



DEF

ASR/BPH  
LRMG/BPH

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO “SERVICIO DE CONSERJERÍA, MANTENIMIENTO Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DE DIVERSOS CENTROS DE TITULARIDAD MUNICIPAL”**

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto la prestación del Servicio de conserjería, mantenimiento y atención al público de diversos centros de titularidad municipal, detallados en el Anexo. El horario indicado podrá ser objeto de modificación en cuanto a las horas de inicio y finalización del servicio, si bien en ningún caso esa modificación supondrá variación ni en el número de horas objeto de la prestación, ni en los días en que ésta debe llevarse a cabo.

Los profesionales que se ocupen del servicio en cada uno de los centros deberán realizar las siguientes funciones:

**CONSERJERÍA**

- 1.- Velar por el buen funcionamiento del centro.
- 2.- Comunicar a la mayor brevedad posible las incidencias que se produzcan.
- 3.- Propiciar la comunicación entre los centros y entre éstos, el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.
- 4.- Informar sobre la distribución de los espacios y salas.
- 5.- Realizar la apertura y el cierre de las instalaciones del centro.
- 6.- Cuidar de que los usuarios del centro no causen alteraciones o perjuicios en el mismo.
- 7.- Respetar y hacer respetar las normas básicas de funcionamiento del centro, en especial el Reglamento regulador de los centros sociales polivalentes municipales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca el día 17 de junio de 2013.
- 8.- Resolver cuestiones de carácter urgente, informando posteriormente de ello al Ayuntamiento, en primer lugar, así como al correspondiente Consejo de Participación Vecinal.
- 9.- Recoger y archivar facturas y albaranes.
- 10.- Realizar fotocopias.
- 11.- Recoger y repartir correo.
- 12.- Recibir pedidos y comprobar los albaranes de entrega.
- 13.- Cumplimentar el registro de actuaciones diarias.

**MANTENIMIENTO**

- 1.- Calefacción: encendido y apagado; supervisión de su estado y comunicación de deterioros; revisión del nivel de gasoil y comunicación de la necesidad de suministro.
- 2.- Limpieza: supervisión de la correcta limpieza de las salas y baños de los centros.

3.- Deterioro o rotura de las instalaciones: reposición de elementos tales como bombillas, persianas, extintores, o cerraduras.

4.- Montaje y desmontaje de sillas, atriles, pantallas, etc.

5.- Otras funciones: revisión de contadores de luz, etc.

#### ATENCIÓN AL PÚBLICO

1.- Encargarse de la atención al público, tanto presencial como telefónica, facilitando la información general sobre el centro y sus actividades.

2.- Entregar la documentación propia (solicitud de sala, folletos informativos, etc.).

3.- Canalizar las demandas propias del servicio a la persona o entidad que corresponda.

4.- Facilitar la comunicación entre los usuarios del centro, evitando situaciones de conflicto.

## 2. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de este contrato asciende a la cantidad de setenta y cinco mil setecientos cuarenta y nueve euros y cuatro céntimos (75.749,04 €) anuales, IVA del 21% excluido. No se admitirán las ofertas que excedan del presupuesto de licitación.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la prestación objeto de este contrato será de un año, prorrogable por otro más.

## 4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se establecen los siguientes criterios de adjudicación:

- **BOLSA DE HORAS.** Se valorará la puesta a disposición del Ayuntamiento de una bolsa de horas a realizar fuera del horario establecido para la prestación del servicio destinadas a tareas objeto del contrato, sin que suponga incremento de coste para el Ayuntamiento: 3 puntos por cada 20 horas anuales, con un máximo de 30 puntos.
- **FORMACIÓN A LOS TRABAJADORES.** Se valorará de la siguiente forma la formación ofrecida por el licitador a los trabajadores que desarrollen el objeto del contrato: 1 punto por cada hora de formación al año, con un máximo de 25 puntos. Deberá presentarse el correspondiente Plan de formación.
- **PROYECTO TÉCNICO DE ACTUACIÓN.** Se concederán hasta 45 puntos por la presentación de un Proyecto técnico de actuación propuesto para un mejor cumplimiento del objeto del contrato, en el que se valorarán:
  - Establecimiento de sistemas de comunicación y coordinación. Hasta 25 puntos. Deberá presentarse un Protocolo de coordinación entre los trabajadores asignados a los centros y la empresa, así como entre la empresa y el Ayuntamiento, en el que consten, al menos, los sistemas de registro de la actividad.





- Detalle en la planificación del servicio, que deberá incluir la organización para hacer frente a situaciones eventuales y el mejor tiempo de respuesta ofrecido. Hasta 15 puntos.
- Dotación puesta a disposición exclusiva del servicio (uniformidad, herramientas informáticas, teléfono móvil, set de herramientas, etc.). Hasta 5 puntos.

## 5. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Los criterios de selección del contratista, conforme a la letra b) del apartado 7 del artículo 67 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, serán:

- Grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación del contrato: Grupo L, Subgrupo 6, Categoría 1 (artículos 37 y 38 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas). Disponer de clasificación en el subgrupo correspondiente al contrato, con categoría igual o superior a la correspondiente a su importe anual medio, constituirá acreditación bastante de la solvencia económica, financiera y técnica del empresario.
- Criterios de selección relativos a la solvencia económica y financiera del empresario. Deberá acreditarse mediante la presentación de los dos siguientes documentos:
  - Un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales de un importe mínimo de 95.000 €, y con vigencia durante toda la duración del contrato.
  - Por indicación de la Intervención Municipal, además se deberá presentar la cuenta de pérdidas y ganancias y balance e informe de auditoría de la empresa del último ejercicio auditado, presentado en el registro mercantil.
- Criterios de selección relativos a la solvencia técnica o profesional del empresario. Deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del contrato será como mínimo de 95.000 € en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, según el subgrupo de clasificación indicado anteriormente. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

## 6. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El contratista que resulte adjudicatario deberá subrogarse en las relaciones laborales que vinculan a los trabajadores del servicio con la actual empresa prestadora del mismo.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



## 7. COMPROBACIÓN DEL SERVICIO. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La correcta ejecución de la prestación se verificará por el Ayuntamiento de Cuenca, quien dictará las instrucciones precisas para su eventual corrección.

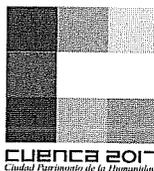
La relación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizará a través de los técnicos del Área de Intervención Social Municipal (AIS), que serán quienes realizarán el seguimiento y coordinación del servicio y contactarán con la entidad adjudicataria siempre que lo consideren necesario, a fin de recabar información sobre el funcionamiento y la marcha general del servicio. A estos efectos, se celebrarán reuniones entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, como mínimo, cada dos meses, o siempre que lo considere necesario alguna de las partes firmantes del contrato.

La empresa adjudicataria deberá designar a una persona como interlocutora con el Ayuntamiento, quien se encargará de:

- Realizar el seguimiento de cada centro.
- Notificar a la mayor brevedad posible y con un margen máximo de veinticuatro horas cuantas incidencias se produzcan en la realización de los trabajos de prestación del servicio.
- Elaborar un informe de seguimiento del servicio, que se entregará en las reuniones que se celebren cada dos meses.
- Elaborar una memoria anual de la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE CUENCA



CIS  
Crea  
de Intervención Social  
Ayuntamiento de Cuenca  
Ayuntamiento de Cuenca

**ANEXO**  
**RELACIÓN DE CENTOS MUNICIPALES Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN**

**CENTROS SOCIALES**

DENOMINACIÓN	HORARIO
VILLA ROMÁN	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
FUENTE DEL ORO	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
LAS QUINIENTAS	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
BUENAVISTA	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
SAN ANTÓN	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
POZO DE LAS NIEVES	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES
TIRADORES	DE 17:00 A 21:00 H., DE LUNES A VIERNES
JARDÍN DE LOS POETAS	DE 16:00 A 20:00 H., DE LUNES A VIERNES

**OTROS CENTROS**

DENOMINACIÓN	HORARIO
“CENTRO JOVEN”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DE MARTES A VIERNES: DE 17:00 A 22:00 H.</li> <li>• SÁBADOS: DE 10:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 22:00 H.</li> </ul>

La prestación en los centros sociales se realizará durante 48 semanas al año.

En el “Centro Joven”, la prestación se realizará durante todo el año (52 semanas).

El número total de horas de prestación será de 9.240 anuales.

Cuenca, 24 de octubre de 2017

Fdo. Begoña del Pozo Herraiz  
Directora del Área de Intervención Social Municipal

NOMBRE	GRUPO PROFESIONAL	JORNADA	ANTIGÜEDAD	CONTRATO	CONVENIO	Coste Mensual	OBSERVACIONES
	ORDENANZA	20 H/S	03/04/2006	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	
	ORDENANZA	20 H/S	03/04/2006	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	Baja IT
	ORDENANZA	20 H/S	07/11/2007	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	
	ORDENANZA	20 H/S	30/11/2007	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	
	ORDENANZA	20 H/S	02/07/2007	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	
	ORDENANZA	25 H/S	05/03/2009	239	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	716,46	
	CONSERJE	35 H/S	18/12/2008	200	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	1.133,90	Baja IT
	ORDENANZA	25 H/S	20/04/2015	230	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	676,41	
	CONSERJE	35 H/S	17/11/2016	510	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	1.133,90	sustituta
	CONSERJE	20 H/S	28/02/2017	510	ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES	576,92	sustituta