

EXPT. VC2017/18-000981. LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA DE LA SEDE DE IMDEA ALIMENTACIÓN A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO LIBRE (ABIERTO) CON PLURALIDAD DE CRITERIOS.

En Madrid, a 9 de febrero de 2018

CONSULTAS Y RESPUESTAS

1. En el apartado 5.3- "Solvencia económica, financiera y técnica" del ANEXO I del Pliego de Cláusulas Administrativas se indica:

5.3. Adscripción de medios.

Apdo. Artículo 64 T.R.L.C.A.P.

1 y 2) Además de acreditar su solvencia, los licitadores se comprometerán a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes.

Criterios de selección:

• Se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable con el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los recursos necesarios para el correcto desempeño de las tareas a realizar. Los licitadores deberán tener en cuenta las necesidades específicas del proyecto.

Se acompañará de un dossier que contendrá al menos:

Los nombres de las personas asignadas al servicio (como mínimo el personal de servicios y el responsable del servicio, así como su formación y capacitación).

Por otra parte, en el apartado 6. Memoria " del Pliego de Prescripciones Técnicas se dice:

Los licitadores deberán presentar una memoria en papel y en formato digital, que contenga los siguientes aspectos:

- Descripción de las características del servicio a prestar y herramientas para asegurar la prestación del servicio y el control de calidad del mismo, de forma que se justifique que las necesidades de servicio detalladas en este Pliego de prescripciones técnicas se satisfacen y el cómo. Metodología del trabajo y planificación del servicio.

- Descripción y fotos de la uniformidad.

- Currículums de los profesionales propuestos para la realización del servicio, y, en su caso, años de antigüedad en la empresa adjudicataria.

- Certificados de calidad, en su caso.

- Proyecto de propuesta de mejoras, que deberán ser formuladas lo más detalladamente posible, especificando todos los datos necesarios a fin de poder ser evaluadas en sus justos términos.

- Cualquier otro aspecto que el licitador considere relevante o que se encuentre solicitado en el presente pliego.

R: Los currículos del personal asignado al servicio se deberán aportar como parte del dossier de Adscripción de medios para valorar la adscripción de medios humanos sean los requeridos para el correcto desempeño de las tareas a realizar. Por tanto, se presentarán en el sobre nº 1 (Documentación Administrativa)

En caso de que la empresa licitadora, al amparo de la jurisdicción laboral, vaya a subrogar a los trabajadores actuales, bastará con indicar este hecho un Compromiso de subrogación, en el sobre nº 1.

-
2. En el punto 3.3.c) Formación del PPTP se dice:
El personal asignado para este trabajo deberá tener formación acreditada en BIOSEGURIDAD
¿Hay que presentar los certificados acreditativos de tal extremo en alguno de los sobres?
¿Con indicarlo en el curriculum vitae es suficiente?

R: En esta fase del proceso es suficiente con indicarlo en el *curriculum*. En caso de ser adjudicataria, se requerirá a la empresa la acreditación mediante los certificados de los cursos.

-
3. En el caso de las mejoras, planes de formación, ¿se puede elegir cualquiera de los cursos que hay reflejados en el plan siendo únicamente valorable las horas de formación por parte de los trabajadores?.

R: Sí, dado que los planes de formación continua no forman parte de los requisitos, sino de los criterios evaluables tasados en función del nº de horas de formación que vaya a recibir el trabajador.

-
4. ¿Las proposiciones deben ir presentadas obligatoriamente en los dos formatos señalados, papel y CD o similar?.

R: Sí. *En formato papel firmada por el licitador y formato digital (pen drive, CD o similar).*

-
5. El pliego establece unas categorías profesionales en base al Convenio de Oficinas y Despachos de Madrid, pero la subrogación hace referencia a categorías del convenio de CEE, y dice que debe retribuir en base a ellas. Faltarían los salarios que están pagando en la actualidad, para ver si se cumple con esto.

Pág. 3 del Pliego de prescripciones técnicas:

f) Los auxiliares del servicio DIURNO tendrán una categoría profesional de OFICIALES/OPERADOR DE PRIMERA, los auxiliares del servicio NOCTURNO tendrán una 4 categoría profesional de SUBALTERNOS (conserje, ordenanza, auxiliar administrativo). La empresa adjudicataria se compromete a retribuir al personal, como mínimo, según las categorías profesionales exigidas.

Pág. 5 y 7 del Pliego de prescripciones técnicas:

*3.2.a) Servicio diurno (07:00h a 23:00h de lunes a viernes y 07:00 h a 15:00 h. sábados)
Servicio de recepcionista-telefonista-auxiliar administrativo. (Categoría profesional exigida: Nivel 5: Ofic. 1ª)*

*3.2.b) Servicio nocturno y días no lectivos
Servicio de conserjería. (Categoría profesional exigida: Nivel 9: conserje, ordenanza, auxiliar administrativo.)*

R: La Fundación, en todo caso, no establece la obligatoriedad de subrogación en los contratos laborales del personal del operador saliente y si establece unas categorías profesionales en base al Convenio de Oficinas y Despachos de Madrid y dice que se debe retribuir en base a ellas, como mínimo.

En primer lugar, cabe señalar que la jurisdicción contencioso administrativa no reconoce la subrogación contractual vía pliegos, sino que la subrogación resultaría, en su caso, de lo establecido en la legislación laboral y en los convenios colectivos.

Por ello, será en atención a la naturaleza jurídica del licitador y en aplicación de la legislación laboral, el que se deba o no subrogar al personal actual.

PERSONAL ACTUAL

Trabajador	Convenio	Nivel	Categoría	Antigüedad	Tipo de contrato	Horas semanales de trabajo	Salario (12 pagas)
Trabajador 1	CEE	V.3	AUXILIAR SERVICIOS	13/02/2017	501	36	958,10 €
Trabajador 2	CEE	V.3	AUXILIAR SERVICIOS	05/11/2014	109	39	1.062,10 €
Trabajador 3	CEE	V.1	OPERARIO	16/11/2017	401	39	1.200,00 €
Trabajador 4	CEE	V.3	AUXILIAR SERVICIOS	07/01/2016	209	37	895,92 €
Trabajador 5	CEE	V.1	OPERARIO	04/08/2017	501	24	590,00 €

6. Se necesita que se explique de una forma más desarrollada que es lo que quieren para esta mejora:

3. Mejoras sin coste adicional Ponderación: máximo 10 puntos.

Mejoras propuestas por el licitador que no impliquen contraprestación y que redunden en una mejora del servicio. Este aspecto deberá quedar justificado para su puntuación. Se valorarán como mejoras del servicio:

- La instalación y cesión a la Fundación de un sistema de registro de entradas/salidas (personal, correo ordinario, ..) ubicado en el CPD del centro. Máximo 5 puntos.

R. La Fundación tiene intención de implementar un Registro General electrónico de Entradas/Salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que ofrezca también un registro presencial, cuyo software que se ubicará en el CPD de IMDEA Alimentación. Esta herramienta facilitará la labor del personal diurno en el servicio de recepción y conserjería.