

MEMORIA DESCRIPTIVA DE LAS CONDICIONES QUE REGIRÁN EL CONTRATO MENOR PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERÍA PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA DE ABRIL A JULIO DE 2015

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es prestación del servicio de auxiliar de portería para la atención de la recepción de la entrada de actores del Teatro Principal con diversas funciones entre las que se encuentran el control de accesos y la asistencia del centro de comunicaciones en caso de emergencia.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERÍA

El servicio a contratar tiene por objeto la atención de la recepción situada en la entrada de actores del Teatro Principal con las funciones recogidas en el presente pliego.

a) HORARIO DEL SERVICIO

El horario general del servicio será de 8:00 a 23:00 h. de lunes a domingos (incluidos festivos) pudiendo ser añadidas a este horario horas extraordinarias en previsión de la programación que exista en alguna jornada y que exceda este horario. Dichas horas extraordinarias están incluidas en el cómputo total de horas del presente pliego

B) DURACIÓN DEL SERVICIO

Las horas totales de servicio dependerán de la programación de actividades del teatro, estableciéndose los siguientes mínimos y máximos del servicio:

TIPO HORA	Horas mínimas	Horas máximas
Diurnas días laborables	896	926
Nocturnas días laborables	64	84
Diurnas días festivos y domingos	182	192
Nocturnas días festivos y domingos	13	23

c) FECHAS, HORARIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- **Fechas:** del 15 de abril al 15 de julio

- **Horario:** de 8:00 a 23:00 y horas extraordinarias añadidas a este horario general previamente comunicadas
- **Lugar:** Teatro Principal de Zaragoza. Plaza José Sinués 2. Zaragoza

3. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario prestará el servicio con personal propio o contratado al efecto, eligiendo la modalidad de contratación que considere más idónea, siempre que cumpla con la legalidad vigente. Asumirá los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como todas las responsabilidades, tanto de los hechos susceptibles de producirlos, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará trabajadores del Patronato Municipal de las Artes Escénicas y de la Imagen. En ningún supuesto el Patronato Municipal de las Artes escénicas y de la Imagen se subrogará en las relaciones contractuales, que pudieran establecerse, entre el prestador del servicio y el adjudicatario, ya sea por extinción, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

REQUISITOS DEL SERVICIO

- El PMAEI entregará al responsable de la empresa adjudicataria las variaciones sobre el horario general (de 8:00 a 23:00 h.) con al menos 4 días de antelación salvo variaciones de servicio de 1 ó 2 horas extraordinarias.
- El auxiliar realizará control de acceso emitiendo informe firmado.
- El personal auxiliar que realice el servicio será conocedor de los protocolos de emergencia, sistemas de alarmas y otros elementos relacionados corriendo la primera formación de este personal por parte del PMAEI. En caso de sustitución de este personal por parte de la empresa adjudicataria

FUNCIONES A DESEMPEÑAR

El personal propuesto por la empresa adjudicataria para el desarrollo de este servicio deberá realizar como mínimo, las siguientes funciones:

- Atender los terminales de teléfono de portería y recoger las llamadas.
- Entregar/recoger llaves
- Dar avisos
- Recepcionar paquetería y materiales
- Seguir el protocolo en caso de Emergencia
- Controlar el acceso de personas

- Atender los sistemas de alarma
- Apertura y cierre de las instalaciones cuando sea necesario con las necesidades de mantenimiento, revisión y/o reparación.

SUSTITUCIONES

Si hubiese que sustituir a los auxiliares que habitualmente realizan el servicio de forma temporal o definitiva, el adjudicatario propondrá a auxiliar que cumpla con los requisitos establecidos para la prestación del servicio. La formación de este auxiliar correrá por cuenta de la Empresa adjudicataria.

Los cambios deberán ser notificados con la mayor antelación posible al PMAEI.

En el caso de una incidencia puntual el adjudicatario proporcionará de forma inmediata un auxiliar cualificado lo antes posible.

4. OTRAS CONDICIONES

- a) El licitador adjudicatario tiene la obligación de cumplir con las mejoras que hayan ofertado sin coste extraordinario sobre los precios ofertados para la hora de realización del servicio.
- b) El personal deberá ir correctamente uniformado.
- c) La empresa adjudicataria facilitará el material necesario para el desempeño de las funciones del personal auxiliar.
- d) La empresa licitadora deberá cumplir con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 referente a la Coordinación de Actividades Empresariales.

5. PRECIO

Los tipos máximos de licitación se establecen en:

Hora diurna de día laborable: 12,00 €

Hora nocturna de día laborable: 12,50 €

Hora diurna de domingo o festivo: 13,00 €

Hora nocturna de domingo o festivo: 13,50 €

Lo que aplicado para el máximo de horas previstas para cada categoría a lo largo de toda la duración del servicio hace un importe total máximo de 14.968,00€ (exento de IVA)

TIPO HORA	Horas máximas (h)	Precio/hora (€)	Precio (€)
Diurnas - laborables	926	12,00	11.112,00
Nocturnas - laborables	84	12,50	1.050,00
Diurnas - festivos y domingos	192	13,00	2.496,00
Nocturnas -festivos y domingos	23	13,50	310,50
		TOTAL	14.968 €

El precio incluirá todos los aspectos descritos en este pliego incluidas las mejoras presentadas por el licitador adjudicatario.

Dadas las características del contrato no se aplicara en ningún caso revisión de precios.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Documentación a aportar:

- En sobre cerrado:
 - a) Oferta económica, que indique el precio hora para cada categoría y el precio total del máximo de horas recogido en esta memoria, según anexo 1, firmada y sellada por el licitador.
 - b) Mejoras relacionadas con el desarrollo del servicio y que el adjudicatario ofrece incluidas en el precios hora ofertado
 - c) Breve memoria descriptiva del servicio que incluya: curriculum de los auxiliares propuestos, uniformidad, operativas de funcionamiento, protocolos establecidos y cualquier otra información relacionada con el desarrollo del servicio y su calidad. La extensión máxima de este documento será de 6 páginas DIN A4 impresas a una solo cara.
- Toda aquella documentación necesaria para acreditar los requisitos mínimos exigidos para ser adjudicatario.

La presentación de documentos se hará en horario de 9 a 14 horas en el Departamento de Contabilidad y Control de la Legalidad del PMAEI sito en la planta tercera de la calle Coso 57, Zaragoza 50.001 dentro del plazo que se indique en la invitación para presentar ofertas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las condiciones previstas en esta memoria descriptiva, sin salvedad o reserva alguna.

7. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato a la empresa que presente la oferta mayor puntuación.

La puntuación de cada oferta se obtendrá de la siguiente manera:

a) Oferta económica (hasta 60 puntos)

Según la formula:

$$P_i = (60 \times Of_{min.}) / Of_i$$

Donde "Pi" es la puntuación obtenida por el licitador i, "Ofmin" es el importe de la oferta mínima y "Ofi" la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Se considerará como Oferta, la suma de los productos entre las horas máximas a realizar para cada categoría horaria y el precio/hora establecido por el licitador para cada una de estas categorías.

b) Mejoras presentadas (hasta 10 puntos)

Se valorarán aquellas mejoras presentadas por los licitadores que se estimen adecuadas y beneficiosas para el desarrollo del servicio y queden incluidas dentro de los precios tipos establecidos por el licitador.

c) Breve memoria descriptiva del servicio (hasta 30 puntos)

Se valorará la memoria descriptiva del servicio, los protocolos establecidos, operativa, vestuario y cuantos recursos técnicos, materiales y humanos especifique en este documento el licitador que hagan referencia específicamente al desarrollo del servicio de auxiliar de portería del Teatro Principal de Zaragoza.

8. FACTURACIÓN

El adjudicatario facturará las horas efectivas realizadas a mes vencido aplicando el precio hora para cada categoría horaria según el establecido en la oferta adjudicataria del contrato. Para la aceptación de la factura se podrá requerir al adjudicatario que acredite estar al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social.

9. FINANCIACION

El servicio objeto de este contrato se financiará con cargo al presupuesto del PATRONATO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y DE LA IMAGEN del año 2015, hasta alcanzar un máximo de **14.968,00 Euros (exento de IVA)**.

ANEXO 1

Modelo para entregar por el licitador como propuesta económica correctamente cumplimentado

SERVICIO DE AUXILIAR DE PORTERÍA PARA EL TEATRO PRINCIPAL DE ZARAGOZA. TEMPORADA 2014-2015

D./D^a _____ con D.N.I. _____ y domicilio en _____, calle _____, nº _____, y C.P. _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____ con C.I.F. _____, y sede social en _____, calle _____, nº _____, y C.P. _____,

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, se comprometo con sujeción en un todo a las Bases que conoce y acepta expresa y plenamente, a tomar a su cargo dicho contrato valorando las siguientes cantidades:

TIPO HORA	Horas máximas (h)		Precio/hora (€)		Precio (€)
Diurnas - laborables	926	X		=	
Nocturnas - laborables	84	X		=	
Diurnas - festivos y domingos	192	X		=	
Nocturnas -festivos y domingos	23	X		=	
TOTAL (suma) =					€

(fecha y firma del proponente)