

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMERCIALIZACION TARJETA ZGZ CARD

a) Objeto del Contrato

El objeto del presente pliego es la adjudicación del “Servicio de comercializaion tarjeta zgz card” 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: 79341000-6, servicios de publicaciones.

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 realizará a través de la página web: www.zaragoza.es.

d) Modalidad contractual

El sistema de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 del T.R.L.C.S.P., conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 del T.R.L.C.S.P.

e) Presupuesto por contrata

El periodo de vigencia del contrato será de un año desde la ficha indicada en el mismo, si bien podrá prorrogarse un año más, por mutuo acuerdo de las partes, antes de la finalización del contrato.

El presupuesto de licitación es de **20.000 € (IVA no incluido)**, al que se adicionará el 21% del IVA, lo que supone un total de **24.200 € (IVA incluido)**, **atendida la duración inicial del contrato, que es de un año.**

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

El valor estimado del contrato, que asciende a **40.000 € (IVA no incluido)**, **48.400 € (IVA incluido)**, no coincide con el presupuesto de licitación al haberse incluido el importe de la posible prórroga de un año.

Se advierte que de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se regula el TRLHL, la adjudicación queda supeditada y sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio 2016 aplicación presupuestaria 2016 FOM 432 22692 “Actividades Turismo”.

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 realizará 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 máximo establecido en el art. 90.3 de la L.C.S.P., esto es, 85%.

g) Duración del contrato

El plazo de duración del presente contrato será de **un año** desde la firma del mismo, o desde la fecha fijada en el documento contractual, con hasta una prórroga anual a realizar por mutuo acuerdo expreso. La duración total del contrato, incluida la prórroga, no podrá exceder de dos 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 (sobre 3)

Se deberá presentar en este sobre la siguiente documentación:

1.- Oferta económica (conforme a Anexo I)

j) Medios para 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 en la que se indique que la empresa es solvente para éste contrato o, en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (art.75 de la L.C.S.P.).

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

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

El sobre 2 de Requisitos Técnicos deberá contener Memoria Técnica con la siguiente documentación:

- 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 y propuesta del modelo de gestión objeto del servicio objeto del contrato.
- 3- Propuestas de mejora relacionadas con la difusión del producto.

l) Criterios de valoración

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

1) Criterios subjetivos. Presentado en el sobre 2.

Hasta 40 puntos, con el siguiente desglose:

- 1.-Medios materiales y personales. **Hasta 10 puntos.**
- 2.- Memoria descriptiva y propuesta de modelo de gestión del contrato. **Hasta 20 puntos.**
- 3.- Aportaciones de mejoras: Desarrollo de un plan de comunicación con asociaciones de comerciantes de los barrios para fomentar la Zaragoza Card. **Hasta 10 puntos.**

2) Criterios objetivos. Presentados en sobre 3. hasta 60 puntos.

Oferta económica. Se valorará hasta un máximo de 60 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:

$$\text{Puntos} = \frac{60 \times \text{min.}}{\text{Of}}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

Min = Oferta mínima.

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

m) 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 Texto Re fundido 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.

n) Posibilidad de ofertar variantes. No

o) Designación de representante de la empresa adjudicataria. Sí

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

1. 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 REONSABILIDAD 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 24.200,00 €. El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 10.000 €.

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 convenio sectoriales a los que pertenezcan. - Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

q) Obligaciones de las partes:

Obligaciones de la entidad adjudicataria:

El adjudicatario deberá encargarse de la recopilación de la información relativa a los colaboradores de la tarjeta para la edición de la guía de servicios, tanto de Zaragoza Card como de

Zaragoza Card Tapas. La edición anual correrá a cargo del adjudicatario y será bilingüe español-ingles. Así mismo suministrará información de los hábitos de consumo que se generan por el uso de la tarjeta (por localización, por tipo de producto o servicio, por día de semana....)

Deberá esponsabilizarse 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 el trabajo del personal contrato 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. **La empresa adjudicataria no minorará 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.**

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 31/1995 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 al “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 el entidad adjudicataria.

r) 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.

s) 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 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 estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar 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 se 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) Informa 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.

t) Mesa de Contratación

Composición:

- El Ilmo. Sr. Alcalde, que actuará como Presidente, quién podrá delegar en el Vicepresidente del Patronato.

- Un Concejales 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 Directora de Organismo Autónomo.
 - La Jefa 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.

u) Presentación de la documentación.

Se realizará en el Servicio Administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, C/ Albareda, nº 4, 2ª planta.

I. C. de Zaragoza a 9 de diciembre de 2015.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN
SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO

D. _____ vecino de _____ con domicilio en calle _____ núm., _____ N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____ con domicilio social en _____, y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón, núm. _____ de fecha _____, referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del “**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DE ZARAGOZA TURISMO**” y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción a un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad del precio (en letra y número), IVA Excluido; lo que supone un total de (en número) (IVA Incluido):

Desglose de precios unitarios ofertados: _____ (IVA excluido) _____ (IVA incluido)

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II *
AVAL PARA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA.

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) _____ NIF _____ con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____ en la calle/plaza/avenida _____ C.P. _____ y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados) _____ con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de _____

AVALA

a: _____ (nombre y apellidos o razón social del avalado) _____ NIF _____ en virtud de lo dispuesto por; (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) _____ para responder de las obligaciones siguientes; (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) _____ ante ZARAGOZA TURISMO, importe de (en letra) _____ euros (en cifra) _____ en concepto de garantía definitiva).

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de Zaragoza Turismo, con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

_____(lugar y fecha)
_____(razón social de la entidad)
_____(firma de los Apoderados)

* Este documento se presentará por triplicado (original y dos copias)