

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS (PCAE) PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA DEL "AUDITORIO PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA Y LA LIMPIEZA DE ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD CULTURAL" POR PROCEDIMIENTO ABIERTO. (Ref. 12/2016)

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del contrato a que se refiere este pliego, la prestación del servicio de limpieza del Auditorio Palacio de Congresos del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, así como la de los espacios para actividades de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU.

Y ello conforme a lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente.

A los efectos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, la codificación correspondiente es: 90911200-8 "Servicio de limpieza de edificios"

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., el órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Sociedad conforme a lo establecido en el artículo 13.1.f) de los Estatutos Sociales ·

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 las Bases, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/sociedades (a través del enlace "Zaragoza Cultural").

4.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

El tipo de licitación se establece en los siguientes precios:

	Tipo de licitación sin I.V.A. (€/hora)
Limpiador/a edificio	16,20 €/h
Peón especialista	17,20 €/h
Encargado/a de edificio	18,20 €/h

El presupuesto estimado del contrato asciende a la cantidad de 673.434,80 euros (IVA excluido), al que se ha adicionado el 21% de IVA (141.421,31 euros) supone un total de 814.856,11 (IVA incluido) para los dos años de duración inicial del contrato.

Por tanto, el importe anual es de 336.717,40 euros (IVA excluido), al que adicionando el 21% de IVA (70.710,65 euros) supone un importe de 407.428,05 euros (IVA incluido).

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

El valor estimado del contrato incluida la posible prórroga, asciende a 1.010.152,20 euros (I.V.A. excluido). Dicho valor estimado podría incrementarse si se dieran las causas de modificación del contrato establecidas en la *cláusula 5* de este PCAPE en un porcentaje máximo del 20% fijado en la misma, con lo que el importe máximo que puede alcanzar el valor estimado es de 1.212.182,64 euros (I.V.A. excluido).

El cálculo del importe de licitación se efectuará según los tipos (precio/hora) establecidos para las distintas categorías.

Los licitadores deberán presentar, según modelo que se adjunta como Anexo I, oferta única expresada en precio/hora para cada una de las categorías. (ver Sobre 3)

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA.

Consta en el documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2017.

A efectos de que sirvan de referencia para la elaboración de la oferta económica por parte de los licitadores se indica que los parámetros tenidos en cuenta para el cálculo del presupuesto de licitación han sido los que se reflejan en el siguiente cuadro:

	Nº Personas. Auditorio. Espacios Actividades en función de sus necesidades.	Total horas estimadas año Auditorio	Total horas estimadas año Espacios Actividades Culturales	€/hora	Presupuesto Máximo anual (€/año)	Presupuesto Máximo bienal (€/bienio)
Encargada:	1	1.774,00		18,20	32.286,80	64.573,60
Limpiador	8	14.192,00	833	16,20	243.405,00	486.810,00
Peón especialista	2	3.548,00	-----	17,20	61.025,60	122.051,20
Totales:	11	20.347,00			336.717,40 €/año	673.434,80 €/bienio

5.- MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO POR INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO

Durante el período de vigencia el contrato, podrá modificarse, previa aprobación por parte del órgano competente, por las siguientes causas:

- a. Cambios en los períodos de prestación o cantidad de actividad: reducciones o aumentos de las horas de servicio debido a modificación de los períodos de prestación del servicio o del aumento o disminución de la actividad en los edificios, instalaciones, espacios objeto del presente PCAPE.
- b. Incremento o disminución de espacios: Aumento o disminución del espacio objeto del PPT que rigen esta contratación, tanto por ampliación o cambios en las áreas de actividad y/o espacios complementarios o auxiliares como por incorporación o segregación de algún espacio al Auditorio Palacio de Congresos de Zaragoza.

Estas modificaciones pueden suponer variación en el total de horas/día de servicio prestado por la Empresa para alguna o todas las categorías profesionales incluidas en el objeto del contrato.

La Sociedad Zaragoza Cultural deberá comunicar estas circunstancias al adjudicatario, al menos con un mes de antelación, estando obligado el adjudicatario a la adaptación correspondiente del servicio.

El ajuste económico del contrato, como consecuencia de estas modificaciones, se establecerá basándose en el precio/hora ofertado para cada una de las categorías afectadas por el número de horas de modificación para cada una de estas categorías.

El límite de las modificaciones se establece en el 20% del precio de adjudicación del contrato.

Dentro de estos límites el contratista ha de asumir las modificaciones que pudieran existir sin dar derecho a indemnización alguna.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de dos años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del mismo o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo anual más a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes.

En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

No hay revisión del precio del contrato.

8.- CUANTÍA DE LA COBERTURA DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

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 la Sociedad Zaragoza Cultural S.AU., como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

- .- Responsabilidad Civil de Explotación.
- .- Responsabilidad Civil Patronal.
- .- Responsabilidad Productos/Post-trabajos

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000 (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

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, pudiendo dar lugar a la resolución del 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 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 estén 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 exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo de la vigencia del contrato.

9.- GARANTÍAS.-

No se exige garantía provisional.

El adjudicatario deberá constituir garantía por un 5% del importe del contrato, una vez adjudicado el contrato y con anterioridad a su formalización, cuando sea requerido para ello.

10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.-

La documentación deberá presentarse en tres sobres (nº 1, 2 y 3) conforme a los requisitos y contenido especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y con las siguientes especificidades:

Se presentarán los SOBRES CERRADOS que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el exterior de todos y cada uno de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del contrato: 12/2016

Objeto del contrato: "Servicio Limpieza Auditorio Palacio de Congreso de Zaragoza y Espacios para actividades de la Sociedad Cultural"

Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que suscribe 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:

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, un Índice en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

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

Sobre nº 1.- Documentación administrativa:

La documentación a incluir en este Sobre nº 1 viene especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con las siguientes especificaciones:

Medios para acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65.b), 74, 75 y 78 del TRLCSP la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional del licitado ser acreditarán indistintamente mediante uno de los sistemas siguientes:

1. Clasificación en el Grupo U Subgrupo U-1 Categoría 3
2. Aportación de los documentos y datos relacionados a continuación:

A) Solvencia económica y financiera:

Para acreditar la solvencia económica y financiera se aportarán todos y cada uno de los siguientes

- Declaraciones apropiadas de entidades
- Cifra de negocios de los últimos tres años, siendo el importe anual del año de mayor volumen de negocio de los últimos tres años igual o superior a 505.076,10 euros, considerando una vez y media el valor anual medio del contrato.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B) Solvencia técnica:

La acreditación de la solvencia técnica se realizará mediante la aportación de todos y cada uno de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos, de características similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. El importe ejecutado durante el año de mayor ejecución de estos cinco años en estos servicios será igual o superior a 235.702,18€ (IVA excluido).

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 o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos realizados y los que constituyen el objeto del contrato se tomará como criterio de correspondencia la pertenencia a los mismos subgrupos de clasificación, conforme a lo establecido en el artículo 11.4.b) in fine del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, y además en el presente caso, deberá también aportar las titulaciones y currículum vitae, de los equipos humanos que vayan a llevar a cabo la prestación de Servicio en el caso de resultar adjudicatarios.

Las titulaciones deberán presentarse mediante fotocopia debidamente compulsada del título original atendiendo a los requisitos establecidos en estas Bases

No obstante, tal y como se ha indicado, el licitador podrá sustituir la documentación relacionada anteriormente tanto de solvencia económica y financiera como de solvencia técnica, por la acreditación de la clasificación Grupo U, Subgrupo U-1, Categoría 3.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) en un soporte incluido en el mismo sobre.

Sobre nº 2.- Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor:

Este sobre incluirá los siguientes documentos para su valoración:

1.- Proyecto de ejecución del Servicio en el que consten explícitamente los siguientes epígrafes de forma ordenada:

a) Justificación de la viabilidad económica de la oferta atendiendo a los recursos humanos, económicos y materiales:

Breve documento en el que se recoja de forma fraccionaria (porcentual o decimal) y nunca en forma de una cantidad económica, la parte destinada a maquinaria o material inventariable, material fungible y suministros, salarios, gastos de funcionamiento y beneficio empresarial del precio hora de cada una de las categorías valoradas económicamente. Breve justificación de la sostenibilidad de esta división presupuestaria.

b) Horarios y personal adscrito al servicio anual:

Número total de horas ordinarias anuales para cada categoría. Distribución de las horas ordinarias en jornadas en forma de propuesta de horario semanal para cada trabajador adscrito al servicio como desarrollo del proyecto de limpieza.

c) Desarrollo específico de las tareas:

Relación de cada una de las jornadas reflejadas en el punto b) con las tareas específicas a realizar y los espacios a limpiar objeto del contrato según el proyecto de limpieza planteado por la empresa licitadora.

d) Medios materiales, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio:

Bajo este epígrafe se incluirá la relación de medios materiales siendo los mínimos requeridos los expresados en la sección a) del apartado 2.2.6. del PPT que rige el presente contrato.

Se adjuntarán los datos técnicos de todos los medios materiales relacionados.

En el caso de maquinaria u otros materiales que la empresa licitadora proyecte compartir con otros servicios, se reflejarán las horas anuales que serán destinados a este servicio sin coste extraordinario.

e) Materiales de reposición y suministros, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa

licitadora destinará al desarrollo del servicio:

Bajo este epígrafe se incluirá la relación de materiales de reposición y suministros siendo los suministros y reposiciones mínimas requeridos los expresados en la sección b) del apartado 2.2.6. del PPT que rige el presente contrato.

Se adjuntarán los datos técnicos de estos materiales y suministros (se incluyen materiales de limpieza, uniformidad, consumibles...) Se reflejarán las cantidades mínimas anuales, sean enteras o fraccionarias.

f) Acciones formativas anuales que realizará el personal que desempeña el servicio:

Descripción de las acciones formativas que realizarán los trabajadores adscritos a este servicio. Se considerarán como acciones formativas mínimas las descritas en la sección e) del apartado 2.1.2 del PPT que rige el presente contrato, siendo éstas las únicas que se incluirán a efectos de facturación como horas de trabajo efectivo. Para cada acción formativa descrita se incluirán objetivos, contenidos, duración, trabajadores del servicio afectados, frecuencia anual (entera o fraccionaria), etc.

g) Procedimientos, instrucciones operativas y formatos:

En este epígrafe se incluirán los procedimientos, instrucciones operativas y formatos para la realización de los trabajos. Se valorarán todos aquellos procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos que la empresa proponga para la prestación del servicio y que sean de utilidad para el mismo.

No se considerará la presentación del manual de calidad de las empresas ni aquellos procedimientos y/o instrucciones que tengan interés para el funcionamiento interno de la misma, pero que no sean de valor para la prestación del servicio objeto del contrato.

No se considerará, la incorporación a este proyecto de otras informaciones que no añadan valor de una forma directa a los aspectos solicitados.

2.- Control del servicio:

Plan y metodología para controlar el cumplimiento de la prestación del servicio, diferenciando:

.- Los aspectos relacionados con el personal adscrito al servicio (horarios, corrección en vestuario, actitud hacia el trabajo, grado de seguimiento de órdenes e instrucciones)

.- Los aspectos relacionados con la ejecución del contrato (eficacia y adecuación de medios y procedimientos, coincidencia de lo contratado con el servicio efectivamente prestado, calidad del servicio, cumplimiento con las condiciones técnicas pactadas con la Sociedad Zaragoza Cultural)

En este apartado se presentarán:

- .- Plan esquemático de control del servicio;
- .- Metodología;
- .- Formatos utilizados en los procedimientos.

Se tendrá en cuenta en la valoración el grado de objetividad de los métodos de control, eficacia y operatividad de los mismos.

3.- Mejoras

Mejoras que la empresa proponga sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que lo sean sin coste adicional alguno, siempre que presenten utilidad económica y/o técnica para el servicio a realizar. Para poder valorar las propuestas deberá expresarse de forma clara que no supondrán coste adicional alguno sobre la oferta económica que presentan para la prestación del servicio y deberán ir acompañadas de su cuantificación.

Se valorará como mejora:

a) Mejora.1 La aportación de productos, elementos y materiales relacionados con la limpieza que no aparezcan recogidos expresamente en el PPT, como por ejemplo:

- .- Contenedores higiénicos, Instalación y mantenimiento de equipos dosificadores de productos bacteriostáticos acoplables a urinarios, cisternas y fluxómetros.
- .- Ambientadores (dosificador y aerosol ambientador)
- .- Gel y champú monodosis para personal de Orquestas y Formaciones Musicales.

.- Medios de comunicación que faciliten la indicación inmediata de incidencias o localización del personal adscrito.

b) Mejora 2. Plan Medioambiental de las actuaciones, con referencia expresa al empleo de materiales no contaminantes, de bajo consumo de energía en su fabricación y traslado a obra y en el tratamiento de residuos, más allá de las obligaciones legales.

Las ofertas deberán presentar el número de equipos, las características de los productos y/o elementos ofertados y los periodos de recambio, cuando sean necesarios. Salvo que se especifiquen en la oferta periodos y/o cantidades, se considerará que las mejoras ofrecidas se mantendrán durante todo el periodo de duración del contrato y en las cantidades necesarias para cubrir las necesidades durante ese mismo periodo.

Las empresas deberán presentar un calendario de implantación de las mejoras a lo largo de la duración del Contrato (2 años).

Quedarán excluidos del procedimiento de licitación aquellos licitadores que presenten documentación en el sobre 2 de la que pueda deducirse, directa o indirectamente, aspectos a

valorar en el sobre 3.

Toda la documentación incluida en este sobre, deberá adjuntarse igualmente en formato digital (archivo PDF) en un soporte incluido en el mismo sobre.

Sobre nº 3.- Documentación a incluir evaluable con criterios de valoración sujetos a fórmulas (oferta económica)

Los licitadores deberán presentar su oferta económica a la baja, según precio/hora ofertado para cada categoría profesional ofertada. (Modelo en Anexo 1 de este Pliego)

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Sobre una puntuación total de 100 puntos, se establecen los siguientes criterios:

**11.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR (Contenido del sobre nº 2)
Hasta un máximo de 30 Puntos.**

Con el fin de facilitar la elaboración de las memorias técnicas que se valorarán en este apartado, los licitadores podrán visitar las instalaciones del Auditorio Palacio de Congresos objeto de este contrato, presentando la correspondiente acreditación firmada por los responsables del citado centro, según modelo incluido en el Anexo 2.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas se detallara el procedimiento para solicitar visitas a las instalaciones, así como realizar consultas que puedan plantearse.

11.1.1.- Proyecto de realización del servicio: de 0 a 20 puntos.

- a) Justificación de la viabilidad económica de la oferta atendiendo a los recursos humanos, económicos y materiales: de 0 a 1 punto. (Este apartado no puede incluir valoraciones económicas pero sí porcentajes destinados a cada partida)
- b) Horarios y personal adscrito al servicio de forma anual: de 0 a 4 puntos.
- c) Desarrollo específico de las tareas: de 0 a 2 puntos.
- d) Medios materiales, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio: de 0 a 4 puntos.
- e) Materiales de reposición y suministros, incluidos en el precio de la oferta, que la empresa licitadora destinará al desarrollo del servicio: de 0 a 4 puntos.
- f) Acciones formativas anuales que realizará el personal que desempeña el servicio: de 0 a 2 puntos.
- g) Procedimiento, instrucciones operativas y formatos: de 0 a 3 puntos.

11.1.2.- Control del servicio: de 0 a 2 puntos.

- .- Plan esquemático de control del servicio: de 0 a 0,5 puntos
- .- Metodología: de 0 a 1 punto
- .- Formatos utilizados en los procedimientos: de 0 a 0,5 puntos.

11.1.3.- Mejoras: de 0 a 8 puntos.

- .- Mejora 1. Aportación de productos, elementos y materiales relacionados con la limpieza que no aparezcan recogidos expresamente en el PPT: de 0 a 6 puntos.
- Mejora 2. Plan Medioambiental: de 0 a 4 puntos.

11.2.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Contenido del Sobre nº 3): 70 PUNTOS.

Se realizará una valoración de los datos ofrecidos por los distintos licitadores en los modelos que figuran en el anexo 1 del presente PCAPE y que se presentan en el sobre 3, en concreto:

PI – Precio/hora de limpiadora

Pe – Precio/ hora de peón especialista

Pen – Precio/hora de encargada de edificio

Se valorará la mejora, a la baja, en la oferta económica anual: de 0 a 70 puntos.

La **oferta económica** anual de cada empresa (O_e) se obtendrá multiplicando el precio hora ofertado por el licitador para cada categoría profesional (I.V.A excluido) por el número de horas anuales a realizar para cada categoría profesional según su propuesta:

$$O_e = 15.025 \text{ h/año} \times PI + 3.548 \text{ h/año} \times Pe + 1.774 \text{ h/año} \times Pen$$

A la oferta económica anual mínima le corresponderá la puntuación máxima en este epígrafe, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa a esta primera oferta, aplicando la fórmula de valoración siguiente:

$$P_i = 70 \times O_{min} / O_i$$

dónde:

P_i^a es la puntuación que obtiene la empresa licitadora i.

O_{min} es el mínimo de las ofertas económicas anuales obtenidas de la suma del precio hora (sin I.V.A.) ofertado por cada licitador por el número de horas anuales a realizar para cada categoría.

O_i es la oferta económica anual de la empresa licitadora cuya puntuación se calcula.

12.- PORCENTAJE PARA PRESUMIR LAS BAJAS COMO TEMERARIAS.-

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 0,90 calculado con arreglo a la fórmula:

Si $Of < Of_{media} \times 0,90$ se considerará desproporcionada.

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

Si una oferta es considerada como anormal o desproporcionada se atenderá a lo especificado en el art. 152 del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

13.- PRIORIDAD EN LA ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE EN LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR VARIAS OFERTAS.-

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

14.- FACTURACIÓN.-

La facturación se realizará por mensualidades vencidas por los servicios real y efectivamente prestados, debiendo individualizarse para cada uno de los espacios y actividades objeto de este contrato, con el detalle expresado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se presentará la factura del Servicio Mensual acompañado de la Certificación del Servicio realizado, que incluirá los siguientes datos mínimos:

- Jornadas de Trabajo / Días naturales
- Relación de trabajadores que prestan sus servicios.
- Nombre y apellidos
- Nº de Afiliación a la Seguridad Social
- Jornada de trabajo y horario
- Certificación de estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social emitido por la Tesorería de la S.S.

- Limpiezas extraordinarias
- Relación de materiales/maquinarias utilizados
- Relación de Incidencias / Subsanaciones en su caso
- Actas de Inspección

Todos los pagos de cualquier clase que se deriven o puedan derivarse, cargas y seguros sociales, subsidios, accidentes, etc. serán por cuenta del contratista.

Así mismo, cuantos arbitrios, tributos, precios, canones o tarifas del Estado, Provincia o Municipio, de sus entidades vinculadas o de otras Administraciones o entidades públicas puedan exigirse por razón de lo establecido en el presente contrato, serán por cuenta del contratista.

15.- SUBROGACIÓN DE PERSONAL.-

Es aplicación del Convenio Colectivo del Sector Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Zaragoza (BOPZ nº 88 de 19 de abril de 2016) por lo que los términos de la subrogación de personal se regulará por lo establecido en el mismo.

En el Anexo 3 al presente Pliego consta la relación de personal que presta servicio actualmente en el Auditorio Palacio de Congresos objeto del presente PCAPE, siéndole de aplicación el CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES.

17.- PLAZO DE GARANTÍA

Finalizado el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

18.- POSIBILIDAD DE OFERTAR VARIANTES.-

No

19.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

Sí.

20.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.-

La dirección, control y organización de las labores objeto de la contratación corresponden a la empresa adjudicataria. La supervisión y seguimiento de los servicios objeto de la contratación se

llevará a cabo por la Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural o la persona en quien delegue, que podrá adoptar las medidas necesarias con vista a la correcta utilización de las instalaciones, debiendo comunicar con 24 horas de antelación a la empresa los cambios que, eventualmente, puedan producirse y que conlleven modificaciones de horario y/o turnos, según necesidades y temporadas concretas.

21.- RESPONSABILIDADES.-

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe del Gerente de la Sociedad Cultural, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de su personal en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

22.- INFRACCIONES Y PENALIDADES.-

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta del adjudicatario, será considerado como infracción, pudiendo Zaragoza Cultural, a través de los Órganos competentes, imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

A tales efectos, el adjudicatario se hace responsable ante Zaragoza Cultural de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

A efectos contractuales, se considerará falta penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las condiciones del presente pliego.

Las faltas que pudiera cometer el adjudicatario se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los siguientes criterios:

Se considerarán faltas leves:

1. La falta de uniformidad en el personal de la Empresa adjudicataria.
2. Los retrasos injustificados de la documentación exigida en el presente pliego.

3. Retrasos considerados leves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Cultural o en quien ésta delegue.

4. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque sea parcialmente, cuando no supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

5. Todas la demás infracciones a lo establecido en el presente pliego o en la oferta del adjudicatario que no tengan la consideración de faltas graves o muy graves.

Se considerarán faltas graves:

1. La acumulación de tres faltas leves en un trimestre, siempre que se consideren dignas de mayor consideración, aun en el caso de que no hubiese mediado penalización.

2. Retrasos considerados importantes en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Cultural o en quien ésta delegue.

3. Inexactitudes en la documentación presentada.

4. Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio de forma incorrecta o inadecuada, con evidente repercusión en la higiene de los espacios destinados a público.

5. La falta de protección adecuada del personal en servicio, los incumplimientos en el envasado, etiquetado y fichas de seguridad de aquellos productos considerados peligrosos y la ausencia de los elementos y sistemas de seguridad de los equipos de trabajo.

6. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

Se considerarán muy graves:

1. El incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales y de Seguridad Social.

2. La reiteración o reincidencia, en un mismo trimestre, de tres faltas graves de la misma naturaleza e incluso en las originadas por reiteraciones en faltas leves, siempre que se consideren dignas de una mayor consideración aún en el caso de que no hubiesen mediado penalizaciones.

3. Retrasos considerados graves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes de la Gerencia de la Sociedad Zaragoza Cultural o en quien ésta delegue.

4. No tener completa la plantilla o los medios ofertados, sin el conocimiento de la

Sociedad Cultural.

5. La sistemática mala ejecución de los trabajos, advertida por escrito.

6. La minoración, por la adjudicataria, de las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad del Pliego de Cláusulas Administrativas Específicas. (Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de fecha 10 de octubre de 2014)

Cuantía de las sanciones:

Faltas leves: Hasta 600 euros.

Faltas Graves: Hasta 1800 euros.

Faltas Muy graves: Hasta 3000 euros y/o resolución del contrato.

El importe de la sanción se hará efectivo descontándolo de la primera factura que se emita.

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para que por el órgano competente se ponga la resolución del contrato.

En el caso de la infracción grave tipificada en el número 6 de las muy graves se impondrá una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al presupuesto del contrato el porcentaje en que haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida hasta el límite del 10%. De superar la reducción del salario del convenio el 10% del trabajador que experimente una mayor reducción, o en el caso de que el contratista no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en este apartado, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo el contratista en causa de resolución.

El incumplimiento de la condición especial relativa a las cláusulas sociales de género prevista en la cláusula 24 del presente Pliego, será considerado como infracción grave, con sanción del 5% del precio del contrato, pudiendo dar lugar en su caso a la resolución del contrato en caso de persistir en el incumplimiento.

24. OTRAS INFORMACIONES

1.- El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

2.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

3.- 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 se indica en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la cláusula 10 del presente Pliego.

El licitador sólo 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) nº 2016/7. La Junta Consultiva de Contratación Administrativa, mediante Resolución de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, establece unas orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado DEUC. (El Reglamento de ejecución 2016/7 se adjunta como Anexo 11 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 de 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

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.-

Son condiciones especiales de ejecución del contrato:

1. La obligación de no minoración de las condiciones de trabajo de los trabajadores: De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente

su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

2. Las obligaciones fijadas en las Cláusulas sociales de género recogidas en letra s) de la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del contrato.

26.- OTRAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- La empresa adjudicataria del contrato deberá contar con una oficina en el término municipal de Zaragoza.

2.- La empresa adjudicataria deberá realizar anualmente informes sobre el cumplimiento y aplicación de las mejoras planteadas en su oferta.

3.- La empresa adjudicataria deberá reforzar las tareas de supervisión inspección de los servicios en cuanto responsable de la gestión de los contratos y pautas para la elaboración de Informes de seguimiento.

4.- La empresa adjudicataria deberá realizar informes de evaluación de la ejecución del contrato previos a la finalización de la vigencia principal del contrato a los efectos de determinar la posible prórroga.

27.- SUPUESTOS DE CONTRADICCIÓN.-

Prevalecerán en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo 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.

I. C. De Zaragoza, a 29 de mayo de 2017

Fdo.: Elena Laseca Ferrández
Gerente de la Sociedad Zaragoza Cultural

ANEXO 1: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, vecino de _____, con domicilio en _____, N.I.F. _____,

En nombre propio (o en representación de _____, y C.I.F. _____, manifiesta que enterado del anuncio de licitación referente al

procedimiento abierto convocado para la contratación de **“SERVICIO DE LIMPIEZA DEL AUDITORIO PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA Y DE LOS ESPACIOS PARA ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD CULTURAL”** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a las Bases que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

CATEGORIA PROFESIONAL	PRECIO /HORA € (IVA excluido)		PRECIO /HORA € (IVA incluido)
Encargado/a Edificio		Pen	
Limpiador/a edificio		Pl	
Peón especialista		Pe	

Lo que ofrece el siguiente cálculo económico para el periodo de un año de prestación del servicio:

Periodo: 1 año		Precio/Hora (€/h)		HORAS ANUALES		IMPORTE ANUAL (€)
Encargado/a Edificio	Pen		x	1.774	=	
Limpiador/a edificio	Pl		x	15.025	=	
Peón Especialista	Pe		x	3.548	=	
					TOTAL ANUAL	

Por lo que los importes totales del contrato para los DOS AÑOS de duración inicial del contrato serán:

	Numérico (€)	En letra
TOTAL SIN IVA		
I.V.A.		
TOTAL CON IVA		

(Fecha y firma del Proponente)

ANEXO 2: MODELO PARA LA ACREDITACION DE VISITA A LAS INSTALACIONES

D/D^a _____ con

N.I.F. _____ como personal de la Sociedad Zaragoza Cultural,

ACREDITO que la empresa _____ con

N:I:F _____ representada por

D/D^a _____ ha visitado las instalaciones del AUDITORIO

PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA, con fecha _____ . Para que conste a los

efectos oportunos.

Fdo.: (firma y sello del proponente)