

ANEXO II. PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Expediente nº 2/2025

1. Objeto:

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de servicios cuyo objeto es contratar un **Servicio de mantenimiento especializado del archivo de la Filmoteca de Zaragoza**, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestarias y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.300 euros.
- IVA (21%): 3.003 euros
- Presupuesto base de licitación: 17.303 euros, IVA incluido.

Aplicación presupuestaria:

- Núm. RC SICAZ: 2025/EP/001295
- Breve justificación del presupuesto base de licitación: El presupuesto del contrato se ha calculado en base a dividir el presupuesto del contrato 14.300 euros (IVA excluido), entre las horas semanales a realizar estimadas (25) multiplicadas por el número de semanas estimadas (26), cuyo resultado son 650 horas. Si dividimos 14.300 euros entre 650 horas nos da un total de 22 euros/hora (IVA excluido).

Las jornadas de trabajo del servicio se encuadrarán de lunes a domingo entre las 8 y las 22 horas. A modo enunciativo y no limitativo, el formato de jornada más común sería 5 días a la semana y 5 horas de trabajo cada día encuadradas entre las 9 y las 14 horas, salvo excepciones en que se deban atender posibles necesidades de mantenimiento especializado del Archivo y en que se contemplen otros horarios excepcionales por motivos de seguridad de las instalaciones (sábados, domingos u horas por las tardes), que serán comunicados a la empresa adjudicataria con suficiente antelación.

3. Duración de ejecución:

La duración será de 650 horas o hasta el 31 de diciembre de 2025, lo que antes ocurra, a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación.

4. Lugar de prestación:

Filmoteca de Zaragoza, Archivo, calle Domingo Miral 3, 50007-Zaragoza.

5. Responsable del contrato:

El Gerente del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen.

6. Condiciones de aptitud para contratar:

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.

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.

La documentación a presentar será la siguiente:

. Documentación general:

Quien resultase adjudicatario del contrato deberá aportar, **si se lo exigiera el PMAEI**, los originales para su cotejo y compulsas o bien presentar copias debidamente compulsadas de la documentación que se relaciona en esta cláusula.

Deberán de acompañar a la oferta económica fotocopias de la documentación de **una de las dos siguientes opciones a. o b.:**

- a.** Presentación de la certificación en vigor de la inscripción de la empresa licitadora en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o bien del Registro Oficial de Licitadores del Gobierno de Aragón.
- b.** Presentación de la siguiente documentación según sean personas jurídicas o empresarios individuales y, además, presentar la solvencia técnica:
 - **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 en los estatutos y documento que acredite 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 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. Igualmente deberán acreditar, si se lo solicita el PMAEI, 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 técnica:**

Deberán presentar, además, una relación de los principales trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo, los cinco últimos años. En esta relación se debe demostrar que la persona o personas asignadas al servicio por la empresa tienen experiencia laboral en puestos de trabajo similares, práctica en archivos de filmotecas y archivos fílmicos, trabajos de archivo, trabajos similares a los exigidos en las prescripciones técnicas de este contrato, méritos académicos y de idiomas, experiencias formativas relacionadas con el puesto, conocimientos sobre el mantenimiento de sistemas digitales, audiovisuales, sistemas de reproducción audiovisual y sistemas informáticos de documentación.

En caso de resultar adjudicatario los trabajos efectuados se acreditarán por parte de la empresa si se lo exigiera el PMAEI.

7. Plazo, lugar y forma de presentación de las ofertas:

- El plazo de presentación de las ofertas será hasta las 13:00 horas del quinto día natural contado a partir del día siguiente de la publicación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Zaragoza.

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

- Lugar de presentación de las proposiciones:

- Presencial en la siguiente dirección:

Teatro Principal de Zaragoza

Calle Coso 57, 3ª planta

50001-ZARAGOZA

Oficina de Administración Contratos o la Oficina de Intervención y Contabilidad (de lunes a viernes de 9 a 13 horas, excepto festivos).

- A través del Servicio de Correos a la misma dirección a la atención de Oficina de Administración Contratos.

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: contratosadministracion@pmaei.es), adjuntando el resguardo de Correos, y sin que en ningún caso la imposición del envío 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 la documentación deberá de ser por escrito, firmada y sellada, en un solo **sobre cerrado**, conteniendo toda la documentación especificada en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, escrita en idioma español, así como **añadir dentro de este sobre una hoja con los siguientes datos**:
 - Número de expediente del contrato: 2/2025
 - Objeto del contrato: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO DEL ARCHIVO DE LA FILMOTECA 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.
 - Correo electrónico a efectos de notificaciones.

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

Una vez presentada la documentación, esta 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, podrán dirigirse al correo electrónico contratosadministracion@pmaei.es. El horario de información es de 9 a 13 horas de lunes a viernes, excepto festivos, no se admitirán solicitudes de información en los tres últimos días hábiles del periodo de plazo de presentación de ofertas.

CUADRO RESUMEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES EN UN ÚNICO SOBRE.	
1.- Modelo I: Declaración responsable.	
2.- Modelo III: Oferta económica.	
3.- Fotocopias de la documentación exigida en la cláusula 6: "CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR / Documentación General".	
4.- Hoja de datos exigida en la cláusula 7: "PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS".	

8. Criterios de adjudicación de las ofertas:**1. Precio:**

De conformidad con el artículo 145 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se considerará como único criterio de valoración la oferta más económica.

La propuesta económica expresará la suma del precio/hora de dos trabajadores (sin IVA y con IVA), siempre por debajo del precio/hora de licitación, según el *Modelo III*.

Las ofertas que sean superiores al precio hora propuesto serán excluidas.

Se adjudicará el contrato a la empresa con la oferta económica más ventajosa, siempre y cuando dicha oferta se ciña a lo exigido en el presente pliego del contrato y no se encuentre entre los supuestos de oferta anormalmente baja, desproporcionada o temeraria.

2. Criterios para la apreciación de ofertas anormalmente bajas:

Se considerarán anormalmente bajas, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

a) Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 15 unidades porcentuales.

b) Cuando concurren dos o más licitadores, se considerará que una oferta es desproporcionada cuando su importe económico sea inferior al producto de la media aritmética de las ofertas presentadas por el coeficiente 0,85 calculado con arreglo a la siguiente fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,85$ se considerará desproporcionada

Donde *Of* es la oferta presentada por el licitador y *Of_{media}* es la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando el órgano de contratación, considerase que una o varias ofertas son anormalmente bajas, se atenderá a lo especificado en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

9. Plazo de garantía:

No se establece un plazo de garantía, dada la naturaleza del objeto del contrato.

10. Garantías exigidas para contratar:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 de la LCSP.

11. Forma de pago del precio:

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.

Al final de cada mes del contrato, se remitirá una factura en la que conste el número de expediente (2/2025), la denominación del contrato ("Servicio de mantenimiento especializado del archivo de la Filmoteca de Zaragoza") y el número de horas realizadas efectivamente por el trabajador o trabajadores adscritos al servicio, multiplicadas por el precio/hora ofertado por el adjudicatario en el Modelo III.

El contrato dará fin cuando se haya facturado el número de horas fijado (650 horas) o hayan transcurrido el plazo (31 de diciembre de 2025) de duración máxima del contrato (aunque no se hayan realizado las 650 horas máximas contratadas), lo que ocurra antes.

Las facturas electrónicas remitidas por parte del adjudicatario al PMAEI se realizarán a través de:

- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionada por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

- Código del PMAEI (Órgano Gestor): LA0000056
- Código de la Oficina Contable: LA0000056
- Código de la Unidad Tramitadora: LA0000056

Prestada la conformidad a la factura por parte del gerente del PMAEI, 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 órgano administrativo competente del PMAEI justificante bancario de la titularidad de la cuenta (Ficha de Terceros) para que se efectúe el pago correspondiente.

El importe de las facturas se abonará con cargo a la partida CUL.3341.22701 "TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS".

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la oficina de Intervención y Contabilidad del PMAEI, ubicada en la tercera planta del Teatro Principal en la calle Coso nº 57 de Zaragoza.

12. Condiciones especiales de ejecución: No hay previstas.

13. Datos de carácter personal: La empresa adjudicataria será la encargada de gestionar los datos de carácter personal de sus trabajadores conforme a las disposiciones legales vigentes.

14. Modificaciones del contrato: No hay posibilidad de modificación del contrato.

15. Prescripciones técnicas:

- Personal: El personal adscrito al servicio por parte de la empresa adjudicataria deberá realizar, como mínimo, las siguientes funciones:

- Atención telefónica, correo electrónico y atención personal a usuarios.
- Recopilación de solicitudes hasta nuevo funcionamiento de prestación de servicios:
 - . Biblioteca,
 - . Hemeroteca,
 - . Archivo Gráfico,
 - . Archivo Audiovisual: Sistemas,
 - . Archivo Fílmico: Digitalizaciones, Pasos, 35 mm, etc.
- Recogida de correspondencia y materiales.
- Mantenimiento y control de las condiciones de conservación de los fondos:
 - . Ventilación,
 - . Temperatura,
 - . Humedad,
 - . Plagas.
- Mantenimiento y control de los fondos. Adquisiciones genéricas.
- Mantenimiento de las condiciones de seguridad de las instalaciones:
 - . Sistemas anti incendios,
 - . Alarmas,
 - . Entradas y salidas,
 - . Puertas, llaves, archivadores y armarios,
 - . Plan de seguridad y evacuación.
- Mantenimiento de maquinaria:
 - . Materiales y equipos audiovisuales,
 - . Ordenadores e impresoras,
 - . Actualizaciones.
- Mantenimiento de los sistemas informáticos de digitalización y almacenamiento:
 - . Rack de los fondos digitalizados y recuperados. Clasificación y accesibilidad.
- Control de la limpieza de las instalaciones:
 - . Materiales.
- Materiales fungibles y reposiciones:
 - . Droguería,

- . Oficina,
- . Seguridad laboral.

Si el personal asignado por el adjudicatario hubiese de ser sustituido de forma temporal o puntual se podrá cambiar el horario de acuerdo con la dirección del PMAEI. Si la sustitución fuera de forma definitiva el adjudicatario podrá proponer otro personal que cumpla con los requisitos establecidos para la prestación del servicio, de no ser posible dicha sustitución temporal o definitiva por personal igualmente cualificado para el desarrollo de las funciones establecidas en el contrato, la Gerencia del PMAEI, previo informe de la dirección del Archivo, daría por finalizado el contrato. Cualquier cambio respecto al personal asignado deberá ser notificado con la mayor antelación posible al PMAEI.

En cualquier caso, la formación del personal asignado al servicio correrá por cuenta de la Empresa adjudicataria.

- Precio/hora de trabajo: El precio de la hora de trabajo es de 22 euros/hora más IVA. Los licitadores deberán hacer una oferta a la baja sobre dicho precio/hora y consignarlo conforme se estipula en el *Modelo III. Oferta*.

En la I.C. de Zaragoza, a 15 de mayo de 2025.-

Fdo. José María Turmo Molinos
Gerente el PMAEI

