



**MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
ADJUNTO/A EN SALA, ACOMODACIÓN, GUARDARROPIA Y OTROS
SERVICIOS AUXILIARES DEL TEATRO CALDERÓN**

Exp. Nº 451/2024

Se emite la presente memoria en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 28, 63 y 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en el artículo 73 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

1. LA NECESIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN A LA QUE SE PRETENDE DAR SATISFACCIÓN MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE LAS PRESTACIONES CORRESPONDIENTES Y SU RELACIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO, QUE DEBERÁ SER DIRECTA, CLARA Y PROPORCIONAL.

La Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid (en adelante FMC) es un organismo autónomo, dependiente de la Concejalía delegada en materia de Cultura para la gestión directa de los servicios públicos culturales de competencia local, desarrollando actividades de programación, gestión, producción y difusión de todo tipo de actividades culturales en sus más diversas manifestaciones, como las artes escénicas, las artes plásticas, las artes audiovisuales, la música, la literatura, la cultura popular y las actividades creativas y socioculturales en general (Artículo 4 Estatutos). Para el desarrollo de esas múltiples actividades se requiere contar con infraestructuras, equipamiento técnico y profesionales de los que esta Fundación carece.

Tal y como se refleja en el pliego técnico, el objeto contractual es la prestación de los servicios de adjunto/a de sala, acomodación, guardarropía y otros servicios auxiliares del Teatro Calderón (espacio dependiente de la FMC) durante los días de espectáculo, de conformidad con la documentación técnica que figura en el expediente que tendrá carácter contractual. Estos servicios resultan totalmente necesarios en todos los teatros o espacios con representaciones escénicas.

Para cubrir esa necesidad se estima necesario:

1.1.- Adjunto/a de sala.

Con una experiencia mínima del personal de cuatro años en puesto similar, este servicio será solicitado fundamentalmente para eventos en todas las salas para los espectáculos programados durante la temporada del teatro (de Septiembre a Junio ambos incluidos) y será requerido



aproximadamente en el 60% de las funciones programadas, estando previsto si es necesario el servicio de adjunto/a suplente.

Cuando sea solicitado este servicio, el adjunto/a será la persona encargada de velar por el buen funcionamiento del servicio de acomodación y guardarropía. Para ello y como norma general debe estar en la sala correspondiente 45 minutos (Sala Principal) o 30 minutos (resto de salas) antes del comienzo del espectáculo y permanecer hasta la finalización de la actividad, el desalojo total del público asistente y el cierre de puertas.

Las principales tareas a desarrollar son:

- Supervisar el trabajo del personal de sala, así como su distribución por zonas para facilitar el acceso y desalojo del público, apertura y cierre de puertas
- Comunicar con el personal técnico para dar comienzo al espectáculo e informar sobre cualquier incidencia sobre el normal desarrollo de la función.
- Supervisar su actividad con la propia del servicio de taquillas que se presta en el Teatro Calderón.
- Control del cumplimiento de horarios y tareas del personal de sala asignado ese día.
- Solventar las incidencias que puedan surgir en las distintas áreas de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en relación con el servicio de seguridad del teatro.
- Atender las sugerencias del público y/o personal y canalizar las mismas para su consideración. Solventar cualquier incidencia que pudiera surgir. En ambos casos deberá comunicarlo a la Coordinadora de Sala del Teatro con la mayor antelación posible.
- Desarrollar en caso de que sea necesario cualquier tarea propia de los distintos puestos de trabajo del personal objeto de este contrato.
- Cumplimentar la documentación generada por el desarrollo de la actividad y entregarla a la Coordinadora de Sala.
- Realizar aquellas tareas análogas que considere para el mejor cumplimiento del servicio, siempre bajo la supervisión de la Coordinadora de Sala del Teatro.
- Realizar sugerencias oportunas para una mejor prestación de sus servicios.

1.2.- Personal destinado a acomodación y guardarropa.

El equipo destinado a este servicio contará con un mínimo de doce personas con al menos un año de experiencia en estas funciones.



Son las personas encargadas de la apertura y cierre de puertas de sala; control de la entrada y salida de espectadores; asistencia en sala, servicio en guardarropa y en general prestar la atención que sea requerida por el público asistente.

Los horarios serán en días de función atendiendo a la programación del teatro y días sin función para otros eventos como ruedas de prensa, alquileres de sala y otras actividades que determine el Teatro Calderón donde se requiera su presencia.

Este personal como norma general debe estar en la sala correspondiente 45 minutos (Sala Principal) o 30 minutos (resto de salas) antes del comienzo del espectáculo y permanecer hasta la finalización de la actividad, desalojo total del público asistente y cierre de puertas.

Las principales funciones a realizar son las siguientes:

- Recibir instrucciones de trabajo de la Jefa de Sala o del/la adjunto/a de sala.
- Situarse en las puertas de acceso de la sala correspondiente, solicitando las entradas o invitaciones al público e indicándole el lugar de su localidad.
- Estar presente en el vestíbulo durante el desarrollo de la actividad, facilitando la entrada/salida al mismo y facilitando información al público asistente.
- Facilitar los programas de mano.
- Acompañar y acomodar al público en su asiento correspondiente. Acompañar a personas con dificultad para su movilidad a los lugares a ocupar.
- Recogida y devolución de prendas, objetos y accesorios del público asistente a los eventos programados dentro del recinto del Teatro Calderón en el servicio de guardarropa.
- Facilitar el desalojo de la sala una vez concluido el espectáculo.
- Mantener el buen orden en el vestíbulo y revisar los espacios públicos de las áreas propias de trabajo.
- Conocer las salidas de emergencia y evacuación y colaborar en la efectiva aplicación de los planes de autoprotección del centro.
- Cualquier otra inherente al contenido de su puesto de trabajo y que pueda ser ordenada por la Jefa de Sala o el/la Adjunto/a de Sala.
- Realizar sugerencias oportunas para una mejor prestación del servicio.

El contrato abarca la totalidad del objeto preciso para cubrir tal necesidad, sin que se haya fraccionado irregularmente (arts. 63.3.a, 116.1, 2 y 4.e) de la LCSP y 73 del RGLCAP).

El personal necesario para cada actuación depende de la sala donde se desarrolle el acto o la función y el aforo asistente previsto, pudiendo ser un mínimo de 2 personas cuando se desarrolle



en la Sala Delibes, el Salón de los Espejos o el Desván, hasta 12 más el adjunto/a, en caso celebrarse en la Sala Principal con su aforo completo.

Para el cálculo de las horas necesarias se ha tenido en cuenta el total de horas de servicio realmente prestadas en las anualidades anteriores, abarcando tanto las sesiones programadas, como aquellos actos y funciones no programados inicialmente y que surgen a lo largo de la temporada.

Los siguientes datos han sido extraídos del programa de control horario, reflejando el cómputo global de horas realizadas.

Año	Horas prestadas
2017	6.452
2018	6.320
2019	6.416
2020	3.511
2021	4.829
2022	5.731
2023	5.859

Desde el año 2020, ejercicio condicionado por la pandemia, se ha producido un incremento sostenido de las horas prestadas; y dados los guarismos de las anualidades anteriores a 2020, la previsión es que el número de horas necesarias para la correcta prestación del servicio ascienda hasta las 6.400 establecidas, incluyendo en este número tanto las del adjunto/a de Sala como del personal de acomodación y guardarropía, recuperándose las cifras de los años 2017 a 2019, con una media de **6.396 horas anuales**.

Estamos, pues ante un contrato de servicios, definido en el art. 17 de la LCSP, en el que encajan las prestaciones que se requiere contratar.

Con el presente contrato se contribuye a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda de la ONU 2030. La contratación pública ha dejado de ser un simple mecanismo de aprovisionamiento de recursos de la Administración para convertirse en un verdadero instrumento al servicio de la realización de políticas públicas.

La contratación socialmente responsable exige la incorporación de criterios sociales, medioambientales y de innovación y de condiciones especiales de ejecución en la contratación



pública, facilitar el acceso a las pequeñas y medianas empresas, así como a las empresas de economía social. Se trata de contribuir a construir una sociedad mejor a través de la contratación pública, vista como un elemento estratégico para la ejecución de las políticas públicas en general y, las políticas sociales, en particular. En realidad, en este apartado encajarían la práctica totalidad de los ODS, pero destacamos:

- ODS 5. Igualdad de Género.
- ODS 8. Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 12. Producción y Consumo Responsables.
- ODS 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas.

2. INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

La LCSP parte del carácter subsidiario de la contratación frente a la satisfacción de las necesidades del sector público con sus propios medios (arts. 1.1, 28,1, 30.3, 63.3ª, 116.4.f, 73 RGLCAP LCSP). El principio de eficiencia en el gasto público exige no contratar aquello que podemos hacer con nuestro propios recursos, o bien cuando la ampliación de estos resulta más eficiente y es legalmente posible. En todo caso, no debería acudir a la contratación para necesidades recurrentes, como se deduce especialmente del art. 30.3.

No obstante, La FMC no cuenta con medios suficientes para la ejecución de los servicios que tiene encomendados y cuya contratación se propone, ni se tiene constancia de la existencia de medios excedentarios en otras Áreas que puedan realizar tales trabajos sin descuido de los propios.

Además, no existe en la RPT de la FMC ninguna categoría profesional que pueda asimilarse a las necesarias para prestar este servicio.

El informe de insuficiencia de medios que consta en el expediente, se publicará como documento independiente en el Perfil de Contratante.

3. DIVISIÓN EN LOTES EL OBJETO DEL CONTRATO.

No es posible la división en lotes de este contrato porque dada la naturaleza del objeto, implica una mayor dificultad para la ejecución adecuada del servicio a prestar, así como la pérdida de control de la ejecución global del contrato. Por otra parte, para lograr una mayor eficiencia en la prestación, es necesaria una única coordinación en la ejecución de los servicios, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y la ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.



4. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE A LOS PARTICIPANTES.

No se exige una clasificación determinada para las empresas oferentes.

No obstante, la clasificación que puede presentar el licitador interesado, y teniendo en cuenta que el código CPV del contrato es 98341120-2 (Servicios de portería) y 98341130 (Servicio de conserjería), la clasificación corresponde al Grupo L, Subgrupo L-6, Categoría 1.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1.- Valor estimado.

Para el cálculo de los costes laborales y el valor económico del contrato, se ha tomado como referencia el III Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural, que resulta aplicable.

Para obtener el precio/hora de servicio se ha estimado que resulta necesaria la participación de los siguientes grupos/categorías:

- Grupo III. Personal de atención directa en equipamientos de cultura de proximidad y proyectos socioculturales. Categoría: Controlador/a de sala.
- Grupo VI. Personal de Servicios Generales. Categoría: Auxiliar de Servicios Generales

Las retribuciones salariales se ajustarán a la categoría establecida en el párrafo anterior.

También se aplica lo indicado en el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2024.

El convenio de referencia no establece diferencias retribuidas por razón del género. En consecuencia, no puede establecerse en el PCAP ni documentos reguladores de la licitación y contrato un desglose con desagregación por géneros de los costes salariales estimados, no infringiendo el artículo 100.2 de la LCSP.

Calculo del coste hora según convenio, y costes anuales IVA excluido



TEATRO CALDERÓN				
HORAS PREVISTAS POR TIPO DE PRESTACION Y CATEGORIA				
		GRUPO VI Auxiliar de Servicios Generales	GRUPO III Controlador/a de Sala	TOTALES
Acomodación y guardaropa. <u>Auxiliar de Servicios Generales</u>		6.000,00		6.000,00
Adjunto de Sala. <u>Controlador/a de Sala.</u>			400,00	400,00
Nº HORAS PREVISTAS		6.000,00	400,00	6.400,00
COSTES SALARIALES ANUALES		15.876,00	15.876,00	
JORNADA ANUAL	1742			
Nº TRABAJADORES		3,44	0,23	TOTALES
		C. TOTAL ANUAL	C. TOTAL ANUAL	
Costes salariales		54.681,97	3.645,46	58.327,44
Contingencias comunes 24,10 %	24,10%	13.178,36	878,56	14.056,91
CNAE 2,05 %	2,05%	1.119,98	74,67	1.194,64
Desempleo 5,50%	5,50%	3.007,51	200,50	3.208,01
FOGASA 0,20 %	0,20%	109,36	7,29	116,65
Formación profesional 0,60 %	0,60%	328,09	21,87	349,96
Seguros sociales	32,45%	17.743,30	1.182,89	18.926,18
Costes salariales + Seguros sociales		72.425,27	4.828,35	77.253,62
Otros conceptos (nocturnas y festivas; contratos menores 30 días, costes pactos de subrogación, etc) 8 %	8,00%	5.794,02	386,27	6.180,29
Absentismo 4%	4,00%	2.897,01	193,13	3.090,14
Otros costes de ejecución material 1,5 %	1,50%	1.086,38	72,43	1.158,80
COSTES DIRECTOS		82.202,68	5.480,18	87.682,86
Gastos Generales	8,00%	6.576,21	438,41	7.014,63
Beneficio Industrial	6,00%	4.932,16	328,81	5.260,97
COSTES INDIRECTOS	14,00%	11.508,38	767,23	12.275,60
COSTES ANUALES		93.720,00	6.248,00	99.968,00
PRECIO UNITARIO HORA (€)		15,62	15,62	

El valor estimado del contrato se ha calculado de conformidad con lo establecido en los artículos 101 de LCSP, incluyéndose los dos años de duración del contrato y un 10 % de posible modificación al alza del presupuesto que se establecerá en el pliego administrativo. Esta posibilidad de modificación trae causa de prever posible aumento extraordinario de necesidades de servicios vinculadas a exposiciones o actividades culturales concretas no exactamente previsibles en el momento de redactar el pliego, pero que pueden y suelen producirse durante la ejecución del contrato, que influyan en la forma actual de cuantificación del valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, tal y como se ha explicado en el párrafo anterior, responde al siguiente desglose (IVA excluido):

Duración del contrato	Presupuesto anual	Cuantía duración	10 % de modificación	VALOR ESTIMADO
2 años	99.968,00	199.936,00	19.993,60	219.929,60



5.2- Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato, según la definición del mismo establecida en la LCSP, está constituido por el presupuesto anual del contrato multiplicado por los años de duración del mismo (2 años), más el importe del IVA que corresponda. Este concepto determina el coste para la FMC del contrato.

Los presupuestos base de licitación, a la baja, serán los siguientes, IVA incluido:

ANUALIDADES	Presupuesto anual	IVA	TOTAL
2024	52.985,00	11.126,85	64.111,85
2025	99.968,00	20.993,28	120.961,28
2026	46.983,00	9.866,43	56.849,43
Presupuesto Base de Licitación	199.936,00	41.986,56	241.922,56

5.3- Precio del contrato/tipo de licitación.

El precio del contrato se formula a tanto alzado sobre el presupuesto tipo de licitación, de modo que las empresas licitadoras deberán introducir en el sobre C oferta de precio a la baja (IVA excluido)

El tipo de licitación a la baja (IVA excluido) sobre el que se aplicará la fórmula matemática de valoración de la oferta, será el presupuesto anual del contrato con las horas previstas de actividad, **pero la oferta desglosará los precios unitarios por hora de cada categoría** tenidos en cuenta para la propuesta ofertada, que vincularán al licitador, y cuyos tipos máximos son los siguientes **TIPOS DE LICITACIÓN:**

Número de horas anuales	Presupuesto anual	Precio tipo licitación	Importe	Total
Acomodación y guardarrropa. <u>Auxiliar de Servicios Generales</u>	6.000,00	15,62	93.720,00	99.968,00
Adjunto de Sala. <u>Controlador/a de Sala.</u>	400,00	15,62	6.248,00	
Tipo de licitación a la baja				99.968,00

5.4.- Referencia al régimen de pagos:

Los servicios se facturarán de forma mensual en función de los realmente realizados en dicho mes, mediante una factura electrónica que se registrará a través del servicio "FACE".

5.5.- Revisión de precios. No procede (artículo 103 LCSP).



6. ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y DE LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE.

El procedimiento elegido es mediante un procedimiento abierto y tramitación ordinaria.

7. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido, que podrá acreditarse por medios electrónicos. Todo ello en aplicación de lo previsto en los artículos 107 y 150.2 de la LCSP y el punto 24 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de servicios por el Ayuntamiento de Valladolid y las entidades de su sector público, por procedo abierto, restringido o negociado, acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición y asociación para la innovación aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 1 de diciembre de 2021, que ha sido además actualizado en la celebrada el día 12 de enero de 2022, conforme a la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado del día 23 de diciembre de 2021, y con la corrección de errores aprobada por la Junta de Gobierno el día 16 de marzo de 2022.

8. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL Y ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Las empresas licitadoras podrán acreditar su solvencia económica y financiera por una de las siguientes alternativas previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de servicios por el Ayuntamiento de Valladolid y las entidades de su sector público, por procedo abierto, restringido o negociado, acuerdo marco o sistema dinámico de adquisición y asociación para la innovación aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de 1 de diciembre de 2021, que ha sido además actualizado en la celebrada el día 12 de enero de 2022, conforme a la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado del día 23 de diciembre de 2021, y con la corrección de errores aprobada por la Junta de Gobierno el día 16 de marzo de 2022.

La cláusula 9.B.1, dispone que para acreditar la solvencia, el Cuadro de Características Particulares preverá al menos dos alternativas de entre las que se indican a continuación:

B.1. Solvencia económica y financiera

a. Acreditar una cifra anual de negocios en el ámbito de actividad a que se refiere el contrato de que se trate, en el mejor ejercicio dentro de los TRES últimos (o desde la fecha de inicio de actividad de la empresa si es menor) por importe igual o superior al valor estimado del lote o lotes a los que se licita - o del total contrato si excepcionalmente no se ha dividido en lotes. En los contratos de duración superior a un año, se calculará en función del valor anual medio, prórrogas excluidas. La acreditación de este requisito se realizará como regla general mediante la aportación del resumen de la declaración del IVA presentada a Hacienda (modelo 390). Cuando el licitador sea una entidad que no esté obligada a realizar declaración de IVA, ese porcentaje deberá reflejarse



en las cuentas anuales de la entidad de los tres últimos ejercicios, aprobadas por el órgano competente, e inscritas, en su caso, en el Registro público correspondiente.

b. Tener un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales con una cobertura igual o superior a una vez y media el importe del lote o lotes a los que se licita; la póliza deberá estar vigente hasta el final del plazo para presentar ofertas y deberá aportar, además, el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato y su plazo de garantía, en caso de resultar adjudicatario.

c. Disponer de un patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de presentar las cuentas anuales, equivalente al valor estimado del lote o lotes a los que se licita si su duración es inferior a un año o de la anualidad media si la duración es superior. La acreditación de este requisito se realizará mediante aportación de los Libros de inventarios y cuentas anuales depositados en el registro oficial correspondiente, o legalizados por el Registro Mercantil.

d. Disponer de un patrimonio neto, o una ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del patrimonio neto, que ha de superar, en todo caso, el importe mínimo establecido en la legislación mercantil para no incurrir en causa de disolución. La forma de acreditar este requisito será el Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro Mercantil o declaraciones fiscales. En los acuerdos marco y sistemas dinámicos, las cuantías a tener en cuenta serán la mitad del valor estimado del contrato o lote correspondiente.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (en adelante ROLECE), acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario, de acuerdo con los datos reflejados en dicho Registro, salvo prueba en contrario.

Las empresas licitadoras podrán acreditar su solvencia técnica o profesional, por una de las siguientes alternativas previstas en la cláusula 9.B2 del Pliego Tipo anteriormente mencionado:

B.2. Solvencia técnica y profesional

a. Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de la licitación, ejecutados por el licitador en los TRES últimos ejercicios, acompañadas de certificados o informes de buena ejecución de al menos DOS de ellos. Se entenderá por “contratos similares” aquellos que sean del mismo grupo y subgrupo de clasificación al que



corresponda el lote/lotes o contrato en cuestión, o del grupo y subgrupo más relevante para el contrato si este incluye trabajos correspondientes a diferentes subgrupos, o cuyas prestaciones sean coincidentes al menos en un 50% a las que son objeto del lote/lotes o contrato al que se concurre y su importe alcance también ese porcentaje, circunstancia esta que tendrá que acreditar el interesado. También se considerarán similares aquellos contratos cuyos tres primeros dígitos del CPV coincidan con los del contrato que se licita.

b. Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, encargados del control de calidad en la ejecución de los servicios objeto del contrato de que se trate. Se considerarán solventes las empresas por este criterio cuando dispongan de, al menos, un técnico de grado medio como director técnico de calidad, en el cuadro de la propia empresa o en otra contratada por ésta para realizar de forma sistemática el control de calidad de su trabajo, o dispongan, una u otra, de un certificado de calidad expedido por organismos independientes conforme a las normas europeas de certificación.

c. Disponer de un certificado de gestión de calidad medioambiental expedido por organismos independientes que acrediten que el licitador cumple las normas de gestión medioambiental acordes con los trabajos y riesgos de los trabajos objeto del contrato, con referencia al sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) de la Unión Europea o equivalente.

d. Descripción de las de instalaciones técnicas y medios de estudio, materiales y humanos, de que disponga para **desarrollar proyectos de investigación y desarrollo** y garantizar la calidad en el campo de servicios objeto del contrato. Se considerarán solventes las empresas que dispongan de medios materiales específicos de I+D+i y/o personal cualificado dedicado específicamente a la investigación y desarrollo para la innovación.

e. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de directivos con formación específica durante los tres últimos años, requiriéndose, al menos, una plantilla media anual equivalente al 50% del personal que se estime necesario en la documentación preparatoria del contrato para ejecutar ésta. En los contratos de mayor complejidad podrá exigirse un personal directivo mínimo con una formación específica mínima.

9. CRITERIOS QUE SE TENDRÁN EN CONSIDERACIÓN PARA ADJUDICAR EL CONTRATO.

A) Criterios evaluables de forma automática. De 0 a 60 puntos.



A.1 - Precio: de 0 a 49 puntos.

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el presupuesto anual del contrato (99.968 €, IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de **regla de tres simple directa**.

La formulación matemática de este sistema de valoración es la siguiente:

$$P_i = Zx \frac{T - O_i}{T - O_m}$$

Dónde:

P_i es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando

Z es la puntuación máxima del criterio económico

T es el tipo de licitación

O_m es la oferta económica más barata

O_i es la oferta económica que se está valorando

Si la empresa no presenta un precio por debajo del tipo de licitación, esto es, $T = O_i$, entonces $P_i = 0$

A.2 –Mejoras sin coste adicional: Bolsa de horas: De 0 a 11 puntos.

Se valorará con hasta 11 puntos las ofertas que pongan a disposición de la Fundación Municipal de Cultura una bolsa de horas anual de hasta 160 horas de personal sin coste alguno y distribuidas proporcionalmente entre las Categorías que se describen en este Pliego.

Solamente puedan ofrecerse horas completas de 60 minutos y no fracciones de horas.

Se otorgará 11 puntos a la oferta que proponga el número máximo de horas, 160 horas, distribuyéndose la puntuación proporcionalmente a las restantes ofertas mediante regla de tres simple directa.

La aportación de la bolsa de horas no puede ofrecerse a costa de los trabajadores empleados, sino a cargo del margen operacional libremente estimado por el contratista.



B) Criterios evaluables mediante juicio de valor: de 0 a 40 puntos, repartidos en los siguientes conceptos:

Se presentará una Memoria técnica de la prestación del servicio definida de conformidad con las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas y con una extensión máxima de 50 páginas por una sola cara, sin anexos, escritos en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 12, interlineado sencilla. En la puntuación se tendrá en cuenta cada uno de los aspectos siguientes incluidos y descritos en la Memoria técnica que debe presentar cada licitador en su oferta.

Aquellos criterios que no se describan en la Memoria no serán puntuados, así como los que no añadan en su descripción ninguna característica adicional a los requisitos u obligaciones que se deban cumplir y se detallen en el pliego de prescripciones técnicas. En la estructura de dicha memoria se mantendrá el mismo orden en que aparecen los criterios de valoración siguientes:

B.1- Plan de prestación material del servicio: Proyecto organizativo del servicio. De 0 a 20 puntos.

Los licitadores presentarán una memoria pormenorizada de cómo realizaría la empresa adjudicataria la gestión del servicio. Se valorará la organización de los servicios indicados en el PPT que mejor se adapte a la realidad de las actividades, teniendo en cuenta el espacio donde se desarrollará, casuística general de las actividades, la coordinación de las mismas, y la sistemática en la comunicación entre la empresa contratista, y el interlocutor designado por la FMC para la coordinación de los servicios contratados, así como las medidas a adoptar en caso de emergencia.

Se analizarán las propuestas que presenten los licitadores, valorando la eficacia y calidad de los mismos, la amplitud de supuestos y medidas recogidas, el grado de detalle de las actuaciones y la claridad, concreción y eficacia de los mismos

B.2- Disponibilidad de personal en casos de baja o necesidad de refuerzo del servicio que cuenten con la formación y experiencia necesaria requerida en el puesto. De 0 a 10 puntos.

Se valorará la disponibilidad de personal con la cualificación y experiencia exigida para sustituir al personal afectado por una baja o ante la necesidad de un refuerzo del servicio, indicando si se trata de personal propio o si se recurre a medios externos; así como el tiempo de respuesta mínimo para atender a esas necesidades de personal sobrevenidas.

B.3-Control de calidad. De 0 a 10 puntos.

Se valorará la descripción de los procesos de control de calidad a realizar por el licitador, los distintos indicadores objeto de gestión de calidad, así como las inspecciones y auditorías que se realizarán; su plasmación documental y los mecanismos de comunicación de los resultados a la FMC.



La distribución de la puntuación se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados, atribuyéndole la calificación de:

- **Muy buena:** cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras.
- **Buena:** cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, y se propongan algunas medidas de actuación precisas y/o innovadoras.
- **Regular:** cuando se limite a un somero estudio de la obra y/o se realicen aportaciones de actuación escasas y/o poco precisas.
- **Mala:** cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.
- **Muy mala:** cuando no se mejoren ninguno de los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica que defina el objeto del contrato.

Corresponderá la máxima puntuación en la valoración de cada aspecto a la oferta que reciba la calificación de “muy buena”; de la máxima a $\frac{3}{4}$ de esa puntuación, a la considerada como “buena”; de $\frac{3}{4}$ a la mitad, a la calificada como “regular”; de la mitad a $\frac{1}{4}$ de los puntos, a la calificada como “mala”, y cero puntos a la calificada como “muy mala”.

Estos criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato están vinculados al objeto del contrato y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN A ALCANZAR EN LA VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Dada la importancia de los criterios no matemáticos (como el proyecto organizativo) para precisar el alcance de las prestaciones que se han de ejecutar para satisfacer las necesidades que se pretenden cubrir con este contrato y asegurar el buen funcionamiento de este servicio, se establece un umbral de puntuación del 50% de la ponderación total de los criterios no económicos, de tal modo que si la oferta no cumple este umbral, el licitador no continuara en el proceso selectivo. La empresa tendrá que obtener 20 puntos para continuar en el proceso.

10. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con la cláusula 42 del PCAP, y sin perjuicio del preceptivo cumplimiento de la normativa social y medioambiental, se imponen al adjudicatario las obligaciones generales y



especiales de ejecución tanto de carácter social como medioambiental en todos los contratos de servicios suscritos al amparo de dicho pliego.

En cuanto a las **condiciones especiales de ejecución de carácter social**, de manera preceptiva, se imponen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social, siempre que estén expresamente vinculadas a su objeto:

- Garantizar la paridad salarial, en el personal que ejecuta el contrato, entre las mujeres, hombres y otros trabajadores con identidad o condición sexual o expresión de género diferente.
- Utilizar de códigos estéticos de vestimenta unisex, si así lo desean los trabajadores y trabajadoras que ejecuten el contrato.
- Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato nuevo personal, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo.

Además, de manera preceptiva, se imponen las siguientes **condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental**, siempre que estén expresamente vinculadas a su objeto:

- Al menos se deberá incorporar en la ejecución del contrato un vehículo etiqueta medio ambiental ECO cuando se precisen medios mecánicos.
- Utilización de papel con sello FSC (Forest Stewardship Council, Consejo de Administración Forestal) o certificación equivalente (salvo que se acredite técnicamente que para algún trabajo concreto no es posible utilizar este tipo de papel).
- No utilizar productos importados que causen deforestación en el marco del Acuerdo multilateral sobre Contratación Pública (ACP) de la OMC y la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública.
- No utilizar plásticos de un solo uso, salvo que sean biodegradables, o emplear plásticos que procedan al menos en un 50% de plásticos reciclados

11. PLAZO DE DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

El plazo de ejecución será de 2 años desde la firma del contrato.

Con ello, se busca el equilibrio entre el mandato legal de someter periódicamente a concurrencia la realización de la prestación de servicios, y la eficiencia procedimental para que la licitación en periodos de duración cortos que no supongan un entorpecimiento de la gestión de los servicios, todo ello, sin alcanzar, como regla general, los máximos legales.

12. REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplica la revisión de precios, conforme art. 103 LCSP

13. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:



El servicio puede sufrir alteraciones al alza o a la baja hasta un 10% de su importe, en función de las horas necesarias para la ejecución de las tareas previstas a desarrollar, que se considerarán modificaciones por alteración del número de unidades de ejecución por servicios extraordinarios y no determinados de modo previo, siguiéndose lo establecido en el Cuadro de Características del Pliego de Cláusulas administrativas Particulares.

14. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

No se establecen tareas críticas que no puedan ser objeto de subcontratación.

15. PENALIDADES E INDEMNIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO.

El régimen de penalizaciones previsto el punto 51 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación de servicios por el Ayuntamiento de Valladolid y su sector público aplicable a este contrato, se considera adecuado a estos efectos para este contrato que no presenta en principio posibles incumplimientos que requieran un régimen más específico de penalidades.

16. PLAZO DE GARANTÍA DEL CONTRATO.

Según punto 12 del PPT, no se establece plazo de garantía dadas las características de los servicios a prestar según dispone el Art. 311.6 de la LCSP.

17. AFECCIÓN A la ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA.

A los efectos establecidos en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el contrato que se plantea adjudicar a partir de esta memoria no tiene efectos adicionales en la Hacienda municipal, al tratarse de una contratación ya realizada en términos similares en ejercicios anteriores y para su ejecución existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el Presupuesto municipal.

18. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En la ejecución de este contrato no se van a manejar datos de carácter personal protegidos de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

19. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES.

El firmante de esta memoria declara expresamente que no se encuentra en ninguna situación susceptible de generar conflicto de intereses en relación con el contrato para el que he redactado la misma y que informaré sin dilación al órgano de contratación de cualquier situación que constituya o pueda dar lugar a un conflicto de intereses; conocemos que un conflicto de intereses puede plantearse, en particular, por razones de intereses económicos, afinidades políticas o



Ayuntamiento de
Valladolid

Fundación Municipal de Cultura

territoriales, razones familiares o afectivas o cualquier otro interés compartido, que pudieran llegar a comprometer mi imparcialidad en el procedimiento de contratación en cuestión.

En Valladolid, a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Carmelo Irigoyen Amo
El Gerente de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid

17

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:
CARMELO
IRIGOYEN AMO
Fecha Firma: 05/06/2024 10:19

Fecha Copia: 05/06/2024 13:25

Código seguro de verificación(CSV): 1c166fb9812ab41d9c4315f40a35e1ae18b88dde
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>
