta la relación de personal que actualmente presta el servicio objeto del presente PCAPE.

15.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista:

1.-En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume 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 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 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 al Patronato 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 al Patronato 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.

3.-El personal de la empresa contratista, 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.

16.- 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, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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.

17.- 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.

18.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES

No.

19.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

Sí.

20.- 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 el Gerente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen o la persona en la que éste delegue, que podrá adoptar las medidas necesarias con vista a la correcta utilización de las instalaciones, debiendo comunicar con 24 horas de antelación a la empresa los cambios que, eventualmente, puedan producirse y que conlleven modificaciones de horario y/o turnos, según necesidades y temporadas concretas.

21.- 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 del Gerente del PMAEI, 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.

22.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.-

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta del adjudicatario, será considerado como falta, pudiendo el Patronato, 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 el Patronato de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como 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 consideran 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 PMAEI 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 las 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 consideran 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 PMAEI 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 medios de protección adecuados 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 sea parcialmente, que supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

Se consideran faltas 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, 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 PMAEI o en quien ésta delegue.
4. No tener completa la plantilla o los medios ofertados, sin el conocimiento PMAEI.
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 del Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas. (Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 10 de octubre de 2014)

Cuantía de las sanciones:

Faltas leves: Hasta 600 Euros.

Faltas graves: Hasta 1800 Euros.

Faltas muy graves: Hasta 3.000 Euros y/o resolución del contrato.

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

23.- 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 30 de octubre de 2015

Fdo. Rafael Campos Lozano
Gerente del PMAEI

ANEXO 1: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, vecino de _____, con domicilio en _____, N.I.F. _____,

En nombre propio (o en representación de _____, y C.I.F. _____, manifiesta que enterado del anuncio de licitación referente al procedimiento abierto convocado para la contratación de "SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERÍA PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA " y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

	PRECIO/HORA en €		PRECIO/HORA en €
TIPO DE HORAS	I.V.A. excluido		I.V.A. incluido
Hora diurna		Pd	
Hora nocturna		Pn	

Lo que ofrece el siguiente cálculo económico para el periodo de un año de prestación del servicio:

Periodo: 1 año		Precio/hora (€/h)	X	HORAS ANUALES	=	IMPORTE ANUAL (€)
Horas diurnas	Pd		X	5.110 horas	=	
Horas nocturnas	Pn		X	781 horas	=	
					TOTAL ANUAL	(Suma de casillas superiores)

Por lo que los importes totales del contrato para los 2 años de duración inicial del mismo serán:

	Numérico (€)	En letra
TOTAL SIN IVA		
I.V.A.		
TOTAL CON IVA		

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 2: RELACIÓN DE PERSONAL QUE PRESTA ACTUALMENTE EL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. INFORMACIÓN PARA SUBROGACIÓN.

RELACIÓN DE PLANTILLA POR CATEGORÍA PROFESIONAL

CATEGORÍA LABORAL	CLAVES DE TIPO DE CONTRATO	FECHA ANTIGÜEDAD	JORNADA LABORAL MENSUAL	OBSERVACIONES
AUXILIAR DE SERVICIOS	401	02/01/2015	164,50 HORAS	
AUXILIAR DE SERVICIOS	401	20/04/2015	164,50 HORAS	
AUXILIAR DE SERVICIOS	501	25/04/2015	100 HORAS	