



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE AUXILIAR DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONTROL DE ENTRADAS EN CENTROS CULTURALES ADSCRITOS AL DISTRITO DE SALAMANCA

Cláusula 1: OBJETO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio de auxiliar de información, atención al público y control de entradas, que resultan necesario para el normal funcionamiento de las actividades que se desarrollan en los Centros Culturales Quinta del Berro y Buenavista adscritos al Distrito de Salamanca.

Los edificios en los que se presta este servicio podrán visitarse por las empresas licitadoras, previa autorización del Coordinador de la Junta de Salamanca, y se concederá siempre que no interfiera en el normal funcionamiento de los Centros.

Cláusula 2: CONDICIONES TÉCNICAS

En el desarrollo de las prestaciones derivadas del objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, de seguridad e higiene, laboral y ambiental, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de las dotaciones y equipamientos objeto del presente contrato.

Cláusula 3: EQUIPAMIENTOS OBJETO DEL CONTRATO

El servicio de prestará en los Centros Culturales Quinta del Berro y Buenavista.

En el caso de que alguno de dichos equipamientos se encuentre cerrado provisional o definitivamente y por ello no proceda realizar el servicio habitual, se deducirá de los costes totales la cantidad correspondiente al equipamiento durante el período de inactividad. La cantidad a deducir será proporcional al número de horas y personal del equipamiento, aplicando el precio/hora que resulte del importe de adjudicación.

No obstante, también podrá el Distrito sustituir los servicios en los equipamientos sin actividad, por servicios en otros equipamientos que se hayan destinado a acoger actividades, personal o medios del equipamiento o dependencia cerrados, de forma que el trabajo a realizar en éstos equivalga económicamente al de los primeros, sin que ello suponga modificación del contrato. Para que esta sustitución sea efectiva, será suficiente con una comunicación escrita a la empresa, indicándole tal circunstancia.

Cláusula 4: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Las actividades que comprende la prestación del servicio, considerando que su aplicación en los distintos centros deberá adecuarse a las características específicas de los mismos, son las siguientes:

- Orientar al público en el acceso a las dependencias del equipamiento.
- Informar con carácter general, tanto telefónica como presencialmente, al público o usuarios que lo soliciten. La información será la referida a los



servicios y/o actividades que se desarrollen en el equipamiento en el que se preste este servicio auxiliar.

- Recibir y derivar llamadas telefónicas.
- Revisar y reponer siempre que sea necesario el material informativo a disposición del público, ordenándolo de la forma más adecuada.
- Conocer, controlar y vigilar el estado de las dependencias y el funcionamiento de las instalaciones. Elaborar partes de incidencias.
- Abrir y cerrar las puertas de entrada al edificio/centro, llevando a cabo los planes de apertura /cierre del edificio adecuados a los horarios del mismo, y organización de las llaves.
- Comprobar, con motivo de la apertura y cierre del centro, la operatividad de las salidas de emergencia, asegurándose que no existen obstáculos que impidan su normal funcionamiento.
- Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.
- Preparar las instalaciones para el acceso y uso en los horarios de apertura.
- Encender y apagar los sistemas de climatización e instalaciones eléctricas, manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.
- Detectar pequeñas deficiencias que puedan aparecer en el edificio (sistemas eléctricos, goteras...), comunicándolo a la persona responsable del centro o a los servicios técnicos del Distrito.
- Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado y sin ningún usuario en su interior en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal, desconectando las instalaciones eléctricas que sean necesarias.
- Recepción de la paquetería y del correo, así como su distribución interna y externa. La distribución externa comprende las labores de mensajería entre órganos administrativos y las dependencias municipales.
- Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar dentro del equipamiento, pequeños traslados de material y enseres que fueren necesarios.
- Velar por el cumplimiento de las normas propias del equipamiento (prohibición de fumar, conducta correcta de usuarios, acceso a zonas restringidas...).
- Participar en las tareas de autoprotección que se le asignen, formando parte, en su caso, de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención.



- Colocación y retirada de mobiliario, que sea precisa para un adecuado desarrollo de las actividades que se desarrollan en el centro. En particular en caso de exposiciones, la colocación y retirada de las obras a exponer.
- Cualquier otra actividad análoga o complementaria a las descritas anteriormente.

Cláusula 5: MEDIOS HUMANOS

5.1. PRINCIPIOS GENERALES

El adjudicatario deberá contratar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de sus obligaciones. Debiendo seleccionar, contratar y formar al personal que resulte preciso para atender el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato.

El personal deberá tener como mínimo la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o título homologado para el caso de extranjeros, así como comprensión verbal y escrita del idioma español.

A los efectos previstos en los correspondientes Convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se incluye como anexo II al pliego la relación de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando los servicios correspondientes en las dependencias objeto del presente contrato.

El convenio colectivo aplicable a los trabajadores que desempeñen este contrato será el Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural vigente en cada momento.

Con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, la adjudicataria deberá formar inicialmente al personal que vaya a asignar al servicio, en los aspectos generales de las funciones que se referían en la cláusula 4.

En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria (artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo).

La empresa adjudicataria será la que controla los horarios de su personal, la que establece el régimen de vacaciones, bajas por enfermedad, imparte las órdenes de servicio en la ejecución del contrato, ejerce control de incidencias y en todo caso las sanciones a los empleados y otras de similar carácter, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico laboral con la Junta de Distrito y ello, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/ o contractualmente correspondan a la misma.

El adjudicatario será el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las



referidas a contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y en materia tributaria.

En ningún caso podrá alegarse por dicho personal derecho alguno en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre la adjudicataria y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte, se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Será igualmente responsabilidad de la empresa adjudicataria el control de presencia del personal adscrito a este servicio, mediante el medio que considere oportuno, de forma que se deje constancia de los datos del trabajador, fecha y horas de entrada y salida y se acrediten verazmente las horas prestadas cada día. De este control se entregará mensualmente copia para su comprobación por parte del Distrito de la ejecución del servicio según el número de horas mensuales de turno.

No obstante, el Distrito podrá llevar a cabo las comprobaciones que considere oportunas del cumplimiento diario del número de horas contratadas, siempre respetando el poder de dirección de la empresa respecto de su personal, de forma que pueda cotejarse adecuadamente la documentación remitida por el adjudicatario con las horas realmente realizadas, para la adecuada valoración de los trabajos y la imposición, en su caso, de las penalidades establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.

A los efectos previstos en los correspondientes Convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se incluye como anexo II, al pliego, la relación de los trabajadores que en la actualidad se hallan prestando los servicios correspondientes en las dependencias objeto del presente contrato. En dicha relación se especifican los siguientes datos:

- . Antigüedad.
- . Número de horas semanales que realiza el trabajador.

5.2. AUXILIARES DE INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender las obligaciones dimanadas del contrato. El número de efectivos serán los necesarios en función del horario y la organización de turnos y puestos requeridos, en función de las horas y número de personal fijado en el anexo I a este pliego.

Los medios personales actuales adscritos al desempeño de las tareas de auxiliar de información en las dependencias objeto del contrato son los que recogen en el anexo II a este pliego.

El número de horas de prestación al día mínimo requerido por centro, así como los horarios inicialmente previstos se fijan en el anexo I a este pliego.

No obstante, la distribución de los medios personales, así como los horarios, podrán ser variados por el Distrito cuando las circunstancias concurrentes así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato.



A partir de dicha adscripción horaria mínima se ha determinado el precio del contrato teniendo en cuenta el precio calculado en el punto 5.3 de los "Criterios generales de sustitución de los contratos de gestión integral" establecidos por la Dirección General de Relaciones con los Distritos y Asociaciones del Área de Gobierno de coordinación territorial y asociaciones en cuanto a los precios hora de auxiliares de información, teniendo en cuenta el período de antigüedad.

5.3. COORDINADOR

A parte de los auxiliares de información, la adjudicataria deberá disponer para el cumplimiento del objeto del contrato de un coordinador, con experiencia mínima de 5 años en gestión de servicios de similares características a los del objeto del contrato.

Sólo podrá ser sustituido por razones debidamente justificadas (fuerza mayor, vacaciones, enfermedad) y el adjudicatario designará un sustituto para supuestos de ausencia de dicho coordinador, que deberá ser otro profesional debidamente cualificado del mismo perfil.

El coordinador será responsable de la buena gestión del contrato y será el interlocutor con el Distrito. Ejercerá las funciones de control, supervisión y gestión de los recursos propios de la empresa adjudicataria. Coordinará el personal adscrito al servicio y redactará los informes necesarios para que el Distrito esté perfectamente informado del cumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente pliego.

Este coordinador, se reunirá como mínimo una vez al mes con el Responsable del contrato en el Distrito, o quién éste designe, para la supervisión del servicio, independientemente de que la presencia del mismo podrá ser requerida en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Además de los datos del coordinador, la empresa adjudicataria deberá facilitar un correo electrónico y números de teléfono móvil y fijo (el fijo no puede ser un número 902) disponible las 24 horas del día, y específico para atender las incidencias del servicio de auxiliares de información y exclusivo para el Distrito de Salamanca.

El Distrito se reserva el derecho a exigir un cambio en el coordinador designado por la empresa.

Cláusula 6: MEDIOS MATERIALES

La adjudicataria dispondrá de cuantos medios materiales, técnicos, sistemas de comunicación y de cualquier otra índole resulten necesarios para garantizar la óptima prestación del servicio.

La adjudicataria deberá proveer a su personal de los uniformes y ropa de trabajo necesaria para el desempeño de las tareas en desarrollo del presente contrato. Y en dichas prendas deberá figurar claramente visible el logo y/o nombre de la empresa contratista.

Los licitadores deberán presentar en su oferta la relación de prendas que conformen el uniforme, color y características de los mismos y distintivos que la identifican,



pudiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como relación del equipamiento propio que portará el personal en la prestación del servicio. Se especificará en la propuesta el número de renovaciones al año del uniforme.

El Distrito no será responsable de las sustracciones que la adjudicataria pudiera sufrir en sus medios técnicos y materiales durante la ejecución del contrato.

Todo el personal de la empresa adjudicataria adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada diferente a la tarjeta corporativa de los empleados municipales. Dicha identificación será expedida por la empresa y en ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, el nombre y/o logo de la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Distrito y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento o responsable máximo. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio de que se trate.

Cláusula 7: HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Cláusula 7.1. Horarios.

En el anexo I a este pliego figuran los horarios de prestación del servicio adecuados a las actividades y necesidades actuales concretas de cada equipamiento.

Durante el desarrollo del contrato se podrán fijar por el Distrito otros horarios de prestación del servicio en función de variaciones de la actividad u otras circunstancias que así lo requieran, sin que ello suponga modificación del contrato, siempre y cuando los nuevos horarios coincidan en el cómputo total de horas y no constituyan una alteración que implique una variación al alza del precio del contrato.

Será potestad del responsable del contrato el uso que dé a las horas ofertadas por los licitadores en relación con los criterios de adjudicación, entre los distintos centros, disponiendo libremente de estas horas para las necesidades que estime más oportunas. Esta bolsa horaria podrá utilizarse en cualquier día (laboral o festivo) u horario (diurno o nocturno) que se considere más conveniente para atender la necesidad surgida.

Cláusula 7.2. Bolsa de horas.

Por el Responsable del contrato, podrá solicitarse la disposición de medios materiales y humanos, con la finalidad de atender situaciones de emergencia, inundaciones, así como otros servicios extraordinarios que se requieran en las dependencias objeto del contrato, por necesidades sobrevenidas de carácter funcional tales como: eventos no habituales, realización de obras, visitas externas de carácter institucional, cursos y jornadas formativas etc, o incluso como refuerzo del servicio allí donde fuese necesario, fuera de los horarios habituales que se expresan con carácter general en el presente pliego de prescripciones técnicas, incluso en sábados y festivos.

Para tal finalidad, se ha establecido una bolsa de horas de 120 horas anuales para los dos centros dentro del precio del contrato, de las que se irá disponiendo según



las necesidades. El responsable del contrato comunicará por escrito al coordinador la necesidad de disponer de esas horas, en los centros y en el horario que convenga, hasta gastar el total establecido.

El coste de las mismas, se ha calculado conforme el resto de horas, y al precio establecido en el estudio económico, al que se aplicará el coeficiente de adjudicación en función de la baja ofertada por la empresa adjudicataria.

Se facturarán las horas efectivamente realizadas, figurando en apartado separado dentro de la factura mensual ordinaria por la prestación del servicio objeto del contrato.

Cláusula 7.3 Obligaciones formales

La contrata dispondrá de personal suficiente para proceder de forma inmediata a las sustituciones que por ausencia, vacaciones, enfermedad u otras causas resulten precisas con objeto de que no se interfiera en la prestación del servicio.

La sustitución de personal deberá realizarse de **forma inmediata**, en aquellos casos en que pueda programarse previamente, y en el plazo máximo **de tres horas** por causas sobrevenidas.

El contrato del servicio de auxiliares implica que el adjudicatario se responsabiliza, por sí mismo y ante la Administración contratante, del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del contrato. Por ello los licitadores deberán disponer de la organización, medios técnicos, materiales y humanos suficientes que permitan acometer y realizar perfectamente la totalidad del servicio.

La organización y estructura empresarial serán por tanto coherentes y adaptadas a la naturaleza y características del objeto del contrato y de sus diferentes prestaciones.

La empresa adjudicataria entregará al responsable del contrato, una relación nominal y pormenorizada del personal adscrito al desarrollo del mismo, trimestralmente conforme a los plazos señalados en la cláusula 11.

En el supuesto de que la empresa adjudicataria considere oportuna la sustitución de su personal, deberá notificarlo al Distrito con una antelación mínima de cinco días naturales. Las sustituciones que tengan su causa en la cobertura de bajas por enfermedad u otros motivos de carácter imprevisible y que no hayan podido ser comunicadas en el plazo anteriormente fijado, serán notificadas al Distrito en el momento de la incorporación del sustituto. En dichas notificaciones se expresarán las circunstancias que obligan a la sustitución y los demás datos personales del trabajador que se incorpora.

Además, a solicitud del Órgano de contratación, el adjudicatario procederá a la sustitución, en el plazo máximo de cinco días, de una persona por otra de la propia empresa, en caso de disconformidad con la actitud, comportamiento y/o forma de realización del servicio, una vez comunicado al coordinador por parte del responsable del contrato.



El personal de la contrata que preste sus servicios en cada uno de los centros municipales, deberá participar en las tareas de autoprotección que se asignen, entre ellas formar parte de los diferentes equipos de emergencia, evacuación e intervención, para lo cual la contrata deberá facilitarle la formación adecuada. En el caso de que dicho personal sea el único con presencia física en el edificio, la empresa adjudicataria designará a un Jefe de Emergencias por edificio, al que deberá facilitar la formación adecuada.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento, durante la vigencia del contrato, incluso después de finalizar el plazo contractual (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal)

7.4. Prevención de riesgos laborales

Será de exclusiva competencia y riesgo de la adjudicataria todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo, de prevención y seguridad social y de cuantas disposiciones sean de aplicación a los trabajos objeto de este contrato.

La adjudicataria y todas las empresas que, por cuenta de ésta, realicen trabajos en las dotaciones y equipamientos adscritos al contrato, deberán cumplir con cuantas disposiciones nacionales, autonómicas y locales, legales y administrativas estén en vigor durante la ejecución de los trabajos relativos a seguridad y salud en el trabajo. El cumplimiento de las normas de seguridad y de las recomendaciones dadas por el Ayuntamiento de Madrid y la aplicación de los estudios de seguridad que estos puedan establecer, serán responsabilidad de la adjudicataria.

De un modo particular, la adjudicataria se responsabilizará de la colocación de aquellos dispositivos de seguridad que deba instalar él o sus subcontratistas en los lugares de trabajo.

Asimismo, velará porque el personal y el de sus subcontratistas utilicen las prendas y equipos de protección personal y colectiva reglamentarias.

En el caso concreto de la protección contra incendios, la adjudicataria deberá atenerse a las disposiciones vigentes para la prevención y control de incendios y a las que se dicten por el Ayuntamiento de Madrid.

Sin que ello signifique disminución de la responsabilidad de la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento de Madrid podrá inspeccionar en todo momento los trabajos y comprobar el cumplimiento y adecuación de las medidas de seguridad. Asimismo, el Distrito podrá requerir, en el momento que lo considere necesario, la documentación relativa a sus obligaciones establecidas en la Ley de Prevención de Riesgos laborales y sus Reglamentos de Desarrollo.

Las repercusiones económicas que se derivan del cumplimiento de todo lo expresado anteriormente estarán incluidas en el precio del contrato y en ningún caso supondrán un costo extra para el Ayuntamiento de Madrid.



7.5 Huelga

En el eventual supuesto de huelga legal de los trabajadores adscritos a los diferentes servicios, la empresa adjudicataria deberá informar a los responsables del Distrito sobre su desarrollo y servicios mínimos que se vayan a realizar.

Una vez finalizada la huelga el adjudicatario deberá presentar un informe indicando cuáles son los servicios mínimos efectivamente realizados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y la dependencia en la que se haya producido el incumplimiento.

Comprobada la defectuosa prestación del servicio se procederá a efectuar por el Distrito la correspondiente deducción en la factura del mes en que se haya producido aquélla teniendo en cuenta, a estos efectos, el porcentaje de participación en el coste total del precio del contrato.

Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa afectada a fin de que proceda a efectuar tal deducción en la factura del mes que corresponda o, en su caso, en la del siguiente.

Cláusula 8. CONSIDERACIONES AMBIENTALES.

En la ejecución del contrato se tendrán en cuenta los siguientes aspectos ambientales:

- a- La adjudicataria deberá primar, para la entrega de la documentación escrita objeto del cumplimiento del contrato, el uso de papel reciclado certificado con el sello ángel azul o equivalente, o bien el uso de papel procedente de bosques gestionados de manera sostenible, acreditado mediante certificados FSC, PEFC o equivalentes. En el caso de que se requiera papel blanco por motivos de presentación, también se priorizará la utilización de papel certificado conforme a las normas FSC, PEFC o normas de un sistema equivalente.
- b- La documentación requerida por el Distrito a presentar por parte de la adjudicataria se podrá presentar en formato electrónico con los requerimientos de compatibilidad que en cada caso se determinen.

Cláusula 9. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONTROL DE SU EJECUCIÓN.

Constituye una obligación para el adjudicatario que la prestación de los servicios objeto del contrato se desarrollen respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

Se ha tenido en cuenta en la redacción de las prescripciones técnicas la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

En cumplimiento del decreto de 19 de enero de 2016 del Delegado del Área de Gobierno de Economía y Hacienda por el que aprueba la Instrucción 1/2016 relativa



a la incorporación de cláusulas sociales en los contratos celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus organismos autónomos y entidades del sector público municipal, se recogen las siguientes especificaciones técnicas:

La empresa adjudicataria garantizará que el servicio objeto del contrato se desarrollará respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización internacional del trabajo.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estas obligaciones mediante la presentación de la documentación que corresponda en cada caso, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales dependerá de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá impartir formación específica a los trabajadores adscritos al contrato sobre las condiciones detalladas del puesto y tareas concretas a desarrollar, a fin de evitar que puedan derivarse daños al personal municipal o a los ciudadanos en general, tales como: la verificación de la operatividad de las salidas de emergencias, detección de las pequeñas deficiencias que puedan presentar los edificios donde prestan su servicio o la comprobación de que ningún usuario quede en su interior a la hora de cierre, así como cualquier otra obligación que figuran en este PPT

CONDICIONES ESPECIAL DE EJECUCIÓN

Es condición especial de ejecución que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles, así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.



La empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada. Antes de la finalización de cada anualidad del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe anual detallado sobre las actuaciones realizadas por aquélla, con el siguiente contenido y alcance mínimos:

- Número de visitas a los centros de trabajo y reuniones mantenidas para la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Índices de siniestralidad producidos y mejoras introducidas para ser evitados.
- Registro de formación en seguridad de los trabajadores de la empresa adjudicataria.
- Justificantes de entrega de los equipos de protección individual a los trabajadores.
- Justificantes de las revisiones médicas de los trabajadores de la empresa.

Esta condición especial de ejecución tiene el carácter de obligación contractual esencial a los efectos señalados en el art. 223.f del TRLCSP.

EN MATERIA DE EMPLEO

La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y alta en la Seguridad social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación la entidad adjudicataria aportará una declaración responsable al efecto en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del mismo se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social. En todo caso, el Distrito podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Es condición especial de ejecución tener a disposición documentación completa y verificable sobre los trabajadores y trabajadoras empleados, a presentarla al órgano de contratación cuando éste lo requiera y a advertir a las personas trabajadoras sobre la posibilidad de una inspección por parte de dicho órgano.

A la finalización del contrato y, antes de la liquidación del mismo, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente.

Cláusula 10: RESPONSABLE DEL CONTRATO

A efectos de seguimiento de la ejecución del contrato, la persona Responsable del contrato por parte de la Administración será la titular de la Coordinación del Distrito o Unidad administrativa que lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como interlocutora con la adjudicataria. En caso de ausencia será sustituida por la Secretaria del Distrito.



No obstante, para todas las actividades de seguimiento y control el responsable del contrato estará asistido por el servicio promotor del mismo.

El responsable del contrato, así como los servicios del Distrito, podrán comprobar e inspeccionar el servicio realizado cuando lo consideren oportuno. En caso de incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares, se comunicará por escrito a la adjudicataria haciendo constar la anomalía detectada.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a la corrección de las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, so pena de imposición de las penalidades previstas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Cláusula 11: CONTROL DE CALIDAD

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria establecer y mantener un programa de control de calidad de los servicios objeto del presente pliego. En tal sentido las ofertas deberán hacer una descripción detallada del Plan de Calidad propuesto.

El Plan de calidad tendrá por objetivo localizar e identificar posibles deficiencias en la prestación del servicio, subsanándolas lo antes posible y minimizando así la detección de incidencias relativas a incumplimientos de los niveles exigibles a la totalidad de los indicadores de calidad que se establezcan, que como mínimo deberán evaluar la presencia, actitud, uniformidad y conocimientos del personal adscrito al servicio.

Es obligación de la adjudicataria evaluar el servicio trimestralmente e informar por escrito al Distrito acerca de la calidad de la prestación del mismo y, puntualmente de aquellos supuestos en que se produzca alguna incidencia.

Cláusula 12: POSIBLES MINORACIONES EN LA FACTURACIÓN

En caso de producirse alguna minoración de las horas del servicio, cualquiera que sea la circunstancia (huelga, enfermedad, absentismo laboral, causa sobrevenida, mutuo acuerdo entre las partes...), se descontarán los importes correspondientes en la factura del período afectado. El cómputo de esta minoración se realizará en base al precio por hora de trabajo previsto en la adjudicación del contrato. Para la realización de este cálculo, el precio de referencia será el de la oferta de la adjudicataria y las horas de referencia las previstas en el anexo I del presente pliego de Prescripciones técnicas particulares.

Esta minoración de la facturación es independiente y compatible con las posibles responsabilidades en las que pudiera incurrir la adjudicataria como consecuencia del incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio contratado, conforme a las normas que regulan los contratos públicos y/o prescripciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

**Cláusula 13: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Podrán dar lugar a la modificación del contrato los siguientes supuestos y circunstancias:

- Los cambios de adscripción de equipamientos con la consiguiente incorporación o baja, en su caso, al Distrito, y su consecuente afección a la prestación de este servicio.
- El cese definitivo de la actividad en un equipamiento y cierre del mismo

Porcentaje afectado

El porcentaje máximo de cada uno de estos supuestos de modificación no podrá exceder, en más o en menos, del 10% del precio del contrato.

En el caso de modificaciones sucesivas en cada uno de los supuestos contemplados en las presentes cláusulas, la suma de ellas no podrá exceder, en más o en menos, de los porcentajes fijados para cada supuesto concreto.

Porcentaje afectado en términos absolutos.

En todo caso, para el conjunto de las modificaciones acumuladas por cualquier supuesto de los contemplados en la presente cláusula, se impone el límite absoluto del 20% del precio del contrato, tal y como se establece en la cláusula 19 del Anexo I del Pliego de Cláusulas administrativas particulares (PCAP)

La Administración adoptará el correspondiente acuerdo que deberá contar con los informes preceptivos, a la vista de las consideraciones o alegaciones que en su caso formule el contratista. La modificación del contrato deberá formalizarse por escrito.

Así mismo, el cese puntual de actividad en un equipamiento o en una parte del mismo a consecuencia de incidencias tales como: la ejecución de obras o de cualesquiera otras circunstancias sobrevenidas que impidan el desarrollo normal de las prestaciones objeto del contrato, no dará lugar a modificación de contrato, con independencia de su repercusión en la facturación de los servicios afectados y en el plazo de duración de la incidencia, o de la sustitución de la dependencia sin actividad por una o más dependencias, incluidas en el objeto del contrato, de forma que el trabajo a realizar equivalga económicamente al de la primera, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 3ª del presente pliego.

Cláusula 14: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**Cláusula 14.1- En la fase de licitación.**

A este respecto las empresas licitadoras deberán presentar con su oferta un proyecto técnico con la siguiente información:

1. Plan operativo:

Presentación de un plan o programa específico en el que aparezca con todo detalle la planificación, gestión y administración de los diferentes servicios que constituyen el objeto del contrato, y especialmente:



- a. Las características básicas del Plan de Formación de los trabajadores adscritos al servicio.
- b. El sistema de control de presencia del personal adscrito al servicio y los procedimientos de verificación y control interno.

2. Plan de calidad:

Plan específico de inspección y control de calidad del servicio objeto del contrato. El plan de calidad deberá tener como objetivo la mejora continua del servicio contratado y desarrollar, como mínimo, los siguientes apartados:

- a. Metodología. Objetivos de calidad, Indicadores de objetivos. Identificación de errores, puntos críticos y causas. Evaluación de indicadores y medidas correctivas, si procede.
- b. Medios personales y materiales destinados al Plan de Calidad. Medidas de control e inspección de la calidad del servicio y frecuencia de realización. Revisión periódica del plan.

Cláusula 14.2. Al inicio del contrato.

La adjudicataria, en los primeros 15 días desde la formalización del contrato, además de cualquier otra documentación que se especifique en los pliegos, deberá presentar:

- Relación nominal y pormenorizada del personal adscrito a cada uno de los equipamientos objeto del contrato, especificando su categoría profesional y demás condiciones relevantes. Dicha relación se mantendrá actualizada a lo largo de la vigencia del contrato.
- Datos de contacto de la persona designada como coordinador y número de teléfono disponible las 24 horas del día para atender necesidades urgentes e imprevistas relacionadas con el servicio contratado.

Cláusula 14.3. Con carácter periódico.

Además de la documentación exigible que figure en los pliegos, a efectos de evaluación continuada, la adjudicataria entregará mensualmente y dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, o en todo caso acompañando a la factura si esta se presenta durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, un informe suscrito por el coordinador sobre el cumplimiento del contrato con especificación de:

- Las horas realmente prestadas en cada equipamiento por el personal asignado al mismo, con indicación de los horarios realizados. Se recogerán aquí aquellas incidencias del mes que supongan una distribución distinta de horas, en función del uso y horario de cada uno de los edificios, a la comunicada por los responsables del distrito al adjudicatario del contrato, dejándose además reflejado en el mismo, a modo de seguimiento de las horas dejadas de prestar y que el Distrito podrá sustituir la dependencia sin actividad por una o más dependencias.



- En su caso, memoria justificativa de la sustitución de determinado personal por otro diferente de la nueva incorporación o de los traslados entre equipamientos del personal destinado a los mismos.
- Relación de servicios de carácter ocasional prestados en el mes.
- Minoraciones de las horas de prestación del servicio con incidencia en la facturación y circunstancias que las han producido.
- Evaluación de la calidad del servicio de acuerdo con el calendario establecido en el Plan de calidad y como mínimo cada tres meses.
- Cualquier otra documentación exigible de acuerdo con lo establecido en los pliegos.

Madrid, 30 de agosto de 2017
EL JEFE DE LA UNIDAD DE ACTIVIDADES CULTURALES
FORMATIVAS Y DEPORTIVAS

Fdo.: Alfonso García Ruzafa


ANEXO I
MEDIOS PERSONALES Y HORARIOS MÍNIMOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los medios personales y horarios mínimos necesarios para el eficaz desempeño de las tareas objeto del contrato serán los siguientes:

CENTRO CULTURAL BUENAVISTA

Período lectivo (1 de enero - 30 de junio) y (1 de octubre - 31 de diciembre)			Período Verano (1 de julio - 30 de septiembre)			Auxiliares de información por turno
L - V	8:00 - 22:00	14 h.	L - V	8:00 - 21:30	13,5 h.	2
S	9:30 - 14:00 / 16:00 - 22:00	10,5 h.	S	Cerrados	0	
D	10:00 - 20:00	10 h.	D	Cerrados	0	
Festivos	Cerrados	0	Festivos	Cerrados	0	

Total horas previstas 2018: 8.361

Total horas previstas 2019: 8.396

CENTRO CULTURAL QUINTA DEL BERRO

Período lectivo (1 de enero - 30 de junio) y (1 de octubre - 31 de diciembre)			Período Verano (1 de julio - 30 de septiembre)			Auxiliares de información por turno
L - V	8:00 - 22:00	14 h.	L - V	10:00 - 20:00	10 h.	1
S	9:00 - 22:00	13 h.	S	10:00 - 20:00	10 h.	
D	10:00 - 21:00	11 h.	D	10:00 - 20:00	10 h.	
Festivos	Cerrados	0	Festivos	Cerrados	0	

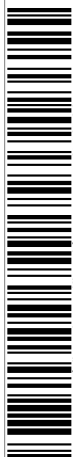
Total horas previstas 2018: 4.357

Total horas previstas 2019: 4.360



No se prestará el servicio los días festivos para la ciudad de Madrid ni el jueves y viernes de Semana Santa.

Se establece una bolsa de 120 horas anuales para los dos centros para su libre disposición en función de las necesidades sobrevenidas la cual se facturará aparte de la mensualidad.



Código de verificación : PY4c55080dd1ee

Para la verificación del siguiente código podrá conectarse a la siguiente dirección: <http://www-2.munimadrid.es/VerificacionCover/CotejoCOVE.jsp?codigoVerificacion=PY4c55080dd1ee>



ANEXO II

RELACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO A LOS DIFERENTES SERVICIOS Y SUJETO A SUBROGACIÓN POR EL CONTRATISTA EN APLICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO VIGENTE

Nº Seguridad Social	Horas semana	Categoría	Antigüedad Reconocida	Tipo de contrato	Literal contrato	Convenio	Centro de Trabajo
28/1239758350	40	Botones	01/01/2017	401	Obra o Servicio Tiempo Completo	Oficinas y Despachos Comunidad de Madrid	Centro Cultural Buenavista
28/1280301623	32,56	Operario	02/01/2015	501	Obra o Servicio Tiempo Parcial	Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad	Centro Cultural Buenavista
14/0066091955	40	Botones	01/01/2017	401	Obra o Servicio Tiempo Completo	Oficinas y Despachos Comunidad de Madrid	Centro Cultural Buenavista
28/1276390200	40	Botones	01/01/2017	401	Obra o Servicio Tiempo Completo	Oficinas y Despachos Comunidad de Madrid	Centro Cultural Buenavista
28/0444642536	28,16	Operario	10/04/2014	501	Obra o Servicio Tiempo Parcial	Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad	Centro Cultural Quinta del Berro
28/1215958287	29,1	Operario	30/05/2015	501	Obra o Servicio Tiempo Parcial	Convenio General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad	Centro Cultural Quinta del Berro