

## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CUADRO RESUMEN

#### A.- PODER ADJUDICADOR

<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	FERIA DE ZARAGOZA
<b>ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b>	EL PRESIDENTE DE FERIA
<b>SERVICIO GESTOR</b>	EL DEPARTAMENTO TÉCNICO
<b>Fecha Resolución inicio del expediente de contratación:</b> 15/03/2017	
<b>Dirección del órgano de contratación:</b> Autovía de Madrid (A-2) km, 311. 50012 Zaragoza.	

#### B.- DEFINICIÓN DEL OBJETO Y PLAZO DEL CONTRATO

<p>La prestación de los servicios de limpieza diaria de stands, para cubrir las necesidades generadas con motivos de los distintos certámenes, congresos y actividades que se celebren en Feria de Zaragoza y en otros recintos en los que Feria de Zaragoza desarrolle sus actividades, y homologación de las que obtengan más de 20 puntos en la valoración técnica.</p> <p>El plazo de ejecución del contrato comenzará el 2 de enero de 2018 y finalizará el 30 de diciembre de 2019.</p>
---

#### C.- VALOR ESTIMADO

<b>Valor estimado IVA excluido</b>	<b>IVA Tipo IVA aplicable: 21%</b>	<b>Valor estimado IVA incluido</b>
70.000 euros	14.700 euros	84.700 euros

#### D.- PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN

<b>Presupuesto licitación IVA excluido</b>		<b>IVA Tipo IVA aplicable: 21%</b>	<b>Presupuesto licitación IVA incluido</b>
Limpieza de stands hasta 50 m2	0,46 €/m <sup>2</sup>	0,10 euros	0,56 euros
Limpieza de stands de 51 a 100 m2	0,39 €/m <sup>2</sup>	0,09 euros	0,48 euros
Limpieza de stands de 101 a 300 m2	0,35 €/m <sup>2</sup>	0,07 euros	0,42 euros
Limpieza de stands de 301 a 1000 m2	0,28 €/m <sup>2</sup>	0,06 euros	0,34 euros
Más de 1000 m2	0,25 €/m <sup>2</sup>	0,05 euros	0,30 euros

**E.- PRECIOS**

Los que se deriven de la adjudicación.

**F.- PRÓRROGA**

No.

**G.- REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA**

Según anexo II y Pliego de Condiciones Técnicas.

**H.- POSIBILIDAD DE CURSAR NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

De acuerdo con Anexo VII.

**I.- GARANTÍA PROVISIONAL**

No se exige.

**J.- GARANTÍA DEFINITIVA**

No se exige.

**K.- PLAZO LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El 16 de octubre de 2017, a las 15,00 horas. En el Departamento de Compras de Feria de Zaragoza.

## ÍNDICE

1. **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**
2. **RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO, Y JURISDICCIÓN**
3. **CONDICIONES JURÍDICO-ECONÓMICAS**
  - 3.1 **Disposiciones Generales**
    - 3.1.1 **Objeto del Contrato**
    - 3.1.2 **Necesidades a satisfacer mediante el contrato**
    - 3.1.3 **Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación**
    - 3.1.4 **Precio del contrato**
    - 3.1.5 **Existencia de crédito**
    - 3.1.6 **Plazo de ejecución del contrato**
    - 3.1.7 **Perfil de contratante**
  - 3.2. **Cláusulas especiales de licitación**
    - 3.2.1 **Presentación de proposiciones**
    - 3.2.2 **Contenido de las proposiciones**
      - 3.2.2.1 **Sobre nº UNO. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SOLVENCIA**
      - 3.2.2.2 **Sobre nº DOS. TÍTULO: PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA**
      - 3.2.2.3 **Sobre nº TRES. TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA**
      - 3.2.2.4 **Efectos de la presentación de proposiciones**
    - 3.2.3 **Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas**
    - 3.2.4 **Apertura y examen de las proposiciones**
      - 3.2.4.1 **Apertura del Sobre nº UNO y calificación de la documentación Administrativa**
      - 3.2.4.2 **Apertura y examen del sobre nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)**
      - 3.2.4.3 **Apertura y examen del sobre nº TRES**
    - 3.2.5 **Notificación de los actos de exclusión.**
    - 3.2.6 **Criterios de valoración**
    - 3.2.7 **Aclaración de ofertas**
    - 3.2.8 **Sucesión en el procedimiento**
  - 3.3. **Adjudicación**
    - 3.3.1 **Clasificación de las ofertas.**
    - 3.3.2. **Presentación de la documentación por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.**
      - 3.3.2.1 **Plazo para aportar la documentación requerida para adjudicar el contrato**
      - 3.3.2.2 **Verificación del cumplimiento de la documentación aportada y efectos si no se aporta en plazo.**
    - 3.3.3 **Garantía definitiva**
    - 3.3.4 **Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Feria de Zaragoza**
    - 3.3.5 **Adjudicación**
  - 3.4. **Formalización del Contrato**
    - 3.4.1 **Plazo de formalización**
    - 3.4.2 **Publicidad de la formalización**

**3.5. Derechos y obligaciones de las partes**

**3.5.1 Valoración de los trabajos**

**3.5.2 Abonos al contratista**

**3.5.3 Obligaciones del contratista**

**3.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

**3.5.3.2 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

**3.5.3.3 Tributos**

**3.5.3.4 Revisión de precios**

**3.5.4 Sucesión en la persona del contratista**

**3.6 Ejecución de los trabajos o del servicio**

**3.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato**

**3.6.2 Plazo**

**3.6.3 Dirección de los Trabajos**

**3.6.4 Programa de trabajo**

**3.6.5 Plan de seguridad y salud en el trabajo**

**3.6.6 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora**

**3.6.7 Otras penalidades**

**3.6.8 Modificaciones del contrato**

**3.6.9 Suspensión de los trabajos o del servicio**

**3.6.10 Entrega de los trabajos**

**3.6.10.1 Recepción y liquidación**

**3.6.10.2 Plazo de garantía**

**3.7 Resolución del contrato**

**ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**ANEXO II SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL (SOBRE UNO)**

**ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE UNO)**

**ANEXO IV MODELO OFERTA ECONÓMICA (SOBRE TRES)**

**ANEXO V CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA (SOBRE DOS)**

**ANEXO VI CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)**

**ANEXO VII NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

Procedimiento simplificado de acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Feria de Zaragoza.

### **2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN**

Este contrato tiene la consideración de contrato privado y se registrará en cuanto a su preparación y adjudicación, por las Instrucciones Internas de Contratación de Feria, supletoriamente por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo y por las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado que corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las normas de derecho privado, si bien serán de aplicación las normas del Título V del Libro I del TRLCSP sobre modificación de los contratos.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, conjuntamente con el Pliego de Condiciones Técnicas (PCT).

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

El orden Jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias y cuestiones litigiosas que surjan entre las partes en relación con la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

### **3. CONDICIONES JURÍDICO- ECONÓMICAS**

#### **3.1. Disposiciones Generales**

##### **3.1.1. Objeto del Contrato**

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del Cuadro – Resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

##### **3.1.2 Necesidades a satisfacer mediante el contrato**

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del Cuadro-Resumen.

### **3.1.3 Valor estimado del contrato y presupuesto de licitación**

El valor estimado del contrato ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable y la publicidad a la que va a someterse. Es el señalado en el **apartado C** del Cuadro-Resumen.

El presupuesto máximo de licitación es el recogido en el **apartado D** del Cuadro-Resumen. Las ofertas que presenten los licitadores no podrán superar este presupuesto.

### **3.1.4 Precio del contrato**

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

El precio del contrato no podrá superar el presupuesto máximo de licitación establecido en el apartado D del cuadro resumen.

### **3.1.5 Existencia de crédito**

Al tratarse de un contrato cuyo importe depende de la comercialización del servicio, cuyo pago se materializará después del cobro por Feria a sus expositores, no es necesaria la disposición presupuestaria previa para realizar los pagos correspondientes. No obstante existe un presupuesto estimado por Feria para los eventos de 2018. En cualquier caso, los importes previstos quedan sometidos a la condición suspensiva de existencia de crédito suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato por haber cobrado Feria los importes facturados a sus Expositores.

### **3.1.6 Plazo de ejecución del contrato**

El plazo de ejecución será el que figura en el **apartado B** del Cuadro-Resumen.

### **3.1.7 Perfil de contratante**

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante” podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.feriazaragoza.es/institucion/perfil-del-contratante/licitaciones-y-contratos>

## **3.2 Cláusulas especiales de licitación**

### **3.2.1 Presentación de proposiciones**

Las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán en el lugar y plazo señalado en la invitación a participar en el procedimiento o anuncio de licitación correspondiente.

La recepción de las ofertas será realizada por el Departamento de Compras de Feria de Zaragoza.

### **3.2.2 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo representa haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

#### **3.2.2.1 Sobre nº UNO**

**TITULO:** Documentación Administrativa

**(PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS EN CERTÁMENES).**

#### **1º ÍNDICE**

**2º HOJA RESUMEN DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN** en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico.

**3ª DECLARACIÓN RESPONSABLE** – conforme al modelo del **Anexo I** - suscrita por el licitador o su representante reconociendo que cumple entre otros, los requisitos de capacidad, representación y solvencia y ausencia de prohibición para contratar, y comprometiéndose, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la cláusula 3.3.2.1. (Los licitadores pueden incluir esta documentación en el sobre 1 con objeto de agilizar la adjudicación posterior si resultan adjudicatarios).

**4ª DOCUMENTOS Y DATOS DE LOS LICITADORES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL.** Tal como prevé el artículo 140 TRLCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

**5ª DOCUMENTOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA / TÉCNICA O PROFESIONAL / HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL.** Conforme a lo indicado en el ANEXO II.

**6ª COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.** Conforme a lo solicitado en el ANEXO III.

**7ª DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA GARANTÍA PROVISIONAL.** En el supuesto de que sea exigida. Mediante el aval o seguro de caución correspondiente, de acuerdo con los modelos que se adjuntan en los anexos IX y X.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el apartado correspondiente del Cuadro Resumen y se garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

**8º DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE DE LA EMPRESA LICITADORA RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL AL QUE PERTENECE** comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.

**9º DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS.** En el caso de que conforme al apartado H del Cuadro Resumen sea posible realizar notificaciones telemáticas y el licitador consienta que se utilice dicho sistema de notificaciones telemáticas en el procedimiento de adjudicación y ejecución de este contrato deberán rellenarse los datos correspondientes previstos en el Anexo VII.

En el caso de no consentir la utilización de medios electrónicos a efectos de notificación, deberá expresarse así en el citado Anexo.

**10º ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.** Los empresarios extranjeros podrán presentar la documentación indicada anteriormente si bien, en el supuesto de resultar adjudicatarios, habrán de aportar la indicada en la cláusula 3.3.2.1 teniendo en cuenta las especialidades y la documentación específica que allí se detalla.

**11º DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.** Se deberá incluir en el sobre nº 1 la siguiente documentación, indicada asimismo en el apartado 8 del Pliego de condiciones técnicas:

- Evaluación de RRLL de los puestos de trabajo.
- Planificación de la actividad preventiva de la empresa.
- Contrato de todas las especialidades de prevención.

### 3.2.2.2 Sobre nº DOS

**TÍTULO:** Propuesta sujeta a evaluación previa

**(PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS EN CERTÁMENES).**

**CONTENIDO:** Se incluirá la documentación exigida en el **Anexo V** para su evaluación y valoración previa. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en él junto con índice de todos ellos.



En ningún caso deberán incluirse en este Sobre documentos propios del **Sobre nº TRES**.

### **3.2.2.3 Sobre nº TRES**

**TÍTULO:** Oferta económica

**(PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA DIARIA DE STANDS EN CERTÁMENES).**

En este sobre, se deberá incluir la OFERTA ECONÓMICA que está considerada de evaluación posterior, por ser susceptible de evaluación automática por aplicación de fórmulas.

La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo IV** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en solitario o conjuntamente con otra u otras empresas (esta prohibición se extiende asimismo a empresas en las que el licitador o licitadores tengan participación). La contravención de estos principios dará lugar a la desestimación de todas las presentadas. A tal fin, los licitadores deberán presentar una declaración responsable de que ninguna otra empresa participada por ellos ha presentado oferta al procedimiento.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que Feria de Zaragoza estime fundamental para considerar la oferta. En el supuesto de que los importes consignados en letra difieran de los indicados en número, prevalecerán los primeros.

### **3.2.2.4 Efectos de la presentación de proposiciones**

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Feria de Zaragoza.

Los licitadores no podrán retirar su proposición durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición habilitará a Feria de Zaragoza para impedir al licitador contratar con Feria de Zaragoza.

### **3.2.3 Órgano competente para la calificación de la documentación administrativa y valoración de ofertas**

El órgano de contratación será el órgano competente para admitir o excluir a los licitadores, previa calificación de la documentación administrativa. Para estas tareas podrá ser asistido por la Mesa de Contratación definida en las IIC de Feria de Zaragoza.

### **3.2.4 Apertura y examen de las proposiciones**

#### **3.2.4.1 Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación Administrativa**

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO**, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicados en el apartado 3.2.2.1, otorgando un plazo de 3 días hábiles para su subsanación si no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentado lo presentado. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

#### **3.2.4.2 Apertura y examen de los sobres nº DOS (sólo cuando exista Sobre nº DOS)**

La apertura de los **sobres nº DOS**, identificados como “PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA”, serán abiertos por el Órgano de Contratación o, en su caso, por la Mesa de Contratación para, a continuación, darle traslado de su contenido al Departamento encargado de realizar el informe técnico de valoración al objeto de que pueda evaluar su contenido con arreglo a los criterios expresados en el Anexo correspondiente. La fecha de celebración del citado acto se fijará en el anuncio o invitación a participar en la licitación.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre nº DOS documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre nº TRES) y a los que no cumplan con las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones Técnicas y Administrativas. A tal fin la Mesa de Contratación, en su caso, elevará propuesta al órgano de contratación. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

#### **3.2.4.3 Apertura y examen de los sobres nº TRES**

La apertura pública de los Sobres nº TRES, cuando no haya sobres nº DOS, se iniciará de la forma prevista en el apartado anterior.

Dicho acto se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre los licitadores admitidos o excluidos en su caso.

Si existen sobres nº DOS, antes de proceder a la apertura de los Sobres nº TRES, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa efectuada por la unidad técnica por aplicación de los criterios de valoración previstos en el Anexo correspondiente. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento. Asimismo se informará sobre los licitadores admitidos o excluidos en su caso.

Seguidamente, se procederá a la apertura de los sobres nº TRES, denominados “OFERTA ECONÓMICA Y PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN POSTERIOR” de las ofertas que cumplan las condiciones exigidas, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres nº TRES será evaluada conforme a los criterios expresados en el Anexo correspondiente.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las pertinentes Actas en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **3.2.5 Notificación de los actos de exclusión.**

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste. En particular, y en función de lo previsto en el **apartado H** del cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, será de tres días naturales computados desde que se tenga constancia de su recepción por el interesado. Transcurridos los tres días se procederá a su notificación por fax, correo certificado o burofax.

### **3.2.6 Criterios de valoración**

Los criterios de valoración de las propuestas son los que figuran en el anexo del pliego de condiciones técnicas y en los Anexos correspondientes, que son parte inseparable de este Pliego.

### **3.2.7 Aclaración de ofertas**

La Mesa de Contratación podrá solicitar a los licitadores aclaración sobre las ofertas presentadas o si hubieren de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de las mismas, siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de las ofertas. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

### **3.2.8 Sucesión en el procedimiento**

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

## **3.3 Adjudicación**

### **3.3.1 Clasificación de las ofertas.**

Una vez valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación (salvo en el supuesto de que no se hubiese constituido Mesa, en cuyo caso resolverá el Órgano de Contratación directamente), en la que figurarán ordenadas las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios indicados en los Anexos correspondientes e identificando la económicamente más ventajosa.

Cuando no se hayan previsto criterios de desempate o, cuando previstos y aplicados el empate persistiera entre la puntuación global de dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 por 100, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación o la unidad gestora del contrato requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

### **3.3.2. Presentación de la documentación por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y adjudicación.**

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, adjudicará el contrato al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, condicionando la adjudicación a la presentación de la documentación necesaria para hacerla efectiva y que se indica a continuación, en el supuesto de que no hubiese sido ya presentada por el licitador en el sobre 1.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, y en función de lo previsto en el cuadro resumen, podrá efectuarse electrónicamente a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

#### **3.3.2.1. Plazo para aportar la documentación requerida para la adjudicación efectiva del contrato**

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento deberá presentar la siguiente documentación salvo que ya la hubiese presentado anticipadamente en el sobre 1):

- A. La documentación acreditativa de la capacidad, aptitud, representación y solvencia, en original o copia debidamente compulsada, de lo declarado previamente:**

**1º Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial (Se admitirán fotocopias legitimadas notarialmente, o compulsadas por funcionario público competente, o cotejadas con el original por el Departamento de Compras de Feria).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto u ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada.

Si se trata de un empresario individual deberá presentar fotocopia del DNI o del documento que le sustituya reglamentariamente, legitimada notarialmente, o compulsada por funcionario público competente, o cotejada con el original por el Departamento de Compras de Feria.

**2º Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto elevado a escritura pública (Se admitirán fotocopias legitimadas notarialmente, o compulsadas por funcionario público competente, o cotejadas con el original por el Departamento de Compras de Feria).

En caso de que el representante no posea DNI deberá presentar fotocopia del documento que le sustituya reglamentariamente, legitimada notarialmente, o compulsada por funcionario público competente, o cotejada con el original por el Departamento de Compras de Feria.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

**3º Solvencia económica, financiera y técnica.** Las personas naturales o jurídicas que pretendan contratar con Feria de Zaragoza deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y en el presente Pliego (**Anexo II**).

El órgano de contratación podrá eximir de dicha acreditación para los contratos cuyo valor estimado no exceda de 35.000 €, indicándolo en el Anexo II apartado 3.

La acreditación de la solvencia mediante medios externos, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el **Anexo III**. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo

constar en el **Anexo II**, que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización de Feria de Zaragoza.

**4º Clasificación.** El empresario podrá acreditar su solvencia en los casos en los que sea posible, mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al servicio objeto de este procedimiento de contratación.

**5º Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.** Si así se prevé en el **Anexo II, apartado 4** el licitador deberá aportar los certificados allí indicados, que operarán como criterio de solvencia a acreditar incluso cuando se aporte el certificado acreditativo de la clasificación.

**6º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.**

Si así se exige en el Anexo correspondiente como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

En cualquier caso, la presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón, eximirá al licitador de la presentación de la documentación exigida en los apartados 1º, 2º y 4º de la presente cláusula. En este supuesto, junto con el certificado de inscripción, deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo disponible en el anexo nº VIII.

También se admitirá la presentación del certificado de inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado**. Deberá acompañarse de una declaración responsable de que no han variado las circunstancias que en él se acreditan.

**B.-** Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

**C.-** Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

**D.-** Documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios que, en su caso, se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará al interesado por teléfono o, en su defecto, electrónicamente a través de los medios

que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para su corrección o subsanación.

### **3.3.2.2 Verificación del cumplimiento de la documentación aportada y efectos si no se aporta en plazo.**

La mesa de contratación procederá a verificar el cumplimiento de la documentación aportada, que se incorporará al expediente, elevando el correspondiente informe al órgano de contratación en el supuesto de que la documentación fuese incorrecta.

En el supuesto de que el licitador por causas justificadas solicitara una ampliación del plazo indicado en la cláusula **3.3.2.1** anterior, el órgano de contratación podrá autorizarla en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. Tanto la solicitud de ampliación como la decisión sobre la misma se tendrán que producir antes de que finalice el plazo inicial. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a todos los licitadores.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de documentación en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, que resultaría adjudicatario, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. En este supuesto, el acuerdo de exclusión deberá ser motivado y notificado al licitador excluido.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar si hubiera incurrido en falsedad al efectuar las declaraciones responsables sobre su capacidad, representación y solvencia.

El licitador que no cumplimente lo establecido en este apartado dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarado en prohibición de contratar.

En el supuesto de que no se hubiese constituido Mesa de Contratación la verificación de la documentación podrá ser realizada por el Órgano de Contratación directamente.

### **3.3.3 Garantía definitiva**

Según apartado J del cuadro resumen, en su caso.

### **3.3.4 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por Feria de Zaragoza**

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo por causa mayor.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación, notificándolo a los licitadores.

### **3.4 Formalización del Contrato**

El contrato deberá formalizarse en documento que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El contrato se perfecciona con su formalización y en ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 2.- Si se hubiese presentado certificado expedido por el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón o del Estado, el adjudicatario deberá reiterar en el contrato la vigencia de las circunstancias que motivaron su expedición.

#### **3.4.1 Plazo de formalización**

La formalización del contrato se efectuará en el plazo máximo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación, salvo que Feria determine un plazo superior justificadamente.

#### **3.4.2 Publicidad de la formalización**

De la formalización del contrato se dará publicidad en los términos definidos en la IIC de Feria de Zaragoza.

### **3.5 Derechos y obligaciones de las partes**

#### **3.5.1 Valoración de los trabajos**

La valoración técnica de los trabajos se realizará por el Departamento de Feria solicitante de la obra, suministro o servicio, en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa cuándo aquél lo determine.

#### **3.5.2 Abonos al contratista**

El pago de los trabajos o servicios se efectuará por Feria a la Empresa previa facturación mensual de los mismos, una vez realizados, a 60 días desde la fecha de presentación de la factura que deberá contar previamente a dicha presentación y pago con el visto bueno a los servicios y suministros prestados, otorgado por el Departamento competente.



El día de pago será el 15 del mes que corresponda y, de ser festivo, el siguiente día hábil para Feria.

### **3.5.3 Obligaciones del contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del Contratista las siguientes:

#### **3.5.3.1 Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

El personal de la empresa adjudicataria dependerá exclusivamente de ésta, sin que a la extinción de su relación laboral pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

#### **3.5.3.2 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones**

El contratista estará obligado a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de Feria de Zaragoza los documentos que para ello sean necesarios.

#### **3.5.3.3 Tributos**

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, **excepto** el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

#### **3.5.3.4 Revisión de precios**

No cabe la revisión de precios del contrato.

### **3.5.4 Sucesión en la persona del contratista**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas el contrato vigente continuará con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 85 TRLCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a Feria de Zaragoza cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente

previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

### **3.6 Ejecución de los trabajos o del servicio**

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas aprobado por Feria de Zaragoza.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el Anexo correspondiente y en el PCT podrá ser causa de resolución del contrato.

#### **3.6.1 Condiciones especiales de ejecución del contrato**

Cuando así se disponga en el cuadro – resumen el órgano de contratación podrá establecer condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato las cuales se describirán en el Anexo correspondiente y cuyo incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan.

Asimismo se podrán prever en penalidades para el incumplimiento de las mismas.

#### **3.6.2 Plazo**

El plazo general de ejecución será el que se fija en el apartado B del Cuadro Resumen.

#### **3.6.3 Dirección de los Trabajos**

Feria dirigirá los trabajos contratados a través del responsable del departamento competente.

#### **3.6.4 Programa de trabajo**

Si Feria de Zaragoza estima conveniente exigir un Programa de los Trabajos, éste será presentado por el empresario para su aprobación al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

#### **3.6.5 Plan de Seguridad y Salud en el trabajo**

Cuando la naturaleza del objeto del contrato requiera la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico,

químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un **Plan de Seguridad y Salud**. En dicho plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

.- Control de accidentes o enfermedades profesionales.

.- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

### **3.6.6 Cumplimiento de plazos y penalidades por demora.**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Feria de Zaragoza. El incumplimiento de los plazos establecidos por causa imputable al contratista dará lugar a la imposición de una penalización del 1 por 1000 del importe de adjudicación por cada cinco días de retraso.

La aplicación de la citada penalización será automática sin que sea necesaria notificación ni intimación previa al contratista.

### **3.6.7 Otras penalidades:**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo correspondiente de este Pliego y en la forma en él previstas, sin perjuicio de la posible resolución contractual.

### **3.6.8 Modificaciones del contrato**

El presente contrato podrá modificarse si así se ha previsto en el cuadro resumen, según lo detallado en el Anexo correspondiente del presente pliego, en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones previstas conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el Anexo correspondiente.

### **3.6.9 Suspensión de los trabajos o del servicio**

El contrato podrá suspenderse de acuerdo con lo previsto en el PCT.

### **3.6.10 Entrega de los trabajos**

El adjudicatario deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el representante del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Feria de Zaragoza podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

#### **3.6.10.1 Recepción y liquidación.**

La recepción de los trabajos requerirá un acto expreso del representante o representantes de Feria con autorización y competencia al efecto, en función de la entidad de la obra, suministro o servicio de que se trate.

Si hubiese de practicarse una liquidación del contrato por haberse así previsto en el mismo o en las condiciones de contratación, por importe distinto al adjudicado, ésta deberá ser previamente informada por el departamento encargado y aprobada por el órgano de contratación que adjudicó el contrato.

#### **3.6.10.2 Plazo de garantía.**

El establecido en el apartado correspondiente del cuadro-resumen, en su caso.

### **3.7 Resolución del contrato**

Serán causa de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre Feria y el contratista.
- d) La demora en el cumplimiento de los plazos por parte del contratista.
- e) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.
- f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés de Feria de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, cuando no sea posible modificar el contrato.
- g) Las establecidas expresamente en el contrato.
- h) La suspensión por causa imputable a Feria de la iniciación del contrato por plazo superior a seis meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo, salvo que en el pliego se señale otro menor.

- i) El desistimiento o la suspensión del contrato por plazo superior a un año acordada por Feria, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- j) Las previstas con carácter general en la legislación civil.

En Zaragoza a 20 de julio de 2017

Fdo. Fco. Javier Yagüe Pascual

Fdo: Rogelio Cuairán Benito

Director de Compras

Director General

Expediente y pliegos aprobados por el Órgano de Contratación el 24 de julio de 2017:

Fdo: Por el Órgano de Contratación

Manuel Teruel Izquierdo  
Presidente de Feria de Zaragoza

**ANEXO I**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE 1)**

D/Dª ..... con DNI nº.....  
en nombre propio, (o en representación) de la empresa  
.....(Táchese lo que no proceda).

(En su caso: Inscrita en el Registro Oficial de Licitadores de ..... con el número.....) al objeto de participar en la licitación del contrato denominado “Servicios de limpieza diaria de stands en certámenes”, convocado por Feria de Zaragoza, declara bajo su responsabilidad:

1. Que la citada empresa, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan incurso en prohibiciones para contratar, según lo dispuesto en el artículo 60 TRLCSP en la redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en lo establecido en el capítulo III del título VII de la Ley 2/2009, de 11 de mayo, del Presidente y del Gobierno de Aragón.

2. Que la citada Entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo con la Comunidad Autónoma de Aragón, y si las tiene, están garantizadas.

3. Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este Pliego. En el caso de actuar como representante que ostenta poder bastante para ello.

4. Que la empresa cuenta con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

5. Que la empresa (indíquese lo que proceda):

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas ..... denominado:..... y ninguna otra empresa perteneciente al grupo o participada se presenta a esta licitación.

6. Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

7. Que se compromete, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos, de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 3.3.2. y 3.3.2.1 de este Pliego.

....., ..... de ..... de ..... (SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO: .....

**ANEXO II (SOBRE 1)**

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA / SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL /  
HABILITACIÓN PROFESIONAL**

1.- La solvencia económica y financiera / técnica o profesional y la habilitación empresarial o profesional se acreditará mediante la aportación de los documentos siguientes:

**A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

a)	<b>Declaración sobre el volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.</b>
b)	<b>Seguro de indemnización por riesgos profesionales vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas junto con un compromiso de renovación o prórroga del mismo que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.</b>

**B) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL / HABILITACIÓN PROFESIONAL**

a)	<b>Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.</b>
b)	<b>Indicación del personal o de las unidades técnicas, integradas en la empresa, participantes en el contrato.</b>

2.- Queda prohibido que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

### ANEXO III COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (SOBRE 1)

Todos los licitadores, además de su solvencia o, en su caso clasificación, deberán acreditar el compromiso de adscripción de los siguientes medios, a efectos de la admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato:

#### **Compromiso de adscripción de medios personales:**

1º.- Un coordinador o encargado de organizar tanto la ejecución de los trabajos como los medios técnicos y humanos que se pongan a disposición del contrato que acredite tener un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares, en servicios prestados a administraciones públicas o empresas privadas.

2º.- La disponibilidad de un coordinador o encargado que pueda sustituir al anterior en supuestos de fuerza mayor o como consecuencia de la solicitud de Feria por una incorrecta prestación, que acredite tener un mínimo de 3 años de experiencia en funciones similares, en servicios prestados a administraciones públicas o empresas privadas..

3º.- Documento escrito del licitador por el que se compromete a la prestación del servicio y a la asunción de todas las condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas.

Los medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a Feria de Zaragoza. Su incumplimiento podrá ser causa de Resolución del contrato.



ANEXO IV

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº ..... y domicilio fiscal en ....., actuando en nombre propio o en representación de ....., con CIF nº ..... y domicilio en la C/ ..... de ....., con CP ....., enterado de la licitación de los “Servicios de limpieza diaria de stands en certámenes” (por la invitación recibida / publicado en el Perfil del Contratante de Feria de Zaragoza. Poner el que proceda) y de las condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la adjudicación del contrato, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a aquellos **por la cantidad total de**

Oferta IVA excluido		IVA Tipo IVA aplicable: 21%	Oferta IVA incluido
Limpieza de stands hasta 50 m2	___ €/m <sup>2</sup>	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 51 a 100 m2	___ €/m <sup>2</sup>	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 101 a 300 m2	___ €/m <sup>2</sup>	_____ euros	_____ euros
Limpieza de stands de 301 a 1000 m2	___ €/m <sup>2</sup>	_____ euros	_____ euros
Más de 1000 m2	___ €/m <sup>2</sup>	_____ euros	_____ euros

En Zaragoza, a        de        de

Fdo.:

**ANEXO V**  
**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN**  
**PREVIA (SOBRE DOS)**

**.- VALORACIÓN TÉCNICA: (MÁXIMO 40 PUNTOS)**

La valoración técnica se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones de los siguientes aspectos:

**1. Memoria técnica (Máximo 35 puntos):**

En la memoria técnica se describirán los trabajos a realizar, los procedimientos propuestos y medios materiales y personales que se asignarán al contrato, de manera que permitan valorar su calidad; y los tiempos de respuesta, así como aquellos datos que el licitador estime de interés para describir el servicio:

- Descripción de los trabajos a realizar:	Máximo	10 puntos
- Procedimiento de ejecución de los trabajos:	“	15 puntos
- Tiempo de respuesta:	“	10 puntos

**2. Mejoras ofertadas (Máximo 5 puntos):**

- Alquiler anual de local en galería comercial:		3 puntos
- Otras:	Máximo	2 puntos

Los licitadores podrán acreditar los extremos a valorar mediante la documentación definida en el Pliego de Condiciones Técnicas y aquella que, adicionalmente, estimen oportuna.

ANEXO VI

**CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE TRES)**

**.- VALORACIÓN ECONÓMICA: (MÁXIMO 60 PUNTOS)**

La puntuación económica de cada oferta se realizará de acuerdo con la suma total de los resultados de cada uno de los tramos siguientes que, a su vez, se calculará según las fórmulas que se indican a continuación:

Limpieza de stands hasta 50 m <sup>2</sup>	$Ve = 24 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 51 a 100 m <sup>2</sup>	$Ve = 18 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 101 a 300 m <sup>2</sup>	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Limpieza de stands de 301 a 1000 m <sup>2</sup>	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$
Más de 1000 m <sup>2</sup>	$Ve = 6 \times \text{importe total de la oferta más baja} / \text{importe total de la oferta a valorar}$

No se valorarán económicamente aquellas ofertas con una valoración técnica igual o inferior a 20 puntos.

**LA VALORACIÓN GLOBAL** se calculará mediante la suma de las valoraciones técnica previa y económica posterior, sobre un máximo total posible de 100 PUNTOS.

Los supuestos de empate se dirimirán a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que este no sea inferior al 2 por 100 del total de la plantilla; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 por 100, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.



**EXPTE. 176/2016**

**ANEXO VII  
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº ..... y domicilio fiscal en .....  
....., actuando en nombre propio o en representación de .....  
....., con CIF nº ..... y domicilio en la C/  
..... de ....., con CP ....., enterado de la  
licitación de los ““Servicios de limpieza diaria de stands en certámenes”” (por la invitación  
recibida / publicado en el Perfil del Contratante de Feria de Zaragoza. Poner el que proceda) y  
de las condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la adjudicación del  
contrato:

- NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de Feria de Zaragoza para la  
realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación.
- CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de Feria de Zaragoza para  
la realización de las notificaciones en este procedimiento de contratación, de acuerdo  
con los datos que se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (Estas personas, máximo 2,  
podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el  
licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos:

Nombre y apellidos	NIF	Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL: De acuerdo con la L.O. 15/1999, sobre  
Protección de Datos Personales, le informamos que los datos puesto de manifiesto en este  
procedimiento formarán parte de un fichero titularidad de Feria de Zaragoza a los meros efectos  
del cumplimiento de los procedimientos de contratación, de acuerdo con las Instrucciones  
Internas de Contratación de Feria. No obstante, le informamos que puede ejercitar sus derechos  
de acceso, cancelación, oposición y rectificación en cualquier momento, una vez terminado el  
procedimiento de adjudicación, dirigiéndose a Feria de Zaragoza, Autovía A-2, Km 311, 50.012,  
Zaragoza.

En Zaragoza, a        de        de

Fdo:



EXPTE. 176/2016

ANEXO VIII

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL  
REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN  
(DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE  
INSCRIPCIÓN REGISTRAL)**

D./D<sup>a</sup>....., con DNI nº ..... y domicilio fiscal en  
....., actuando en nombre propio o en representación de  
....., con CIF nº ..... y domicilio en la C/  
..... de ....., con CP ....., enterado de la  
licitación de los "Servicios de limpieza diaria de stands en certámenes" (por la invitación recibida  
/ publicado en el Perfil del Contratante de Feria de Zaragoza. Poner el que proceda) y de las  
condiciones y requisitos generales y particulares que se exigen para la adjudicación del contrato  
declara bajo su personal responsabilidad:

A Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha ..... conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 82/2006, de 4 de abril, del Gobierno de Aragón, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

En Zaragoza, a      de      de

Fdo:

NOTA: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.