

# CONTRATO MENOR DE SUMINISTRO DE UNA PLATAFORMA ELEVADORA PARA SU USO EN MUSEOS Y EXPOSICIONES.

## MEMORIA TÉCNICA

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato la adquisición de una plataforma eleva personas para trabajos de mantenimiento en Museos y Salas de Exposición municipales.

### 2.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto de este contrato es el suministro de una máquina/plataforma eleva personas, individual, con unas características específicas en cuanto al volumen y dimensiones de la máquina, y a su portabilidad y altura de servicio.

Dada que su misión primordial será el servicio en el interior de edificios no es precisa su motorización para autopropulsión, en cambio sí es notorio su peso y dimensiones para su traslado en interior de ascensores y vehículos a motor.

Igualmente su altura de trabajo y los anclajes que sean preciso realizar son definitorios para la elección de la plataforma.

Características de la elevadora:

- Dimensiones máximas: ancho 80 cm, largo 140 cm, alto 200 cm
- Altura de trabajo: altura máxima de la plataforma desplegada al menos 6 metros.
- Capacidad de carga: al menos 150 kg (una persona + herramienta manual)
- Interruptor con doble activación arriba/abajo
- Descenso auxiliar de la cesta.
- Maniobrabilidad
- Cableado AC a la plataforma.
- Carga fácil en camionetas.
- Puntos de sujeción para cuerda.
- Puntos de enganche para cabrestante.
- Estabilizadores y alojamiento para ellos en carga y transporte
- Indicadores sonoros/visuales del correcto despliegue
- Funcionamiento de la cesta elevadora a motor eléctrico, con batería.
- Visor comprobador de carga de batería.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 1 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

- Bajo nivel de ruido, menor 80 dBA
- Cargador de baterías incorporado en el equipo.
- Marcado normativas CE. Cumplimiento normativo: Directiva de la UE: 2006/42/EC - Maquinaria (estándar armonizado EN280:2013); 2004/108/EC (Compatibilidad electromagnética); 2006/95/EC (Baja tensión)
- Sistemas de seguridad y bloqueo, paro de emergencia.
- Dispositivos de seguridad anticipados de nivelación y elevación segura.
- Servicio técnico postventa
- Manual de manejo y formación.
- Autonomía de trabajo mínimo, durabilidad de la batería.

### 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y GARANTÍA.

El plazo máximo de entrega será de cincuenta días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la adjudicación, no siendo posible prórroga o ampliación del mismo.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El plazo de garantía será de veinticuatro meses, contados a partir de la conclusión del suministro.

### 4.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá aportar, bajo su responsabilidad, un equipo de trabajo suficiente y adecuado, con la debida formación y experiencia. El equipo técnico que intervenga en el suministro de la plataforma deberá estar formado por personal cualificado con titulación oficial especializada competente y la habilitación personal que la legislación sectorial exija, siendo obligatoria la presencia de este personal durante todo el tiempo que duren estos.

El adjudicatario será responsable de la organización del trabajo y asumirá todos los gastos derivados de su actuación profesional.

La empresa licitadora asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con su personal laboral. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, 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



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 2 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador. No adquirirá relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario deberá tomar en consideración e incorporar a la hora de la ejecución del suministro, cuantas sugerencias y recomendaciones se realicen por parte de los técnicos municipales, designando al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, para cualquier comunicación con los mismos.

El adjudicatario dará cuenta a la Jefatura del Servicio de Cultura de los imprevistos e incidencias que pudieran surgir en la ejecución del contrato.

La no presentación o incumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula supondrá la exclusión de la oferta.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Zaragoza o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato. Si surgen deficiencias imputables a los trabajos realizados estará obligado a subsanarlas.

## 5. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrito y en vigor un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los trabajos de producción del suministro objeto del contrato.

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los trabajos, así como cuando se le requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo rescindirse el contrato.

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.

## 6.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El desarrollo de los trabajos necesarios, posibles montajes, entrega del suministro y puesta en marcha se realizará bajo la supervisión y dirección del técnico municipal designado por el Servicio de Cultura. En caso de observar deficiencias, deberán ser resueltas de manera inmediata.



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 3 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

## 7.- PRESUPUESTO MÁXIMO

El presupuesto máximo asciende a la cantidad de 8.800,00 €, ocho mil ochocientos euros (IVA excluido). A lo que se sumarían 1.848,00 €, mil ochocientos cuarenta y ocho euros (21% de IVA), lo que supone un total de 10.648,00 €, diez mil seiscientos cuarenta y ocho euros (IVA incluido).

El presupuesto de licitación se atenderá con cargo a la partida 2020 CUL 3331 63300 EQUIPAMIENTO E ILUMINACIÓN DE MUSEOS Y SALAS EXPOSICIONES.

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

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, debiendo indicar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos, además de los servicios citados, los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen, cualesquiera que sean, tales como obtención de datos, posibles desplazamientos, dietas, honorarios, materiales utilizados, transportes, etc., por parte del adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 8.- NORMATIVA Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se regirá por las cláusulas contenidas en la presente memoria que tendrá carácter contractual y, para todo lo no previsto en la misma, por lo establecido en la normativa vigente en materia de contratación, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

De acuerdo con la delegación de competencias del Gobierno de Zaragoza, de fecha 17 de febrero de 2009, esta competencia corresponderá a la Dirección General de Cultura.

## 9.- REQUISITOS Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos detallados en estas Bases, de conformidad con lo dispuesto en la citada Ley.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva		PÁGINA 4 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021

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

### **Documentación general**

La documentación a presentar será original o copias debidamente compulsadas. En el caso de que los documentos presentados sean fotocopias, quien resultase adjudicatario del contrato, deberá aportar los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas.

- **Personas jurídicas**

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

- **Empresarios individuales**

Será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente, debidamente compulsado.

En ambos casos se deberá acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con las Comunidades Autónomas, con el Ayuntamiento de Zaragoza y con cualquier otra Administración tributaria, en su caso, así como con la Seguridad Social.

### **Solvencia profesional**

Dada la especificidad del objeto del proyecto, se considera que la experiencia profesional es un factor relevante y determinante para la valoración de la solvencia de los candidatos, a cuyo efecto se estima necesario incluir para la apreciación de dicha solvencia técnica o profesional, de acuerdo con el medio previsto en el artículo 89.1 a) los siguientes medios:

1.- Los candidatos deberán acreditar el suministro de una plataforma elevadora de las mismas características de las exigidas en el periodo de los 3 últimos años, indicando importe, fecha y destinatario público o privado de los mismos.

Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>

Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 5 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

Cuando el destinatario sea privado, se acreditarán mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

### **Documentación técnica**

Breve descripción de los equipos a suministrar e información de las soluciones técnicas propuestas para los requisitos especificados en el punto 2 de esta memoria, aportando modelos si se considera necesario.

### **Oferta económica**

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja que incluirá el importe global del servicio, así como el IVA correspondiente, conforme al siguiente modelo:

X.XXX euros (IVA excluido)

X.XXX euros (IVA incluido)

Aquellos licitadores que disfruten de alguna exención del IVA deberán incluir documento oficial que así lo acredite.

Serán excluidos del procedimiento aquellos licitadores que oferten un importe superior al presupuesto de licitación.

### **10.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El **plazo** de presentación de las ofertas será hasta las 13,00 horas del décimo día natural contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

**Lugar** de presentación de las proposiciones:

- Mediante presentación con certificado electrónico o Cl@ve en el registro electrónico del Ayuntamiento:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/contratacion-publica/servicio/tramite/33521>

- Documento electrónico a la dirección:

[museosmunicipales@zaragoza.es](mailto:museosmunicipales@zaragoza.es)

- Presencial en la siguiente dirección:

Torreón Fortea, Servicio de Cultura, Unidad de Museos y Exposiciones  
Calle Torrenueva, 25, 2ª planta  
50003 Zaragoza

- A través del Servicio de Correos, a la misma dirección que el anterior.

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 6 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

En este caso, deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante comunicado por correo electrónico en el mismo día (en la cuenta de correo electrónico indicada en el anuncio de licitación) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en esta Memoria y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados, la empresa licitadora no será admitida al procedimiento de contratación.

La **forma** de presentación de las proposiciones deberá de ser por escrito, firmada y sellada, o en soporte digital, en formato PDF, conteniendo toda la documentación especificada en el punto 9 de esta Memoria, así como los siguientes datos:

Número de referencia del contrato.

Objeto del contrato: "Suministro de plataforma elevadora para su uso en museos y exposiciones del Ayuntamiento de Zaragoza"

Nombre, apellidos, firma y NIF de la persona que firma la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Domicilio a efectos de notificaciones

Teléfono

Fax

Correo electrónico

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

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

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

Para solicitar información adicional o complementaria o aclaraciones, los licitadores podrán dirigirse al correo electrónico [museosmunicipales@zaragoza.es](mailto:museosmunicipales@zaragoza.es) y al teléfono 976724027.

## 11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 7 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	

Se adjudicará el presente contrato menor a la oferta que, cumpliendo con todos los requisitos objeto del contrato, obtenga la mayor puntuación acorde con la valoración especificada a continuación.

Para la determinación de la oferta más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración que, sobre un máximo de 100 puntos, serán aplicados a las ofertas presentadas.

La distribución de los puntos se ajustará a los siguientes criterios:

### **Oferta económica**

Se valorará con mayor puntuación la oferta más favorable económicamente para el Ayuntamiento.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (100 puntos) calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (100 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

donde P será la puntuación que obtenga el licitador, MIN es el importe de la oferta mínima y OF es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

De conformidad con el artículo 149 de la LCSP se determina que aquella oferta económica que supere en diez puntos porcentuales el valor de la oferta media, podrá ser considerada oferta con valores anormalmente bajos.

### **12.- FORMA DE PAGO.**

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El adjudicatario expedirá una factura única referida a la totalidad de los trabajos realizados a la finalización de los mismos.

El envío de la factura electrónica por parte de la empresa adjudicataria al Servicio de Cultura se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal ([www.zaragoza.es](http://www.zaragoza.es))



NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 8 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	



- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACE) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica.

La factura que se expida a través de la plataforma FACE se ajustará a la codificación siguiente:

- Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor:) L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza
- Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad
- Código de la Unidad Tramitadora FACE (rol Pagador-03): LA0003306 Servicio de Cultura

Prestada la conformidad a la factura por la Jefatura del Servicio responsable, el pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que se señale, debiendo cumplimentar y facilitar al Servicio de Tesorería justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de la factura se abonará con cargo a la partida 2020 CUL 3331 63300 EQUIPAMIENTO E ILUMINACIÓN DE MUSEOS Y SALAS EXPOSICIONES, documento contable RC SICAZ núm.202413.

### 13.- CLÁUSULA SOCIAL DE GÉNERO

En cumplimiento de la Instrucción relativa a la incorporación en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Zaragoza, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se establece la obligatoriedad para la entidad licitadora de utilizar un lenguaje e imágenes no sexista en toda documentación, publicidad, imagen o materiales que se generen durante la ejecución del contrato. Esta obligación deberá incluirse en toda la documentación elaborada.

I. C. de Zaragoza en el día de la fecha

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma acceda a <https://www.zaragoza.es/verifica>  
Ayuntamiento de Zaragoza - <http://www.zaragoza.es>



MTE5LZIXNTAZNDQVDE\$

NOMBRE DOC.	Memoria descriptiva			PÁGINA 9 / 9
FIRMADO POR	CARGO FIRMANTE	FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
RUBEN CASTELLS VELA	El Técnico	28/09/2020	6934754	
ROMANA ERICE LACABE	Responsable de la Unidad Administrativa	28/09/2020	6935289	
MARIA ELENA DE MARTA URIOL	Responsable del Órgano de Contratación	29/09/2020	6939021	