

Expediente: 0258059/2013

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “VISITAS GUIADAS DE ZARAGOZA TURISMO ”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en “**VISITAS GUIADAS DE ZARAGOZA TURISMO** ” según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 63500000-4.

**b) Órgano de contratación.**

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

**c) Perfil del contratante.**

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **[www.zaragoza.es/contratos](http://www.zaragoza.es/contratos)**

**d) Modalidad Contractual.**

El sistema de adjudicación del presente contrato será procedimiento abierto, al que se refieren los artículos 138 y 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público.

**e) Presupuesto por contrata.**

El presupuesto de licitación es de 196.216€, al que se adicionará el 21% de I.V.A. (41.205,36 €), lo que supone un total de 237.421,36€, atendida la duración inicial del contrato.

El valor estimado del contrato por el total del periodo incluidas las prórrogas asciende como máximo a 392.432 euros (sin IVA), 474.842,72 euros (IVA incluido)

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

La duración del contrato, incluidas las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**f) Duración del contrato.**

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

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de dos prorrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

**g) Fórmula de revisión de precios.**

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En el siguiente, la empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85% del I.P.C. general fijado por el I.N.E. para los doce meses inmediatamente anteriores y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 89 a 94 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**h) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.**

5.886,48 € y 5% del importe del contrato respectivamente.  
Deberá ser constituida en la Caja del patronato, sita en C/ Eduardo Ibarra nº 3.

**i) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre 1).**

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

**Solvencia económica y financiera:**

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales

podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

– Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

#### **Solvencia técnica:**

Se acreditará según lo establecido en el art. 78 del Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No se propone clasificación para las empresas participantes, ya que esta excluido en el art. 65.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, por ser una actividad contemplada en la categoría 26 del anexo II (Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos).

#### **j) Documentos a aportar sobre los criterios que requieren un juicio de valor, requisitos técnicos, (Sobre 2).**

Memoria Técnica y aportación de Mejoras.

**Memoria Técnica.** Con la siguiente distribución y desglose:

- 1.- Una relación de los **medios materiales y personales** que la empresa destinará al desarrollo del servicio durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo.
- 2.- Propuesta de diferentes **itinerarios turísticos** por la ciudad de Zaragoza, con el contenido y planificación de los mismos.
- 3.- Una propuesta del modelo de organización, desarrollo y planificación del servicio, objeto del contrato, teniendo en cuenta tanto las tareas de planificación y funcionamiento del servicio como la valoración del cliente cumpliendo con los niveles de calidad del servicio.

**Aportación de Mejoras** con la siguiente distribución y desglose:

1.- Aportación de **nuevos idiomas**, diferentes a los exigidos en este pliego (portugués, chino, ruso, etc).

2.- Propuesta de **acciones para la promoción de las visitas** on line, a través de redes sociales.

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

Oferta económica.

**l) Cuantía de la cobertura a través 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 al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

El contratista deberá aportar una póliza de responsabilidad civil por un valor mínimo de 100.000 euros.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 50.000 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.

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.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

#### **m) Criterios de valoración.**

##### **1. Criterios objetivos.**

Oferta económica, se valorará con **un máximo de 51 puntos**, con arreglo a la siguiente fórmula:

**Se aplicará un** criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

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

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

Min = Oferta mínima.

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

##### **2. Criterios dependientes de juicio de valor.**

Memoria Técnica y aportación de Mejoras. **Hasta 49 puntos**, con la siguiente distribución y desglose:

**Memoria Técnica. Hasta 45 puntos**, con la siguiente distribución y desglose:

1.- Una relación de los **medios materiales y personales** que la empresa destinará al desarrollo del servicio durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo. Hasta 15 puntos.

2.- Propuesta de diferentes **itinerarios turísticos** por la ciudad de Zaragoza, con el contenido y planificación de los mismos. Hasta 15 puntos.

3.- Una **propuesta del modelo de organización**, desarrollo y planificación del servicio, objeto del contrato, teniendo en cuenta tanto las tareas de planificación y funcionamiento del servicio como la valoración del cliente cumpliendo con los niveles de calidad del servicio. Hasta 15 puntos.

**Aportación de Mejoras. Hasta 4 puntos**, con la siguiente distribución y desglose:

1.- Aportación de **nuevos idiomas**, diferentes a los exigidos en este pliego (portugués, chino, ruso, etc). Hasta 2 puntos.

2.- Propuesta de **acciones para la promoción de las visitas** on line, a través de redes sociales. Hasta 2 puntos.

**n) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.**

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

**o) Posibilidad de ofertar variantes.**

No.

**p) Gastos de difusión y comunicación.**

El adjudicatario deberá abonar los gastos de difusión y publicación de anuncios en boletines oficiales.

**q) Mesa de Contratación.**

Composición:

- El Excmo Sr. Alcalde, que actuará como Presidente, quien podrá delegar en el Vicepresidente del Patronato.
- Un Concejales designado por los Grupos Municipales.
- El Secretario General del Patronato y del Excmo, Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- El Interventor General del Patronato y del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- La Directora del Patronato.
- El Jefe del Servicio administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo.
- Vocales Facultativos designados libremente por la Presidencia atendiendo a su especial cualificación profesional en relación con el objeto del contrato.
- Un Secretario, que podrá ser un miembro de la mesa o el Jefe de Unidad correspondiente del Servicio administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo.

**r) Designación de representante de la empresa adjudicataria.**

Si.

**s).-Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista**

En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

1. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
2. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

c) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales

d) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados

e) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social

f) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoles en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

**t) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

**u) Presentación de la documentación:**

Se realizará en el Servicio administrativo de Zaragoza Activa, Fomento y Turismo, Plaza del Pilar 18, planta baja.

I.C. de Zaragoza, a 25 de marzo de 2013

VºBº EL SECRETARIO GENERAL,

LA JEFE DEL SERVICIO ADV. DE ZARAGOZA  
ACTIVA, FOMENTO Y TURISMO

Fdo, Luis Jimenez Abad.

Fdo.: Mª Luz Colmenares Alvarez

