

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la realización de los servicios de auxiliar de servicios (conserjería) de las instalaciones del edificio de la Fundación IMDEA Nanociencia en la ciudad universitaria de CANTOBLANCO (Madrid), (c/ Faraday nº 9; Ciudad Universitaria de Cantoblanco, Madrid, 28049)

En los apartados siguientes se describen los servicios incluidos en el presente contrato y las condiciones para su realización.

## **2. INSPECCIÓN PREVIA DE LAS INSTALACIONES.**

El concursante deberá incluir en la oferta, un certificado, expedido por la dirección del centro, donde indique haber visitado las instalaciones objeto del contrato. El centro publicará en su página web ([www.nanociencia.imdea.org](http://www.nanociencia.imdea.org)), dentro del apartado de Perfil del Contratante, la fecha y hora establecidas para realizar las visitas a las instalaciones.

## **3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

### **A. AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA).**

#### **A.1 Obligaciones en la prestación del servicio de recepción**

- a) Los referidos servicios de conserjería o recepción, en adelante, auxiliar de servicios, se prestarán de acuerdo con el siguiente horario: Desde las 08:00 hs. a las 20:00 hs. de lunes a viernes, durante todo el año.

Se entiende el horario indicado como general, pudiendo ser modificado por necesidades de apertura y cierre a juicio de la Dirección del centro, previa comunicación a la empresa, sin que ello suponga en ningún caso incremento del total de horas.

- b) La empresa adjudicataria aportará en cada turno, como mínimo un auxiliar de servicios.
- c) La entidad adjudicataria se asegurará de que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc.) no incidan de forma directa en la prestación de sus servicios. En todo caso, cualquier hecho de estas características que pueda distorsionar el normal desarrollo de los servicios a prestar deberá ser puesto en

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

conocimiento inmediato de los responsables del centro, para que en su caso, adopten las medidas oportunas.

- d) La entidad adjudicataria deberá garantizar, en todo momento, la presencia de un auxiliar de servicios en su puesto, debiendo articular aquellos procedimientos que permitan solventar cualquier incidencia relacionada con su personal.
- e) Cualquier sustitución del personal que preste el servicio objeto del contrato deberá ser autorizada por el responsable de la Fundación IMDEA, independientemente de la obligación formal de comunicar dicha sustitución.
- f) La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado en este pliego. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, diariamente y durante el horario que requiera el servicio.  
La empresa comunicará a la Fundación IMDEA el nombre y apellidos de la persona que prestará el servicio. Informará oportunamente y con antelación de todos los cambios de personal.
- g) La empresa adjudicataria asumirá la responsabilidad contractual efectiva como empresario, en relación con sus trabajadores y manteniendo a estos dentro del ámbito de su poder de dirección en la ejecución del servicio.

La empresa adjudicataria cumplirá con la normativa de aplicación en materia laboral, de seguridad social, accidentes, seguridad e higiene en el trabajo y tributaria. Facilitará, a requerimiento de la Fundación IMDEA, la documentación acreditativa del cumplimiento de dicha normativa vigente.

La empresa adjudicataria se obliga a aportar, para la ejecución del servicio, el personal necesario con la formación y experiencia adecuada para desarrollar los trabajos satisfactoriamente, quedando la Fundación IMDEA eximida de toda responsabilidad respecto a dicho personal, especialmente en todo lo concerniente a salarios, Seguridad Social, indemnizaciones, accidentes laborales y demás contingencias laborales y civiles que corresponderá al adjudicatario.

En los casos de ausencia de las personas que presten el servicio, por motivo de enfermedad, vacaciones o cualquier otra causa, ésta no supondrá interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la sustitución inmediata por otro trabajador de, al menos, igual cualificación.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

El adjudicatario garantizará la confidencialidad de toda la información, y documentación manejado en la ejecución del contrato, sin que pueda, en ningún caso, hacer uso de los mismos fuera de las dependencias de la Fundación IMDEA.

- h) La empresa adjudicataria se compromete a realizar el pago de nóminas, incluyendo todos los conceptos salariales devengados, de la totalidad de los auxiliares de servicio que prestan su servicio en las instalaciones de la Fundación IMDEA. En caso de ser necesario, la entidad adjudicataria se compromete a llevar una contabilidad separada para realizar los correspondientes pagos.
- i) Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la Fundación IMDEA podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier trabajador de los asignados a cada uno de los centros objeto del presente pliego.

**A.2 Funciones de los auxiliares de servicio**

- Orientar al público en el acceso al edificio.
- Efectuar control de las personas y los vehículos que acceden y salen de las instalaciones en las que presten sus servicios, con anotación de los datos identificativos de los mismos (nombres, matrícula, marca, modelo...).
- Velar porque las instalaciones queden en el estado adecuado en los horarios de cierre, inspeccionando diariamente el edificio/centro e instalaciones, una vez vacíos de personal.
- Manejar aparatos reprográficos, informáticos y cualquier otro necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Recoger y colocar los contenedores de residuos en el interior de los recintos.
- Atención a las vistas.
- Atención telefónica de las llamadas entrantes.
- Recepción, reparto y envío de correo externo (ordinario y mensajería) e interno (valija).
- Archivo de documentación.
- Custodia de llaves.

**A.3. Medios materiales**

1. Uniformidad.

- El personal que preste el servicio deberá estar equipado con el uniforme con el distintivo de la empresa adjudicataria y deberá cumplir en todo momento

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

con las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.

- Todo el personal de la contrata adscrito al servicio deberá disponer de una tarjeta de identificación plastificada. En ella se hará constar: nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por la Fundación IMDEA. 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.

**2. Formación.**

- El personal dedicado a la ejecución del servicio que se contrata, deberá estar formado en el uso y manejo de los medios técnicos que deba utilizar para el desempeño de su labor.
- Para garantizar la correcta prestación de este trabajo, el adjudicatario deberá atender la formación planificada de dicho personal realizando prácticas in situ de forma periódica.

**3. Condiciones adicionales:**

- El personal de la empresa adjudicataria elaborará partes diarios escritos en los que se detallará pormenorizadamente la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas incidencias que hayan observado durante su turno de trabajo, especificando la hora en la que tuvo lugar y realizando una descripción de lo acontecido.
- Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al servicio gestor, de cualquier incidencia relevante se mantendrá informados verbal y puntualmente a los responsables del mismo, quienes determinarán en cada momento las acciones a seguir.
- Toda aquella documentación originada por intervenciones del personal de la empresa contratada será considerada propiedad de la Fundación IMDEA, no pudiendo, en consecuencia, ser facilitada a ninguna otra persona o entidad sin consentimiento expreso de aquella.

**4. Retribución**

Para la ejecución del contrato será condición que los licitadores se comprometan por escrito a que la retribución a satisfacer a los trabajadores sea, como mínimo, la

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

retribución establecida en el convenio para los servicios objeto del contrato en la Comunidad de Madrid. Asimismo, en caso de subcontratarse los servicios por parte del adjudicatario, los subcontratistas deberán respetar dicho salario mínimo.

**A.4 Prevención de riesgos laborales**

La entidad que resulte adjudicataria deberá estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo con la Ley. En un plazo no superior a quince días naturales desde la comunicación de la adjudicación, la entidad deberá aportar a la dirección de gestión del centro la documentación relativa a la evaluación de riesgos y planes de prevención de todos los puestos de trabajo necesarios para la prestación del servicio en cada uno de los inmuebles.

Asimismo, antes del comienzo de su actividad deberá comunicar los nombres de las personas que actúen como delegados de prevención.

**4. RESPONSABILIDAD**

La Fundación IMDEA declina todo tipo de responsabilidad civil o penal fuera del alcance de los límites establecidos en la legislación de aplicación y en las pólizas de seguro correspondientes contratadas por actitudes de los vigilantes y conserjes de la entidad adjudicataria, de las compañías de seguros o de cualquier entidad pública o privada con la que tenga contacto por causa de actitudes o comportamientos ilícitos, injuriosos, difamatorios, amenazadores, vulgares, obscenos, blasfemos, ofensivos, agresivos, violentos, discriminatorios (por motivos de nacimiento, étnicos, raciales, sexuales, religiosos, ideológicos, de opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social) o censurables por cualquier otra razón, incluidas, a título orientativo pero no exhaustivo, aquellas conductas que fomenten comportamientos que puedan incurrir en sanciones civiles o penales o que vulneren cualquier legislación aplicable de ámbito local, regional, nacional o internacional.

**5. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO**

La Dirección de la Fundación será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los contratos.

La Dirección de la Fundación, si lo estima conveniente, podrá requerir al contratista para que subsane en el plazo máximo de dos días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS**

---

de acuerdo con las conclusiones del informe que realizara a tal efecto.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de la correcta aportación de toda la información que se detalla en el apartado 3, será motivo de penalización por deficiencias en el servicio.

**6. INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE LOS CONTRATOS DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA QUE ESTÁN PRESTANDO SERVICIO EN LA ACTUALIDAD.**

	<b>ANTIGÜEDAD</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>TRIENIOS</b>	<b>QUINQUENIOS</b>	<b>PELIGROSIDAD</b>
AUXILIAR DE SERVICIOS	23/07/2013	100			

**7. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo de vigencia de la presente licitación vendrá establecido en el Pliego Jurídico Pliego de Cláusulas Jurídicas que ha de regir PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA a adjudicar por procedimiento libre (abierto) con pluralidad de criterios.

**8. PRESUPUESTO Y VALOR ESTIMADO**

El valor estimado de la presente licitación vendrá establecido en el Pliego de Cláusulas Jurídicas que ha de regir PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (CONSERJERÍA) DE LA SEDE DEL INSTITUTO IMDEA NANOCIENCIA a adjudicar por procedimiento libre (abierto) con pluralidad de criterios..