



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL EXPEDIENTE: DD/008/18 "SERVICIO DE ASISTENCIA INTEGRAL Y ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO DE OFICINAS, EL CENTRO DE ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE CIUDAD DE LA LUZ Y LA ESTACIÓN MARÍTIMA EN EL PUERTO DE ALICANTE EN LOS QUE SE IMPLANTARÁ EL DISTRITO DIGITAL COMUNITAT VALENCIANA."



1.- Objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de ASISTENCIA INTEGRAL y ADMINISTRACIÓN del edificio de oficinas y centro de estudios del ámbito de Ciudad de la Luz Alicante y de la Estación Marítima del Puerto de Alicante en los que se implantará el Distrito Digital de la Comunitat Valenciana

2. Naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse.

Durante los últimos años se ha producido una situación de paralización en las actividades del complejo Ciudad de la Luz que ha llevado a la contratación de los servicios de mantenimiento mediante expedientes de corta duración, y con restricciones presupuestarias que obligaron a contratar servicios de mantenimiento de atención técnico – legal y poco más. Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana (SPTCV) plantea ahora el reinicio de la actividad en el Centro de Estudios y la puesta en marcha por primera vez del Edificio de Oficinas que nunca antes se puso en funcionamiento desde que fue construido en 2009. También se pondrán en marcha las oficinas que se instalarán en la planta baja de la Estación Marítima del Puerto de Alicante.

SPTCV será la encargada de contratar a una empresa especializada en administración de espacios de oficinas y coworking, de dar un servicio de logística que incluirá la coordinación de empresas usuarias que se implanten en estos edificios, la atención al cliente, el registro y archivo de toda la documentación que genera la contratación de estas pequeñas y medianas empresas, y otros servicios como el de fotocopias, suministro de agua potable, mantenimiento y conservación de los bienes materiales ubicados en estos edificios.

Entre otras, las actividades que desarrollará este equipo estarán éstas:

- a) Recabar la documentación de las empresas y la de sus trabajadores y registrarla en una base de datos. Mantener este registro actualizado.
- b) Administración y gestión de espacios, control de utilización de salas de reuniones y/o salas comunes. Planificación, calendario para reservar estas salas a quien las necesite, y registro de su uso para contabilidad y asignación de tarifas.
- c) Emisión de tarjetas para el control de uso de fotocopiadoras.
- d) Suministro de papel para fotocopiadoras.
- e) Suministro, reposición de garrafas de agua potable en dispensadores.
- f) Emisión, entrega, control y custodia de llaves de puertas.
- g) Control de accesos.
- h) Implantación de señalética.
- i) Control de copistería.



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

j) Atención al cliente.

Las características de cada uno de los edificios se enumeran a continuación:

EDIFICIO DE OFICINAS

1. PLANTA BAJA:

- a. Aparcamiento (138 plazas).
- b. Grupo electrógeno 1.
- c. Grupo electrógeno 2.
- d. Sala de Proyecciones.
- e. Sala de Espera.
- f. Control de Proyecciones.
- g. 3 Salas de Montaje.
- h. Sala de Doblaje.
- i. Aseos de hombres.
- j. Aseos de mujeres.
- k. Local Técnico.
- l. Limpieza.
- m. Almacén.
- n. Oficio Planta.
- o. Sala equipamiento telecomunicaciones.
- p. Sala Operadores.
- q. Sala instalaciones CTO.

2. PLANTA PRIMERA:

- a. Cafetería.
- b. Sala Polivalente.
- c. Aseos hombres.
- d. Aseos mujeres.
- e. Local Técnico.
- f. Limpieza.
- g. Oficio Planta.
- h. Sala control instalaciones.
- i. Sala control seguridad.
- j. Sala equipamiento seguridad.
- k. Sala equipamiento servidores.



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

- l. Sala control servidores.
- m. Sala control telecomunicaciones.
- n. Sala de equipamientos audiovisuales.
- o. Sala de control audiovisual 1.
- p. Sala de control audiovisual 2.

3. PLANTA SEGUNDA:

- a. 15 despachos.
- b. 4 salas de reuniones.
- c. 2 salas de espera.
- d. 2 salas administrativas.
- e. 3 archivos.
- f. Aseos hombres.
- g. Aseos mujeres.
- h. Local Técnico.
- i. Limpieza.
- j. Oficio Planta.

4. PLANTA TERCERA:

- a. 15 despachos.
- b. 5 salas de reuniones.
- c. Sala de espera.
- d. 2 salas administrativas.
- e. 3 archivos.
- f. Aseos hombres.
- g. Aseos mujeres.
- h. Local Técnico.
- i. Limpieza.
- j. Oficio Planta.

5. PLANTA CUARTA:

- a. 2 salas polivalentes.
- b. Aseos hombres.
- c. Aseos mujeres.
- d. Local Técnico.
- e. Limpieza.
- f. Oficio Planta.



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

Las superficies son estas:

SUPERFICIES ÚTILES:

- Planta Baja Aparcamiento: 5.010,02 m².
- Planta Baja administrativo: 612,33 m².
- Planta Primera: 939,67 m².
- Planta Segunda: 1.141,63 m².
- Planta Tercera: 1.518,54 m².
- Planta Cuarta: 1.222,52 m.
- TOTAL: 10.444,71 m².

CENTRO DE ESTUDIOS

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m ²)
	PLANTA BAJA	2.903,82
1	Hall	158,26
2	Control de Seguridad	7,97
3	Recepción y Conserjería	16,44
4	Cuarto Técnico	5,11
5	Administración	132,01
6	Archivo	14,64
7	Almacén	6,31
8	Paso	4,44
9	Despacho de Subdirección y Sala de Juntas	22,55
10	Secretaría y Sala de Espera	24,52
11	Despacho de Dirección	56,60
12	Paso Administración	43,62
13	Aseo Vestuario Caballeros personal no docente	9,17
14	Aseo Vestuario Señoras personal no docente	12,71
15	Médico	11,38
16	Local Técnico	5,36
17	Aseo de Señoras	12,11
18	Aseo de Caballeros	14,47
19	Hall Salón de Actos	87,01
20	Vestíbulo	10,64
21	Salón de Actos	324,57
22	Cafetería	184,83



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

23	Cocina - Cafetería	22,32
24	Paso Aulas	327,01
25	Aula 1	65,50
26	Aula 2	65,20
27	Aula 3	69,30
28	Aula 4	66,30
29	Paso	8,68
30	Cuarto de Limpieza	2,64
31	Aseo de Señoras	15,16
32	Aseo de Minusválidos	3,74
33	Aseo de Caballeros	18,00
34	Aseo de Minusválidos	2,34
35	Diseño de Fotografía Digital	67,89
36	Multimedia, Auditoría DVD	69,46
37	Paso	16,80
38	Estudio de Radio 1	48,46
39	Locutorio Radio 1	16,24
40	Estudio de Radio 2	34,97
41	Locutorio Radio 2	10,82
42	Estudio de Sonido 3	29,77
43	Locutorio Digital 3	19,48
44	Estudio de Sonido de Cine	68,23
45	Centro de Transformación	31,20
46	Sala de Máquinas	32,24
47	Rack	11,97
48	Efectos 3D por Ordenador	66,80
49	Almacén	32,34
50	Control de Realización 2	69,59
51	Control de Realización 1	87,25
52	Aula de Postproducción digital lineal	84,35
53	Aseo de Señoras	13,89
54	Aseo de Caballeros	13,89
55	Aula de Postproducción digital no lineal	64,85
56	Sonido Video TV	31,41
57	Locutorio Digital 2	23,16
58	Sonido Músicos	52,87
59	Locutorio Digital 2	36,93
60	Almacén 1 - Cafetería	10,60
61	Almacén 2 - Cafetería	14,91
62	Almacén 3 - Cafetería	5,07
63	Local Técnico	7,47



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

Nº	DEPENDENCIA	SUPERFICIE (m ²)
	PLANTA ALTA	2.947,89
1	Escalera	14,40
2	Paso	55,68
3	Biblioteca mediática	179,65
4	Secretaría y Sala de Espera	18,68
5	Despacho 1	23,69
6	Despacho 2 y Sala de Reuniones	63,54
7	Sala de Reuniones	17,56
8	Cabina de Proyección, Sonido y Doblaje	43,84
9	Aseo de Señoras	12,11
10	Aseo de Caballeros	13,98
11	Pasarela	21,68
12	Paso de Aulas	373,40
13	Escalera	15,55
14	Profesores Tutorías	237,71
15	Paso	10,55
16	Cuarto de Limpieza	2,64
17	Aseo de Señoras	15,16
18	Aseo de Minusválidos	3,74
19	Aseo de Caballeros	20,39
20	Aseo de Minusválidos	2,33
21	Paso Aula 5	10,41
22	Aula 5 Subdivisión A	33,94
23	Aula 5 Subdivisión B	25,87
24	Aula 6	65,66
25	Aula 7	64,37
26	Aula 8	65,06
27	Almacén - Documentación	68,76
28	Aula de Guión y Redacción	68,76
29	Aula Composición de Cine	139,31
30	Plató de Fotografía	119,23
31	Laboratorio de Fotografía	63,82
32	Almacén	86,22
33	Camerino Individual	12,32
34	Camerino Individual	12,28
35	Camerino de Caballeros	25,52
36	Camerino de Señoras	25,49
37	Vestuario de Señoras	42,24
38	Vestuario de Caballeros	42,88
39	Escalera	13,50
40	Aseo de Señoras	13,89



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

41	Aseo de Caballeros	13,89
42	Maquillaje	66,04
43	Taller	86,64
44	Paso	8,74
45	Plató 1	404,94
46	Plató 2	221,83

ESTACIÓN MARÍTIMA

nº	Tipo de Sala	Superficie Útil (m ²)
	Recepción	206,36
	Espacio de Relación / Distribuidor	729,24
	Zona Servidores	31,20
	Aseos	67,20
	Vestuarios	27,72
5a	Zonas Coworking flexibles	41,87
5b	Zonas Coworking flexibles	40,00
6	Zonas Coworking flexibles	59,59
7	Zonas Coworking flexibles	52,64
21	Zonas Coworking flexibles	55,11
20	Zonas Coworking flexibles (LAB-GRABACION)	219,00
13	Oficinas Modulares	49,25
14	Oficinas Modulares	49,25
15	Oficinas Modulares	49,25
16	Oficinas Modulares	49,25
17	Oficinas Modulares	49,25
18	Oficinas Modulares	33,00
19	Oficinas Modulares	33,00
11a	Oficinas Fijas	24,84
11b	Oficinas Fijas	25,00
12a	Oficinas Fijas	22,50
12b	Oficinas Fijas	22,28
4	Oficinas Fijas	27,00
8	Oficinas Modulares	49,25
	Oficinas Fija Coworking	0,00
	Oficinas Modulares	
	Oficinas Modulares	
		951,33
	Tipo de Sala	Superficie Útil (m²)
1	Salas de Reuniones	27,00
2	Salas de Reuniones	27,00
3	Salas de Reuniones	44,50
9	Aulas de formación	49,25
10	Sala Presentación Audiovisual	49,25
	Aula Laboratorio Grabación	173,04
	Office, Descanso	60,00
	Sala Máquinas / Mantenimiento	159,12
	Almacén	57,72



SPTCV plantea ahora el desarrollo de nuevas actividades en estos edificios, el establecimiento del llamado Distrito Digital y otras empresas que ubicarán sus oficinas en ellos, por lo que se ha de llevar a cabo una actuación de gestión que consistirá fundamentalmente en la aportación de personal, responsable de gestión, coordinador, personal administrativo y de apoyo al Usuario.

3. Idoneidad del objeto y contenido del contrato para satisfacer las necesidades.

La licitación planteada es adecuada para satisfacer las necesidades de SPTCV, la cual carece de medios personales en plantilla para prestar la misma, dado que contempla dotar al espacio de un personal cualificado necesario para satisfacer las necesidades de gestión y atención de las necesidades de los usuarios del Distrito Digital en las que se asentarán diversas empresas de economía digital.

4. Precio total de la licitación

El presupuesto base de licitación será de 522.202,34 € por los tres años por los que se licita el servicio más el 21% de IVA que asciende a 109.662,49 €, lo que hace un total de 631.864,84 € IVA incluido. Dado que cabe la posibilidad de una prórroga de un año, el valor estimado total máximo, incluyendo prórrogas y demás opciones eventuales, asciende a 767.156,16 € IVA excluido.

5. Plazo de ejecución.

El período de duración del contrato será de 3 años, prorrogable por otro año más de común acuerdo.

6. Insuficiencia de medios personales y no división en lotes.

Estos servicios no pueden ser cubiertos con el personal disponible en la SPTCV, la cual sólo dispone de 10 personas en plantilla, asignadas al Departamento Técnico (2), departamento jurídico (2), departamento económico (2), administración (2) y Dirección General (2), los cuales se encuentran realizando las funciones propias de sus cargos en las distintas actividades que constituyen el objeto social de SPTCV.

No procede la división en lotes, dado que se trata de la gestión integral y conjunta del Distrito Digital en los que se comparten funciones y servicios entre edificios y la empresa adicionalmente al personal les aporta medios materiales y técnicos, siendo imposible la coordinación óptima del servicio en caso de que se licitara por lotes y se adjudicara a distintas empresas, los servicios previstos en el expediente.

No se trata de un contrato incluido en las categorías previstas en la Disposición Adicional duodécima de la Ley de presupuestos de la Generalitat del 2018, porque la prestación principal es la de administración de los espacios, encajando en servicio de administración de propiedades comerciales (categoría 14 Servicios de limpieza y servicios de administración de bienes raíces), así como servicios de portería y conserjería CPVS 98341120-2 y 98341130-5).

Los servicios de gestión y dirección del Distrito Digital, marketing y comercialización del mismo, son objeto de otro expediente.

7. Procedimiento de adjudicación.



Según el artículo 17 de la LCSP, el presente contrato es un contrato de servicios.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento sujeto a regulación armonizada. Se seleccionará la oferta más ventajosa en su conjunto en atención a la mejor calidad precio, considerándose que debe buscarse la mayor concurrencia de empresarios en la contratación, siendo conveniente el procedimiento abierto previsto en los artículos 157 y siguientes de la LCSP, es decir, la tramitación mediante el procedimiento abierto.

8. Existencia de Presupuesto suficiente.

Se tramita a expensas del informe del Director Económico y Financiero que indique la disponibilidad de presupuesto adecuado y suficiente para la contratación del contrato.

La facturación se realizará anualmente mediante transferencia a la cuenta bancaria designada por el adjudicatario.

9. Tipo de procedimiento propuesto para la adjudicación del contrato.

Según el artículo 17 de la LCSP, el presente contrato es un **contrato de servicios, de carácter mixto** dado que si bien, existen prestaciones propias de suministro, existe preponderancia económica de la prestación de servicios.

10. Criterios de adjudicación.

La SPTCV seleccionará la oferta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de valoración que se detallan a continuación:

10.1. Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, valoración de calidad:

Orden	Ponderación	Concepto	Puntos	Sobre
1	30%	OFT 1 Memoria descriptiva de planificación de gestión (ptos 15) OFT2 calidad de los programas e inventario (ptos 15)	30	2

El licitador podrá obtener un máximo de 30 puntos si presenta una Memoria Descriptiva que defina la organización del servicio en la que se incluya:

- OFT1.- Proyecto de gestión y explotación del servicio: Idoneidad de medios humanos y técnicos. Planificación de los trabajos en el tiempo. Respuesta de la empresa en caso de emergencia. Plan de autocontrol de la calidad en las tareas de gestión integral. Programas de gestión. Propuestas sociales (Máx. 15 puntos).
- OFT2.- Calidad de los programas que aportará, su versión, utilidades y



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

aplicación concreta al programa de gestión de los edificios, acompañado de un listado de programas y los documentos acreditativos de las licencias (Máx. 15 puntos).

La valoración de este apartado se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

VALORACIÓN DE OFERTA TÉCNICA	NULA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
OFT1	0	3	8	15
OFT2	0	3,00	8,00	15,00

10.2. Criterios evaluables de forma automática o cuantificables por aplicación de fórmulas.

Orden	Ponderación	Concepto	Puntos	Sobre
1	60%	Precio	60	3
2	10%	Tarifa fotocopias	10	3

Criterio automático evaluable aplicación de fórmulas

1.- Precio: 60 Puntos.

Se valorará de 0 a 60 puntos, realizándose el reparto de puntos en base a la fórmula

$$\text{siguiente: } P_e = P_{\max} \times \frac{OF_B}{OF}$$

La definición de cada término de la ecuación se detalla a continuación:

P_e es la Puntuación económica obtenida por un Licitador concreto.

P_{\max} es la Puntuación Máxima que puede obtener un Licitador en el apartado económico, en este caso 60 puntos.

OF es la Oferta de un licitador concreto.

OF_B es la Oferta más Barata aceptada.

2- Tarifas de fotocopias (10 puntos):



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

Se valorará de 0 a 10 puntos en función de las tarifas que el Licitador haya ofertado, de acuerdo con los siguientes criterios objetivos:

	A partir de este nº de copias mensuales por Usuario	Precio o tarifa unitario ofertado (en € con 3 decimales)	Puntuación máxima
Fotocopia B/N A4	50	PbnA4	2,0
Fotocopia Color A4	50	PcrA4	2,0
Fotocopia B/N A3	20	PbnA3	2,0
Fotocopia Color A3	20	PcrA3	2,0
Escaneado A4	100	PesA4	1,0
Escaneado A3	40	PesA3	1,0

$$P_T = 2 \times \frac{P_{bnA4min}}{P_{bnA4}} + 2 \times \frac{P_{crA4min}}{P_{crA4}} + 2 \times \frac{P_{bnA3min}}{P_{bnA3}} + 2 \times \frac{P_{crA3min}}{P_{crA3}} + \frac{P_{esA4min}}{P_{esA4}} + \frac{P_{esA3min}}{P_{esA3}}$$

Dónde: (actualizar la fórmula)

P_T es la Puntuación obtenida por un licitador en el apartado de Tarifas por fotocopias.

P_{bnA4} es la tarifa ofertada por ese licitador para fotocopias en B/N en tamaño A4.

P_{crA4} es la tarifa ofertada por ese licitador para fotocopias en Color en tamaño A4.

P_{bnA3} es la tarifa ofertada por ese licitador para fotocopias en B/N en tamaño A3.

P_{crA3} es la tarifa ofertada por ese licitador para fotocopias en Color en tamaño A3.

P_{esA4} es la tarifa ofertada por ese licitador para documentos escaneados en tamaño A4.

P_{esA3} es la tarifa ofertada por ese licitador para documentos escaneados en tamaño A3.

$P_{bnA4min}$ es la tarifa menor ofertada para fotocopias en B/N en tamaño A4.

$P_{crA4min}$ es la tarifa menor ofertada para fotocopias en Color en tamaño A4.

$P_{bnA3min}$ es la tarifa menor ofertada para fotocopias en B/N en tamaño A3.

$P_{crA3min}$ es la tarifa menor ofertada para fotocopias en Color en tamaño A3.

$P_{esA4min}$ es la tarifa menor ofertada para documentos escaneados en tamaño A4.

$P_{esA3min}$ es la tarifa menor ofertada para documentos escaneados en tamaño A3.

Este cálculo de la puntuación económica de las ofertas se realizará con posterioridad al análisis y valoración de la justificación de las ofertas anormales o desproporcionadas, excluyendo a



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

las no admitidas por no haberse estimado la justificación sobre su viabilidad tras el trámite de audiencia a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP.

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará de acuerdo con los criterios relacionados en el PCA.

11.-Criterios de solvencia económica financiera y técnica o profesional.

11.1. Criterio Solvencia Económica Financiera: El volumen anual de negocios del licitador que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

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 por importe de 300.000,00 €.

11.2 Criterio solvencia técnica o profesional. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución.

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

Certificados: Los Licitadores deberán acreditar su solvencia técnica adicionalmente mediante la existencia de un sistema adecuado de gestión de la calidad y gestión de riesgos laborales con la aportación de certificaciones vigentes, expedidas por organismos independientes, que acrediten que cumplen las siguientes normas:

- ✓ Certificación de Sistemas de Gestión de la Calidad UNE-EN-ISO-9001, o equivalente.
- ✓ Sistemas de Gestión Ambiental ISO-14001, ISO 50001 o equivalente.
- ✓ Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo OHSAS-18001, o equivalente.

12.- Información detallada del personal.

Las empresas licitadoras presentarán una memoria técnica en la que indiquen qué personal destinarán a la realización de los trabajos objeto de este contrato, al menos se debe aportar, el equipo humano siguiente:

Se necesita un equipo multidisciplinar que lleve a cabo todas las tareas de coordinación, gestión y organización de los tres edificios, con un total de cinco (5) personas encuadradas en el siguiente orden:

Servicio de Asistencia Integral y Gestión

Jefe de Oficina de Administración Integral

Avda. Jean Claude Combaldieu s/n
Complejo Ciudad de la Luz. Edificio de Apoyo a Producción nº 3
03008 Alicante
Tf.: 965-90 80 90 - Fax: 965 90 80 97





Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

Auxiliar al Director
Oficial 1ª Adm. Edificio de Oficinas
Oficial 1ª Adm. Centro de Estudios
Oficial 1ª Adm. Estación Marítima

Tanto el Jefe de la Oficina de Administración Integral como el Auxiliar tendrán su base de operaciones principal en el Edificio de Oficinas de Ciudad de la Luz, aunque su actividad comprenderá también la necesaria en los otros dos edificios, por lo que dispondrán de los medios de desplazamiento adecuados. Los horarios de todo el personal se ajustarán a los especificados en el Convenio provincial de Oficinas, jornadas de 8 horas en días laborables. Las funciones de cada uno de estos trabajadores se detallan a continuación:

- **Jefe de Oficina de Administración Integral:** es el Responsable del equipo o Jefe del Equipo de Administración Integral. Tendrá responsabilidad de mando sobre los otros cuatro componentes de la plantilla, con autonomía dentro del proceso de gestión. Se pide un perfil de Titulado Medio con experiencia de al menos tres (3) años en Dirección de Empresas, gestión de equipos multidisciplinares, y que haya estado en contacto o colaborando con oficinas de coworking. Entre otras, sus funciones serán:
 - Coordinación y planificación interna de todo el Equipo de Administración Integral.
 - Contratación y subcontratación de medios, empresa de suministro y mantenimiento de fotocopiadoras, proveedores de papel, tarjetas, señalética y otros suministros.
 - Supervisión de tareas técnicas que realizan los demás miembros del equipo, responsable de la correcta ejecución de todos los trabajos descritos en el apartado 2.3.
 - Planificación de Salas de Reuniones, Salas comunes y relaciones con las empresas implantadas en los edificios, atención al cliente.
 - Estrategia de explotación del edificio, coordinación con SPTCV.
- **Auxiliar al Jefe de Equipo:** persona responsable de tener al día todos los suministros, atención especial al Centro de Estudios y a la Estación Marítima. Se pide un encargado de supervisión y control del buen funcionamiento del edificio, con



Sociedad Proyectos Temáticos de la Comunidad Valenciana, s.a.

experiencia de al menos tres años en logística de edificios, con FP o Bachiller como mínimo:

- Coordinación entre Usuarios y Servicios de Mantenimiento y Limpieza.
 - Pedidos, suministros de papel, tinta, control de dispositivos de copiado, suministro de garrafas de agua potable y distintos consumibles.
 - Valoración del estado de cada edificio, supervisión de instalaciones conjuntamente con la empresa de mantenimiento.
 - Resolución de incidencias, cumplimiento de normativas por parte de los Usuarios. Propuestas de mejoras.
- **Oficial de 1ª Administrativo:** encargado del registro y contabilidad del edificio. Se pide que tenga dilatada experiencia en contabilidad, manejo de programas de gestión y registros de documentos, manejo de centralitas de teléfonos:
- Responsable del archivo y base de datos, introducción de datos de nuevas empresas o Usuarios, estadísticas.
 - Elaboración de contabilidad, supervisión de contratos.
 - Emisión y control de facturación, expedientes administrativos.
 - Control de Gastos de comunidad, luz, agua potable, etc.
 - Recepción del edificio y centralita de teléfonos.

Todo el personal que emplee el contratista para la prestación de sus servicios, deberá percibir como mínimo los salarios fijados en el correspondiente convenio colectivo y estará en todo momento al corriente de las cuotas de Seguridad Social.

Al objeto de homogeneizar las ofertas que se presenten y facilitar su estudio por la Propiedad, deberán considerarse unos porcentajes invariables del 7% para Gastos Generales y del 6% para el Beneficio Industrial.

Alicante, 26 de Julio de 2018
Director General SPTCV

Antonio Rodas Juan

