

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**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 el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL VESTUARIO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y FESTIVAS DE EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL ZARAGOZA CULTURAL**, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista.

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

- Presupuesto (IVA excluido): 14.995,00 euros
- IVA (21%): 3.148,95 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.143,95 euros, IVA incluido.
- Breve justificación del presupuesto base de licitación: según precios de mercado.

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

La duración del contrato se extenderá durante 1 año desde la formalización del mismo.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN: Nave producción en Cogullada y diferentes espacios de la ciudad.**5. RESPONSABLE DEL CONTRATO:** Unidad de producción y equipamientos.**6. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

Será requisito que las empresas presentadas tengan la debida capacidad de obrar, y en su caso, la habilitación profesional que la legislación sectorial exija en función del objeto contractual, y cuantas informaciones se consideren necesarias.

7. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Plazo de presentación de las ofertas. - Hasta las 13:00 horas del **quinto** día hábil, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U.

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

Lugar de presentación de las proposiciones: En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea). A la atención del Dep. de Producción.

La documentación exigida deberá presentarse en documentos claramente diferenciados, dentro de un sobre, indicando en su exterior, de forma clara y legible la siguiente información obligatoria:

- Número de referencia del contrato menor:
- Objeto del contrato

- 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 podrá presentar una única proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación.

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.

➤ **Documentación a presentar por el licitador:**

1. Declaración responsable (modelo I)
2. Oferta (modelo II)
3. Modelo de ficha de etiquetado y organización.
4. Modelo de ficha de control de uso de cada prenda.

8. CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTA:

La adjudicación se realizará a la mejor oferta económica, siempre que se cumplan el resto de requisitos técnicos contemplados en este pliego.

Aquel licitador que oferte un importe que supere el establecido en el siguiente cuadro será excluido del procedimiento.

TIPO	TIPO DE SERVICIO	PRECIO MÁXIMO SIN IVA	PRECIO MÁXIMO CON IVA	PONDERACIÓN %	FÓRMULA APLICABLE (N)
P1	CARNAVAL	1.750,00 €	2.117,50 €	15%	$P1 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P2	COMPARSA GIGANTES Y CABEZUDOS	2.150,00 €	2.601,50 €	15%	$P2 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,15$
P3	ALTEZAS RRMM	1.700,00 €	2.057,00 €	25%	$P3 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,25$
P4	PERSONAJES CABALGATA RRMM	5.150,00 €	6.231,50 €	25%	$P4 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,25$
P5	INVENTARIO GENERAL	3.120,00 €	3.775,20 €	10%	$P5 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,10$
P6	JORNADA EXTRA ASISTENCIA	250,00 €	302,50 €	5%	$P6 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,05$
P7	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO EXTRA	875,00 €	1.058,75 €	5%	$P7 = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times 0,05$
TOTAL				100%	$P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7$

Cálculo de la puntuación mediante la fórmula siguiente:

$$P_n = \frac{(100 \times \text{Min})}{\text{Of.}} \times \text{Ponderación \% n}$$

P_n es la puntuación obtenida en el módulo n

Min. es el importe de la oferta más reducida en dicho módulo

Of. es la oferta correspondiente al licitador que se valora en dicho módulo

Ponderación % n: representa el porcentaje de ponderación del módulo n

La puntuación total de cada licitador vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada servicio, incluyendo todos los conceptos, resultante de la fórmula:

$$\text{Total Ptos Servicio} = P1+P2+P3+P4+P5+P6+P7$$

9. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO

El plazo de garantía será el de vigencia 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 LCSP.

11. FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de facturas a la finalización de cada período de evento, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a nuestro sistema de tratamiento, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

CIF: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: dpd@zaragozacultural.com

Finalidad del tratamiento: gestión de contabilidad, el presupuesto de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

Base jurídica del tratamiento: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Artículo 6.1.b) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, como puede ser la fiscalización que realiza el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Intervención General Municipal, sobre toda la gestión realizada.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, el titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o la cesión esté autorizada por alguna Ley. Los datos podrán comunicarse a entidades prestadoras de servicio con las que la SOCIEDAD mantenga relación y en virtud de contratos de encargo del tratamiento celebrados con las mismas.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento: Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en dpd@zaragozacultural.com

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Más información sobre protección de datos en:
<https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

13. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Mantenimiento del vestuario interviniente en las actividades culturales y festivas de exposición pública de eventos organizados o donde la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural interviene, como son el Carnaval, la Comparsa de Gigantes y Cabezudos, Cabalgata de Reyes...

El objeto de este contrato será asegurar que el vestuario municipal de estos eventos esté en condiciones óptimas para su uso en los eventos, haciéndose cargo el adjudicatario de sus pequeños arreglos, la entrega y recogida de los mismos y el etiquetado e inventario.

Cada evento tendrá una realización previa, una asistencia y un mantenimiento. Estos tiempos se determinarán según la entidad de cada evento y las necesidades.

El material de mercería para los pequeños arreglos (hilos, botones, cremalleras, cierres...) así como todas las herramientas y maquinaria necesaria correrá a cargo de la empresa Adjudicataria de este contrato.

El material se entregará embolsado y con una percha de alambre de acero, las máscaras en cajas individualizadas.

Para este contrato se tendrán en cuenta los siguientes eventos:

P1.- CARNAVAL; PERSONAJES Y COMPARSA

Estará compuesto por 13 estilismos: Conde Salchichón, Don Carnal, Doña Cuaresma, Caballero de la Hornilla, Rey de Gallos, Mojiganga (Dondoña, Doñadon y Dormilón) y 5 personajes de comparsa.

Se realizará un previo de aproximadamente 2 semanas, donde las labores a realizar abarcarán:

- Revisión del vestuario existente.
- Realización de arreglos de costura y adaptación de tallas.
- Sustitución de elementos deteriorados (cierres, botones, adornos, cremalleras...)
- Coordinación de la entrega y recogida del vestuario.

La Asistencia del evento se programa en 2 jornadas completas en las actividades de especial relevancia.

Mantenimiento de aproximadamente 2 semanas donde se realizará:

- Limpieza y planchado
- Identificación de prendas no recuperables y proposición de su reposición.
- Almacenaje y conservación de las prendas y accesorios (fundas de plástico y perchas)
- Etiquetado y organización del vestuario (Actualización del inventario anual).

P2.- COMPARSA DE GIGANTES Y CABEZUDOS

Estará compuesto por:

- 14 piezas de Gigantes
- 11 piezas de Cabezudos
- 2 caballitos
- Estandarte

Se realizará un mantenimiento de 2 revisiones anuales a determinar entre la empresa Adjudicataria y la persona responsable de Zaragoza Cultural asignada para el caso, en ellas se contemplará:

- Una revisión del vestuario existente.
- Se realizarán los arreglos de costura pertinentes y sustitución de elementos deteriorados (cierres, botones, adornos...)
- Se identificarán las prendas no recuperables y proposición de su reposición.
- Almacenaje y conservación de las prendas y accesorios (fundas de plástico y perchas)
- Etiquetado y organización del vestuario (Actualización del inventario anual).

P3.- VESTUARIO SUS ALTEZAS RRMM

Estará compuesto por 6 estilismos: Melchor, Gaspar, Baltasar y 3 pajes.

Se realizará un previo de aproximadamente 2 semanas, donde las labores a realizar abarcarán:

- Revisión del vestuario existente.
- Prueba de vestuario con al menos 15 días de antelación al evento.

La Asistencia del evento se programa en 1 jornada completa de dos personas, para el día de la Cabalgata de Reyes.

Un Mantenimiento a efectuar 2 veces al año a determinar entre la empresa Adjudicataria y la persona designada por Zaragoza Cultural, donde se realizará:

- Limpieza y planchado de los vestuarios.
- Identificación de prendas no recuperables y proposición de su reposición
- Almacenaje y conservación de las prendas y accesorios (fundas de plástico y perchas)
- Etiquetado y organización del vestuario (Actualización del inventario anual).

P4.- PERSONAJES CABALGATA RRMM

Estará compuesta por alrededor de 300 estilismos: Estrelleros, Guerreros de Xian, egipcios...

Se realizará un previo de aproximadamente 2 meses antes donde se realizarán las pruebas de vestuario y arreglos.

El mantenimiento de aproximadamente 3 semanas contemplará:

- Identificación de las prendas no recuperables y proposición de su reposición.
- Almacenaje y conservación de las prendas y accesorios (fundas de plástico y perchas)
- Etiquetado y organización del vestuario (Actualización del inventario anual).

P5.- INVENTARIO GENERAL

El Adjudicatario realizará un inventario general inicial para la puesta en marcha del servicio del vestuario destinado a Navidad y Carnaval, con el que posteriormente deberá realizar la conservación y mantenimiento del mismo.

- Etiquetado y organización del vestuario por personajes y eventos. Se deberá entregar un modelo de ficha, para valorar su idoneidad, donde al menos aparezcan los siguientes puntos:
 - Referencia
 - Ubicación
 - Fechas de registro
 - Nombre del vestuario
 - A qué actividad pertenece
 - Descripción, talla
 - Imagen
- Fotografiado de cada prenda para registro.
- Documentar el estado final de cada prenda.
- Realizar un informe para el servicio sobre los arreglos necesarios de las prendas en servicio

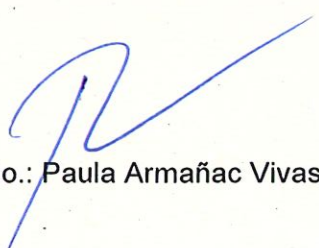
JORNADAS EXTRA DE MANTENIMIENTO

En eventos puntuales y/o actividades designadas por el Servicio se podrá requerir a la Adjudicataria que realice jornadas extraordinarias de asistencia o revisión adicional del vestuario, solicitándose para ello el desglose de tiempos de la siguiente manera:

- P6.- Jornada extra de asistencia, por jornada y persona.
- P7.- Revisión y mantenimiento extra (una semana)

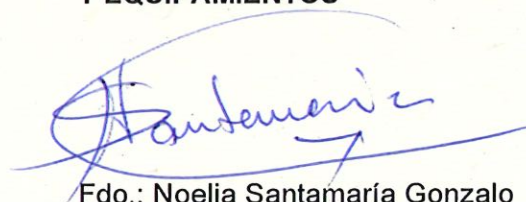
En la I.C. de Zaragoza, 5 de noviembre de 2025

**LA TÉCNICO DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL**



Fdo.: Paula Armañac Vivas

**LA TÉCNICO DE PRODUCCIÓN
Y EQUIPAMIENTOS**



Fdo.: Noelia Santamaría Gonzalo

**MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR**

Don/Dña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., denominado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- b) Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- c) Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- d) Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- e) Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- f) Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

MODELO II: OFERTA

Don/Dña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el apartado "Contratación" de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE** " y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

TIPO	TIPO DE SERVICIO	PRECIO OFERTADO SIN IVA	PRECIO OFERTADO CON IVA
P1	CARNAVAL	- €	- €
P2	COMPARSAS GIGANTES Y CABEZUDOS	- €	- €
P3	ALTEZAS RRMM	- €	- €
P4	PERSONAJES CABALGATA RRMM	- €	- €
P5	INVENTARIO GENERAL	- €	- €
P6	JORNADA EXTRA ASISTENCIA	- €	- €
P7	REVISIÓN Y MANTENIMIENTO EXTRA	- €	- €
TOTAL		- €	- €

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).