

# **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE AZAFATAS/OS - GUIAS Y CELADOR/A DE LOS CENTROS GESTIONADOS POR SODEVA, S.A. 2015**

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de azafatas/os-guías y de celador/a, de los Centros gestionados por SODEVA S.A., relacionados a continuación, estando acreditada en el expediente la necesidad a satisfacer con el contrato:

- Museo Provincial del Vino
- Museo de las Villas Romanas de Almenara- Puras
- Valle de los seis sentidos
- Villa del Libro
- Museo del Pan
- Centro de Interpretación de la Naturaleza Matallana
- Centro de Recepción de Viajeros del Canal de Castilla
- Castillo de Fuensaldaña

## **2. FUNCIONES A REALIZAR Y PERSONAL NECESARIO**

### **2.1.- FUNCIONES A REALIZAR**

- Acompañamiento de visitas concertadas en el centro de trabajo, con explicación de sus contenidos.
- Expedición y control de entradas y ventas en tienda.
- Control y arqueo de las cajas de taquilla y tienda.
- Recepción de llamadas telefónicas
- Reservas de grupos y visitas concertadas.
- Resolución de consultas, quejas y sugerencias con la supervisión del director del centro.
- Colaboración con la dirección en las diferentes acciones promocionales del centro
- Colaboración con el director del centro en las labores administrativas que les sean encomendadas.
- Realización de inventarios de los artículos de tienda.
- Mantenimiento y control de audio guías y video guías.
- Elaboración, en colaboración con el responsable técnico, o la empresa que se contrate del material didáctico, actividades educativas, guías explicativas y material para talleres.
- Realización de talleres, catas, degustaciones y cualquier actividad que se realice en el centro con la supervisión del director del mismo. Colaborarán en su caso con las

empresas que se contraten para la realización de estos servicios. Colocación y recogida de cualquier elemento necesario para la realización de estas actividades. El personal que realice estas actividades deberá poseer el carné de manipulador de alimentos.

- ❑ Deberán poseer conocimientos de panadería, repostería y enología.
- ❑ Asistencia a los cursos de formación que establezca la dirección del centro.

## **2.2- PERSONAL Y HORARIO**

### ➤ **Museo Provincial el Vino. Peñafiel**

**Personal:** 4 azafatas/os guías.

**Horario:** De martes a domingo y los lunes festivos:

- ❑ Del 1 de octubre al 31 de marzo: 10:30h a 14:00h y 16:00h a 18:00h.
- ❑ Del 1 de abril al 30 de septiembre: 10:30h a 14:00h y 16:00h a 20:00h.

Lunes cerrado, salvo festivos.

### ➤ **Museo de la Villas Romanas. Almenara -Puras**

**Personal:** 5 azafatas/os guías

**Horario:**

- ❑ Del 1 abril al 30 septiembre; de martes a domingo y lunes festivos: 10:30h a 14:00h y de 16:30h a 20:00h.  
2 azafatas-guía 20'48h/semana; 2 azafatas-guía 25'76h/semana; 1 azafata-guía 25'75h/semana.
- ❑ Del 1 octubre al 31 de marzo; de jueves a domingo y festivos: 10:30h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h.  
2 azafatas guía 7'64h/semana; 3 azafatas guía 15'95h/semana.

La empresa deberá cubrir los descansos semanales de las azafatas, bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

### ➤ **Valle de los 6 Sentidos. Renedo**

**Personal:** 4 azafatas/os guías a lo largo del año, según el siguiente detalle:

- ❑ Una persona, del 1 de enero al 31 de diciembre
- ❑ Otra persona, del 20 de febrero al 10 de diciembre
- ❑ Otras dos personas, del 1 de abril al 30 de septiembre

Estas personas harán una jornada de trabajo efectivo de 35 horas durante 5 días a la semana, no computándose en ellas el tiempo de la comida. El horario de trabajo se fijará por el responsable de Sodeva, de acuerdo con la temporada y las necesidades del Centro

La empresa deberá cubrir los descansos semanales de las azafatas (es decir el sexto día de apertura del centro), bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

#### **Horario de apertura del centro**

- ❑ Del 1 de octubre al 31 de marzo: martes a domingo y lunes festivos de 11:00h a 18:00h.
- ❑ Del 1 de abril al 30 de septiembre: martes a domingo y lunes festivos de 11:00h a 21:00h.

#### ➤ **Villa del Libro.- Uruña**

**Personal:** 4 azafatas guías,

#### **Horario**

- ❑ De 1 de abril al 30 de septiembre; de martes a domingo y lunes festivos: 10:30h a 14:00h y de 16:30h a 20:00h.  
1 azafata guía jornada completa; 2 azafata guía 34'84h/semana; 1 azafata guía 29'74h/semana.
- ❑ Del 1 de octubre al 31 de marzo; de jueves a domingo y festivos: 10:30h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h.  
1 azafata guía jornada completa, 2 azafata guía 12'72h/semana, 1 azafata guía 12'72h/semana.

La empresa deberá cubrir los descansos semanales de las azafatas, bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

#### ➤ **Museo del Pan.- Mayorga**

**Personal:** 3 azafatas/os guías

- ❑ Del 1 de octubre al 31 de marzo, 2 personas los días de diario y 3 personas los fines de semana y festivos, y los días que las necesidades del servicio lo precisen. Estas personas harán una jornada laboral de 20 horas semanales.
- ❑ Del 1 de abril al 30 de septiembre 2 personas los días de diario, y 3 personas los fines de semana y festivos y los días que las necesidades del servicio lo requieran. Estas personas tendrán una jornada laboral de 40 horas semanales.

La empresa deberá cubrir los descansos semanales de las azafatas, bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

#### **Horario de apertura del centro**

- ❑ Del 1 de abril al 30 de septiembre, de martes a domingo y lunes festivos: 10:30h a 14:00h y de 16:30h a 20:00h.

- De 1 de octubre al 31 de marzo, de jueves a domingo y festivos: 10:30h a 14:00h y de 16.00h a 18:00h.

➤ **Centro de Interpretación de la Naturaleza. Matallana**

**Personal:** 2 azafatas/os guías

**Horario:**

- Del 1 de Abril al 30 de septiembre
  - De lunes a viernes: 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 20:00h (1 azafata/o)
  - Sábados, domingos y festivos: 11:00h a 14:00h y de 17:00h a 21:00h(1 azafata)
- Del 1 de Octubre al 31 de marzo
  - De lunes a viernes: 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h( 1 azafata)
  - Sábados, domingos y festivos: 12:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h(1 azafata)

➤ **Centro de Recepción de Viajeros del Canal de Castilla**

**Personal:** 1 azafata/os, contratada 1040 horas que se distribuirán a lo largo del año.

El horario de trabajo se fijará por el responsable de Sodeva, de acuerdo con las necesidades del Centro, dentro de los horarios de apertura del mismo.

La empresa deberá cubrir los descansos semanales, bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

**Horario de apertura del centro**

- Del 1 de octubre al 31 de marzo:
  - De martes a viernes: 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h.
  - Sábados, domingos y festivos: 11:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h.
- Del 1 de abril al 30 de septiembre:
  - De martes a viernes: 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h.
  - Sábados, domingos y festivos: 11:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h.

➤ **Castillo de Fuensaldaña**

**Personal:** 1 azafata/o guía.

**Horario:**

- Del 1 de abril al 30 de septiembre:
  - Martes, miércoles y jueves; 10:00h a 14:00h y de 17:00h a 19:00h
  - Viernes; 10:00h a 14:00h y de 17:00h a 20:00h
  - Sábados, domingos y lunes festivos; 11:00h a 14:00h y de 17:00h a 20:00h
  - Último viernes de mes; de 17:00h a 23:00h

- Del 1 de octubre al 31 de marzo:
  - Martes, miércoles y jueves; 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 18:00h
  - Viernes; 10:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h
  - Sábado, domingos y festivos; 11:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h
  - Último viernes de mes; de 16:00h a 23:00h

La empresa deberá cubrir los descansos semanales de las azafatas, bajas por enfermedad, vacaciones y cualquier tipo de absentismo laboral.

## **B.- CELADOR/A**

### ➤ **Museo Provincial el Vino. Peñafiel**

**Personal:** 1 celador/a.

#### **Horario:**

- Del 1 de octubre al 31 de marzo:
  - Lunes: 9:30h a 14:15h.
  - De martes a domingo y lunes festivos: 9:00h a 14:30h y de 16:00h a 19:00h
- Del 1 de abril al 30 de septiembre
  - Lunes: 9:30h a 14:15h.
  - De martes a domingo y lunes festivos: 9:00h a 14:15h y de 16:00h a 20:15h

#### **FUNCIONES:**

- Recepción de mercancías procedentes del exterior y su comunicación o entrega a los interesados.
- Encendido y apagado de los sistemas de calefacción, aire acondicionado e instalación eléctrica.
- Encendido, apagado de luces, comprobación del cierre de accesos, alarmas y sistemas de seguridad, puertas de emergencia, ventanas, etc.
- Organización y supervisión del aparcamiento de vehículos y autobuses.
- Cuidado y custodia de llaves.
- Informar sobre cualquier avería o desperfecto que tenga la instalación.
- Realización de llamadas a los servicios de urgencia si fuera necesario.
- Atención de las instalaciones interiores y exteriores del Museo del Vino y Castillo en base a las cámaras de seguridad de las que se dispone y a las rondas que el personal que preste el servicio debe efectuar por las diferentes estancias.
- Colaboración con la dirección del centro en cualquier situación de emergencia.
- Atención e información telefónica y, en su caso, recogida y traslado de los mensajes a los destinatarios
- Comprobará y cuidará que las personas que transiten por las instalaciones guarden el debido orden

### **3.-CONDICIONES DEL SERVICIO**

Deberán ir debidamente uniformados e identificados como personal del centro, siendo por parte de la empresa adjudicataria tanto la entrega del vestuario correspondiente como su conservación o reparación en los casos pertinentes.

Deberá entregar como mínimo dos uniformes de verano y dos de invierno, incluida prenda de abrigo.

Los uniformes se elegirán siguiendo la normativa que establezca la Dirección General de la Sociedad.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros, sean causados en las propias instalaciones como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños y previo informe del director del centro, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto. Así mismo el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios como consecuencia de la negligencia o culpa de sus operarios en el desarrollo de sus funciones, por ello deberá tener suscrita en el momento de la presentación de la oferta, una póliza de responsabilidad civil, cuyo importe mínimo será de 600.000 euros. Dicha póliza deberá contemplar una cantidad mínima por siniestro y un sublímite por víctima de 300.000 euros

A los efectos legales oportunos se considerarán días festivos los que se establezcan en el calendario laboral de la Junta de Castilla y León, así como los dos festivos locales correspondientes a la localidad donde esté ubicado el Centro.

Los centros permanecerán cerrados los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero.

La empresa deberá buscar el personal, que debidamente cualificado, deberá cubrir las vacaciones, bajas y descansos, de todos los puestos de trabajo de este contrato

#### **4. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO Y TIPO DE OFERTA**

**4.1.** El presupuesto máximo de licitación del contrato sobre el que los contratistas presentarán su oferta es de QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS (529.980,00 euros), de los cuales corresponde al I.V.A., la cantidad de noventa y uno mil novecientos ochenta euros (91.980,00 euros).

La cuantía del contrato se ha determinado a tanto alzado en función de las actividades que componen la prestación, determinadas en el pliego de prescripciones técnicas

**4.2.** El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el art. 88 TRLCSP (importe total, sin incluir el IVA, y previendo las eventuales prórrogas), asciende a la cantidad de OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL EUROS (876.000,00 €).

**4.3** En dicho importe de licitación está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, los Gastos Generales, el Beneficio Industrial, así como cualquier otro tributo o gasto que pueda gravar los servicios objeto de contratación, especialmente los que vienen recogidos en la cláusula 18ª de este Pliego.

**4.4** La oferta económica que presenten los contratistas no podrá ser nunca superior al presupuesto máximo de licitación debiendo indicar como partida independiente el importe del I.V.A.

#### **5.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**5.1.** Se fijan como criterios de valoración para la adjudicación del contrato, los siguientes:

**1).- La oferta económica, hasta un máximo de 50 puntos.**

La puntuación asignada a cada oferta se calculará por la siguiente fórmula objetiva:

$$PO = \frac{BO}{BM} \times 50$$

donde

PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

BO = % de baja de la oferta que se evalúa.

BM = mayor % de baja de las ofertas presentadas.

**2).- Mejoras a las condiciones técnico-económicas que figuran en el pliego o supongan en general una mejora de las condiciones en que contrata Sodeva, cuantificables mediante fórmulas, hasta un máximo de 30 puntos.**

- Seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños producidos en la ejecución del contrato, hasta 5 puntos.
  - \*De 1.000.000,00 ó 2.000.000,00 euros, 1 punto.
  - \*Entre 2.000.000,00 y 5.000.000,00 euros, 3 puntos.
  - \*Superior a 5.000.000,00 euros, 5 puntos.
- Horas de trabajo sin cargo (dentro del horario ordinario de apertura de los centros) a utilizar por cualquiera de los Centros incluidos en el contrato, a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 5 puntos.
- Horas de trabajo sin cargo (fuera del horario ordinario de apertura de los centros) a utilizar por cualquiera de los Centros incluidos en el contrato, a razón de 0,20 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 10 puntos.
- Por una azafata con conocimiento de idiomas (francés e inglés) en cada centro de trabajo incluidos en el contrato, a razón de 1,25 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

**3).- Garantía en la asistencia, supervisión y control en el cumplimiento del servicio, hasta un máximo de 20 puntos,** valorándose, entre otros aspectos, el plan de organización y realización del servicio, el control y seguimiento del mismo, los planes de formación o reciclaje ofertados para los trabajadores afectos al contrato, y otros aspectos similares.

- Por retén (con personal distinto al asignado a cada centro) para bajas, sustituciones e incidencias, hasta 5,00 puntos.
- Otros aspectos con incidencia en la ejecución del contrato, tales como el plan de organización y realización del servicio, el desglose de la plantilla por Centro, edificio y zona o planta, las medidas de control y seguimiento, los cursos de formación o reciclaje de trabajadores, sin coste adicional, etc. hasta 15,00 puntos.

**5.2.** De acuerdo a lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición adicional sexta de la Ley de Contratos del Sector Público tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que sus ofertas igualen a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación.

Si varias empresas de las que hubieren empatado en cuanto a la oferta más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el contratista que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**6ª. DURACIÓN DEL CONTRATO**

- 6.1. La duración del contrato será de DOCE MESES, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes por otro período igual de doce meses, conforme a las condiciones y límites señalados en el art. 203 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), de manera que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no excederá de veinticuatro meses.
- 6.2. El plazo de ejecución del servicio comenzará a contarse desde el día de la formalización del contrato privado.
- 6.3. En todo caso, la prórroga quedará supeditada a la existencia de crédito en el ejercicio correspondiente.

## **7. ABONOS AL CONTRATISTA**

- 7.1. La facturación se efectuará por mensualidades vencidas, debiendo presentarse factura con el importe correspondiente a cada CENTRO que deberá ser certificada por el responsable de cada Centro, una vez comprobado el cumplimiento de las prescripciones del contrato, abonándose posteriormente con cargo a los créditos del Presupuesto correspondiente.
- 7.2. La factura, sin perjuicio de los datos y requisitos establecidos en el R.D. 1496/2003, de 28 de noviembre, deberá contener en todo caso las menciones recogidas en el art. 72.1 del Reglamento General.
- 7.3. SODEVA S.A. deberá abonar el precio dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato. En el caso de que se demorase será de aplicación lo previsto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 216 del TRLCSP.
- 7.4. De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 52/2003, de 10 de diciembre, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social, el contratista durante la vigencia del contrato y para efectuar el cobro del precio, viene obligado a acreditar se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social en la misma forma requerida para contratar por el artículo 60 del TRLCSP. A tales efectos deberá aportar la certificación o certificaciones a que se refiere el citado artículo con anterioridad al cumplimiento del plazo de validez de la última certificación presentada (6 meses a contar desde la fecha de su expedición).
- 7.5. SODEVA S.A. podrá exigir al adjudicatario que juntamente con la factura correspondiente a cada mensualidad presente los boletines de cotización a la Seguridad Social del personal, sellados por la Oficina Recaudatoria.

LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION  
M<sup>a</sup> Rosario Herrero Trigos