

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
ESPECIFICAS
PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE “VISITAS GUIADAS ”
DE ZARAGOZA TURISMO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

1. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en SERVICIO DE “VISITAS GUIADAS 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: 63514000-5 “Servicios de guías turísticos”.

El sistema de adjudicación del presente contrato será procedimiento abierto sometido a regulación armonizada.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

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: www.zaragoza.es/contratos

4. PRESUPUESTO DE LICITACION

Las visitas estimadas se establecen en el apartado que a continuación se transcribe, con la prescripción de que únicamente se abonará a la empresa adjudicataria el precio correspondiente a las visitas realizadas, previa presentación del oportuno comprobante a la Dirección de Zaragoza Turismo.

Debido a las peculiaridades que presentan algunas visitas, se establecen tres tipos diferentes, visitas en castellano, visitas en idiomas y visitas especiales y nocturnas, siendo el número estimado máximo de visitas y los precios unitarios e importes máximos, IVA no incluido, que para Zaragoza Turismo puedan suponer anualmente esta contratación, los siguientes:

A) Visitas estimadas en castellano con una duración de 3 horas

Precio unitario.....85 euros/visita

Visitas máximas estimadas.....950 visitas/año
Presupuesto máximo estimado.....80.750,00 euros/año

B) Visitas estimadas en idiomas con una duración de 3 horas

Precio unitario.....105 euros/visita
Visitas máximas estimadas.....220 visitas/año
Presupuesto máximo estimado.....23.100,00 euros/año

C) Visitas estimadas grupos especiales con una duración de 4 horas y visitas nocturnas con una duración de 3 horas

Precio unitario.....130 euros/visita
Visitas máximas estimadas.....40 visitas/año
Presupuesto máximo estimado.....5.200,00 euros/año

D) Labores de gestión y promoción

Precio unitario.....18 euros/hora
Horas máximas estimadas.....520 horas/año
Presupuesto máximo estimado.....9.360,00 euros/año

El importe estimado máximo anual por los servicios del contrato será de 118.410 € (IVA no incluido), que con el 21% de IVA asciende a la cantidad de 143.276,10 € (IVA incluido).

El importe de licitación, atendido el plazo de duración del contrato, que es de dos años, **será de 236.820,00 euros (IVA no incluido) que con el 21% de IVA asciende a la cantidad de 286.552,20 (IVA incluido).**

El importe estimado máximo del contrato que viene determinado por el presupuesto de licitación, más el importe de las dos posibles prórrogas, será como máximo de 473.640,00 euros (IVA no incluido) que con el 21% de IVA asciende a la cantidad de 573.104,40 euros (IVA incluido).

Las empresas candidatas deberán presentar un presupuesto, teniendo en cuenta el máximo del importe de licitación, en el que se detalle la valoración estimada unitariamente para cada tipo de visita y la hora de servicio de labores de gestión y promoción arriba mencionados.

Zaragoza Turismo podrá reajustar la organización de las visitas y las horas indicadas anteriormente de acuerdo con las necesidades del servicio.

En el supuesto de existir menor dotación presupuestaria, el contenido de los encargos municipales se adaptará a la misma.

La empresa contratada, deberá presentar mensualmente la facturación correspondiente a los servicios efectivamente prestados en el mes en curso,

detallando claramente el tipo de servicio, visita que se llevó a cabo, fecha, nombre del grupo, número de participantes, idioma y el importe correspondiente. Se adjuntarán los tickets entregados por los participantes de cada grupo.

5. DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **dos años**, contados desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de dos prórrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes.

La duración total del contrato, incluidas las dos prórrogas (de un año cada una), no podrá exceder de cuatro años, ni estas podrán ser concertadas aisladas o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

Las personas propuestas para realizar este servicio deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas (Prestación del Servicio) y presentar las acreditaciones exigidas en dicha cláusula.

6. REVISION DE PRECIOS

No procede

7. GARANTIAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Garantía provisional: no procede

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato

8. DOCUMENTACION

Para participar en el procedimiento de contratación al que este Pliego hace referencia, las entidades deberán presentar, conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con la documentación que en dicho Pliego se detalla, además de lo indicado, respecto al sobre 2, en esta cláusula.

Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (sobre 1).

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 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, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 177.615€(IVA excluido).

Solvencia técnica:

Se acreditará por la relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. 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. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, **en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato** es 82.887€(IVA excluido).

El sobre 2 de criterios sometidos o sujetos a juicio de valor deberá contener la **Memoria Técnica** con la siguiente documentación:

- 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.
- 2.- Una propuesta de diferentes itinerarios turísticos por la ciudad de Zaragoza, con el desarrollo de los mismos, plano y planificación de los mismos.
- 3.- Una propuesta del modelo de organización, desarrollo y planificación del servicio, objeto del contrato, teniendo en cuenta la metodología tanto en las tareas de planificación y funcionamiento del servicio como en la valoración del cliente, cumpliendo con los niveles de calidad del servicio.
- 4.-Propuesta de la metodológica para las acciones de promoción de las visitas turísticas tanto offline como online a través de redes sociales.
- 5.- Propuesta de la metodología para las visitas que requieren una atención especializada a prescriptores turísticos.

Además en el sobre 2, se incluirán las **Mejoras** ofertadas en su caso por la empresa, sobre las bases fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que incidan de forma significativa sobre el proyecto, consistentes en:

- 1.- Visitas en lenguaje de signos. Se deberá presentar acreditación de título de

Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos.

2.- Idiomas: Además de los idiomas exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorará el conocimiento de otros idiomas adicionales: ruso y portugués.

Las personas propuestas para realizar este servicio deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas (Prestación del Servicio) y presentar las acreditaciones exigidas en dicha cláusula.

Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 3).

Se deberá presentar en este sobre la siguiente documentación:

- Oferta económica.

9. DECLARACION RESPONSABLE

Para la presentación de la documentación administrativa el licitador **podrá optar por presentar una declaración responsable conforme al formulario del Documento Europeo Único de Contratación o bien presentar la documentación que e indica en la Cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y en la cláusula 8 del presente Pliego.**

El licitador solo deberá incluir en el sobre 1 la documentación correspondiente a la alternativa por la que haya optado.

Si se opta por la declaración responsable se seguirá el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) establecido por el Reglamento (UE) nº2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº85, de 8 de abril de 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC. (El Reglamento de ejecución 2016/7 se adjunta como Anexo I al presente pliego).

Podrán cumplimentar el DEUC en la siguiente página:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

Entrando como Operador económico, en “Examinar” cargarán el archivo xml que se adjunta a este Pliego, publicado en el perfil del contratante y procederán a completar los datos que se les requiere, imprimir, firmar e incorporar el documento en el Sobre 1.

Cuando concurra una unión temporal de empresas (UTE), todas ellas, deberán presentar el DEUC. Cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá adjuntar el DEUC de éstas, de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

En su caso, los empresarios que concurren en UTE, indicarán los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

10. CRITERIOS DE VALORACION

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

Criterios subjetivos (Sobre 2)

(Se valorará hasta un máximo de 49 puntos):

-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 13 puntos.

2.- Una propuesta de diferentes itinerarios turísticos por la ciudad de Zaragoza, con el desarrollo de los mismos, plano y planificación de los mismos.

Hasta 13 puntos.

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

Hasta 13 puntos.

4.- Propuesta de la metodología para las acciones de promoción de las visitas turísticas tanto offline como online a través de redes sociales.

Hasta 4 puntos.

5.- Propuesta de la metodología para las visitas que requieren una atención especializada a prescriptores turísticos.

Hasta 2 puntos.

-Aportación de iniciativas o mejoras, sobre las bases fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que incidan de forma significativa sobre el proyecto.

Hasta 4 puntos, con la siguiente distribución y desglose:

1.- Visitas en lenguaje de signos. Se deberá presentar acreditación de título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos. Esta mejora no se valorará si no se presenta la acreditación exigida.

Hasta 2 puntos (0,5 puntos por cada visita ofertada y cuyo coste sea asumido por la empresa adjudicataria, hasta un máximo de 4 visitas).

2.- Idiomas: Además de los idiomas exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorará el conocimiento de otros idiomas adicionales: ruso y portugués.

Las personas propuestas para realizar este servicio deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en la cláusula cuarta del Pliego de Prescripciones Técnicas (Prestación del Servicio) y presentar las acreditaciones exigidas en dicha cláusula. Esta mejora no se valorará si no se presentan dichas acreditaciones.

Hasta 2 puntos (valorando con 1 punto cada idioma).

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (sobre 3)

1. Oferta económica. Se valorará hasta un máximo de 51 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:

$$\text{Puntos} = \frac{51 \times \text{min.}}{\text{Of}}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

Min = Oferta mínima.

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

11. CUANTIA DE LA COBERTURA A TRAVÉS DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, se deberá aportar una póliza de responsabilidad civil por un valor mínimo de 118.410,00 €.

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 a Zaragoza Turismo como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

1. Responsabilidad Civil de Explotación.
2. Responsabilidad Civil Patronal.

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

12. POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES

No se admiten variantes

13. DESIGNACION DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Si.

14, OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.

Se consideran como baja con valor anormal o desproporcionado, aquellas ofertas económicas que excedan en 10 unidades de la oferta económica media de las presentadas por los licitadores. Si se apreciare alguna baja desproporcionada se actuará según lo dispuesto en el artículo 152. 3º y 4º 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.

15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

- a) Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen

discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Con este fin se presentarán todos los elementos que se elaboren durante la ejecución del contrato antes de ser publicitados, para que el Ayuntamiento pueda comprobar el cumplimiento de esta obligación.

- b) Las empresas con plantilla superior a 250 personas, deberán acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres previsto en la LOI.
- c) En todo caso y siempre que sean necesarias nuevas contrataciones, sustituciones y/o se produzcan bajas, la empresa adjudicataria se compromete a contratar a mujeres y en función del número de contrataciones, éstas se realizarán en un porcentaje superior, al menos en cinco puntos, al porcentaje medio señalado en el último trimestre para el sector de actividad concreto por la Encuesta de Población activa del I.N.E.
- d) La empresa adjudicataria garantizará la adopción de medidas para prevenir, controlar y erradicar el acoso sexual, por razón de sexo u orientación sexual.
- e) En la elaboración de memorias o informes realizados a lo largo de la ejecución del contrato se aportarán los datos estadísticos de personas beneficiarias o usuarias que deberán estar desagregados por sexos y edades, estableciendo porcentajes, de forma que pueda conocerse claramente la población a la que se dirige el contrato. Dichos informes se presentarán periódicamente según se recoja en los pliegos de condiciones técnicas.
- f) Medidas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar de las mujeres y de los hombres, que la entidad se compromete a aplicar para la plantilla que ejecute la prestación y para las personas beneficiarias de la actividad a lo largo del periodo de duración del contrato y que justificará anualmente.

La selección de las medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar, por parte de la empresa adjudicataria, dependerá de las características y de la naturaleza del contrato y se referirán a medidas concretas que puedan pertenecer a uno o más de los siguientes bloques:

1. Mejora o ampliación de los permisos establecidos por la normativa legal vigente.
2. Flexibilización y/o adecuación de la jornada de trabajo.
3. Flexibilización y/o adecuación del horario de trabajo.
4. Servicios de apoyo a la conciliación.
5. Otro tipo de medidas.

Como mínimo se establecerán tres acciones nuevas en materia de conciliación durante la ejecución del contrato.

Se adjunta un modelo de informe en este pliego de cláusulas administrativas particulares sobre las medidas que establecerá la empresa para favorecer la conciliación corresponsable en la plantilla que ejecute el contrato.

Con el fin de dar cumplimiento a las condiciones especiales de ejecución relacionadas anteriormente, para todos los contratos que celebre el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos autónomos y las Entidades del sector público municipal, la empresa adjudicataria deberá acreditar al inicio del contrato la planificación de las acciones a realizar de forma detallada.

Del mismo modo, antes de finalizar el contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar al Responsable del contrato un informe detallado sobre todas las actuaciones realizadas; sin la presentación del mismo no se podrá dar por finalizado el contrato.

16. INFRACCIONES Y PENALIDADES

Las infracciones que se cometan en el cumplimiento del contrato se clasificarán en:

- 1) Se considerarán infracciones leves:
 - El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
 - La ligera incorrección con los usuarios.
 - La falta de uniformidad.
 - En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

- 2) Se considerarán infracciones graves:
 - El abandono del servicio.
 - La falsedad o falsificación de servicios.
 - Las faltas repetidas de puntualidad,
 - La negligencia o descuido continuado.
 - La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
 - En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la acumulación de tres faltas leves en el transcurso de un año.
 - Incumplimientos de las condiciones laborales de los trabajadores incluida la prevención de riesgos laborales.

- 3) Se considerarán infracciones muy graves:

- El deficiente nivel de conocimientos y de idiomas para el desarrollo del servicio.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenadas por Zaragoza Turismo a la empresa adjudicataria, siempre que sea una actitud directamente imputable a la empresa o a sus directivos responsables.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.

La incursión por parte del contratista:

- Cada una de las infracciones señaladas en el apartado 1) anterior darán lugar a una penalización económica de 200 euros.
- Cada una de las infracciones contempladas en el apartado 2) anterior darán lugar a una penalización económica de un 2.000 euros.
- Cada una de las infracciones contempladas en el apartado 3) anterior darán lugar a una penalización económica de un 10.000 euros, además podrá dar lugar a la resolución del contrato previo expediente instruido al efecto.

17. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL 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 una persona coordinadora técnica o responsable, integrada 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 de la coordinadora, técnica o interlocutora designada 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. Así como garantizar la prevención de riesgos laborales para proporcionar un servicio de calidad.
 - 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, dotándoles 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.
5. Se establece la obligación para la empresa adjudicataria de no minorar

las condiciones de trabajo de los trabajadores establecidas en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse a la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultra actividad.

18.OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO

Según la legislación vigente, las empresas que opten al presente procedimiento deberán estar legalmente constituidas y cumplir con la normativa autonómica que exista en dicha materia. Actualmente esta regulado por Decreto 21/2015 de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el reglamento de Guías de turismo, BOA de 4 de marzo de 2015.

Las empresas deberán tener dentro de su objeto social actividades vinculadas o relacionadas con la actividad turística.

El licitador que resulte adjudicatario, quedará obligado a efectuar el servicio en las condiciones previstas en los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Dirección de Zaragoza Turismo.

La empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para la óptima prestación de los servicios objeto del contrato, disponiendo de todos los recursos humanos y materiales adecuados, no existiendo relación laboral entre Zaragoza Turismo y el personal contratado por la entidad adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá enviar con carácter mensual, un informe de las incidencias producidas en materia laboral incluyendo los documentos de cotización y los certificados de la seguridad social.

La empresa deberá poseer trayectoria probada en este tipo de trabajo, debiendo de tener un mínimo de tres años de funcionamiento.

En lo que respecta al principio de igualdad de género, están excluidas de la licitación aquellas entidades que hubiese sido condenadas por delitos contra trabajadores (art. 60.1 a) del TRLCSP o haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia de integración laboral, igualdad de oportunidades, o por infracción muy grave en materia laboral y social de acuerdo con lo dispuesto en el RDL 5/2000, de 4 de agosto, TR de la Ley sobre Infracciones y sanciones en el orden social .

Los tipos delictivos citados en el párrafo anterior comprenden actuaciones contrarias a la igualdad entre hombres y mujeres, por lo que se exige al licitador prueba de no estar incurso en prohibición para contratar mediante testimonio judicial o certificación administrativa. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por autoridad competente, podrá sustituirse por declaración responsable de acuerdo con lo previsto en el art. 73 del TRLCSP.

19.PROTECCION DE DATOS

El adjudicatario está obligado a guardar reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del contrato. El adjudicatario y su personal deberán respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que la desarrollen. A los efectos de la citada Ley, el contratista tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y se someterá en cada momento a las instrucciones de Zaragoza Turismo en materia de medidas de seguridad. A estos efectos, el adjudicatario también deberá:

a) Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas.

b) Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita Zaragoza Turismo y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades distintas de las establecidas en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato se haya extinguido, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en este pliego.

c) Devolver a Zaragoza Turismo, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.

d) Guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para fines diferentes de las establecidas en este pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

A estos efectos las partes suscribirán el oportuno acuerdo.

Al mismo tiempo, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los licitadores que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de Zaragoza Turismo con la finalidad de tramitar el presente proceso de contratación. Sus datos podrán ser públicos en caso de resultar adjudicatario como consecuencia de la publicación de los mismos en el Boletín oficial correspondiente, web municipal y perfil del

contratante.

Sin perjuicio de ello, se les informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en cualquier momento dirigiéndose a la siguiente dirección: Zaragoza Turismo, Edificio El Cubo C/Eduardo Ibarra s/n 2ª planta 50009 Zaragoza.

20. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicara responsabilidad alguna para Zaragoza Turismo.

En cualquier momento, Zaragoza Turismo podrá exigir del contratista la justificación de que se encuentra en regla en el cumplimiento de lo que concierne a la aplicación de la legislación laboral y de Seguridad Social de los trabajadores ocupados en la ejecución del servicio objeto de contrato, así como de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

21.DIRECCIÓN DE SERVICIOS

La empresa adjudicataria deberá coordinar y controlar todo el servicio prestado con la colaboración y supervisión de la Dirección de Zaragoza Turismo.

22.GASTOS DE DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN.

El adjudicatario deberá abonar en concepto de gastos de difusión y comunicación de las actuaciones a realizar la cantidad correspondiente a gastos de anuncios y publicidad de la licitación.

23.SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares 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.

24.MESA DE CONTRATACIÓN.

Composición:

- El Ilmo. Sr. Presidente de Zaragoza Turismo, quien podrá delegar en la Vicepresidencia 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 Dirección del Organismo Autónomo.
- El Jefe del Servicio u Oficina Administrativo/a competente en materia de 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 miembro de la mesa o el Jefe de Negociado correspondiente del Servicio u Oficina administrativa competente en materia de Turismo

25.PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Se realizará en el lugar que se determine en el anuncio de licitación, competente en materia de Turismo.

I.C. de Zaragoza, 21 de julio de 2017

EL SECRETARIO GENERAL,

LA JEFE DEL SERVICIO U OFICINA
ADMINISTRATIVO/A COMPETENTE EN
TURISMO

Fdo.: Luis Jiménez Abad

Fdo.: M^a Luz Colmenares Álvarez

MODELO DE INFORME SOBRE LAS MEDIDAS QUE ESTABLECERÁ LA EMPRESA EN MATERIA DE CONCILIACIÓN CORRESPONSABLE.

Tal como se indica en el apartado 3.5.1- f de la Instrucción relativa a la incorporación de cláusulas sociales de género en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus Organismos autónomos y Entidades del sector público municipal, la empresa adjudicataria presentará, como mínimo, tres acciones nuevas en materia de conciliación durante la ejecución del contrato. A través de este informe deberá **acreditar la planificación de dichas acciones de forma detallada.**

El informe deberá recoger los siguientes aspectos por cada una de las medidas que se compromete a realizar a lo largo de la contratación:

MEDIDA NÚMERO:

1. DEFINICIÓN DE LA MEDIDA: A quién va dirigida
2. PLANIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Fecha de inicio y vigencia de la medida.
3. OBJETIVOS A CONSEGUIR.
4. MOTIVOS POR LOS QUE SE ELIGE DICHA MEDIDA: Detallar el proceso que se ha establecido para su elección.
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN: Indicar como y cuando se va a comunicar la implantación de dicha medida a las personas que puedan acogerse a la misma.
6. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA MEDIDA: indicar los mecanismos o herramientas que se van a utilizar para realizar un seguimiento cuantitativo y cualitativo de la medida implantada con datos desagregados por sexos y porcentajes.
7. PREVISIÓN DEL NÚMERO DE PERSONAS, TRABAJADORAS Y/O USUARIAS, QUE PODRÁN ACOGERSE A LA MISMA.

ANEXOS

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA EN SERVICIO, PROCEDIMIENTO ABIERTO.

D-----vecino de ----- con domicilio en
calle----- núm-----NIF
núm-----, en nombre propio (o en representación de
-----, con domicilio social en
-----, y CIF núm-----)
manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el BOA núm----- de
fecha-----, referente al procedimiento abierto convocado para
la contratación del servicio de VISITAS GUIDAS DE ZARAGOZA
TURISMO, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se
compromete con sujeción en 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).

(Fecha y firma del proponente)

