PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGULAR EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSERJERÍA PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL "JUAN ELLACURÍA LARRAURI" DEL AYUNTAMIENTO DE SESTAO.

1ª.- OBJETO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Conserjería, auxiliar de información, atención al público y realización de labores básicas de mantenimiento necesarias para el normal funcionamiento de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" del Ayuntamiento de Sestao.

La Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" es un servicio municipal del Ayuntamiento de Sestao cuyo objeto es prestar atención a las necesidades físicas y psíquicas de las personas mayores residentes en los tres servicios que presta: atención diurna (4 plazas), alojamiento (25 plazas) y servicio residencial (25 plazas).

2ª- CONTENIDO DEL SERVICIO.

El Servicio de Conserjería se prestará a lo largo de todos los días del año en horario ininterrumpido desde las 08:00 horas hasta las 20:00 horas, en las dependencias de la Residencia Municipal "Juan Ellacuría Larrauri" de Sestao.

Este servicio incluirá como mínimo las siguientes prestaciones:

- Control de accesos y salidas, tanto de personas usuarias como de todo tipo de visitas. Este control incluye un registro permanente de todas ellas en soporte informático. Conocimiento y manejo del programa Resiplus, así como de otras aplicaciones necesarias para el correcto desempeño de sus tareas.
- Control de acceso de proveedores o de otro personal de empresas subcontratadas, y acompañamiento, en su caso. Supervisión y atención en obras, limpiezas, desinfecciones, reparaciones, montajes, y otros servicios análogos realizados en las dependencias de la Residencia Municipal. Acompañamiento y atención a empresas responsables del mantenimiento de equipos y bienes de la Residencia Municipal (ascensores, extintores, climatización, calderas…)
- Control de cámaras de videovigilancia en ordenador para comunicar incidencias de personas usuarias.
- Notificación de averías e incidencias a personas responsables de la Residencia Municipal.
- Recepción y desvío de llamadas, recados y avisos. Teléfono y megafonía.
- Recepción y distribución de correspondencia, documentación, paquetería, así como de materiales de uso habitual (material sanitario, de higiene, etc.). Recepción y/o traslado de materiales, documentos, analíticas, etc. al Centro de Salud Kueto. Recogida de medicamentos en Farmacia conforme a indicaciones del servicio de enfermería.
- Información, orientación y acompañamiento, en su caso, a visitas.
- Atención de alarmas, cuadros eléctricos, sistemas antiincendios y otros sistemas principales del edificio.
- Custodia de llaves.
- Comprobación de bienes y funcionamiento de instalaciones generales (cuadros eléctricos, calefacción, calderas, sistema de alarma de incendios…) Realización de registros e inventarios según instrucciones. Verificación de luces y puertas de salida. Supervisar pasillos, patios, zonas comunes, vestuarios, etc. y notificar a la dirección del centro cualquier anomalía observada.
- Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior relativas a seguridad, bienes, restricción de acceso a zonas no autorizadas....
- Realización de reparaciones de pequeñas averías y de tareas básicas de mantenimiento que no requieran mano de obra cualificada.
- Tomar medidas de urgencia en caso de averías que puedan suponer un riesgo o peligro inminente hasta que se realice la reparación definitiva, dentro de sus posibilidades y medios a su alcance.

Sinatzaile / Firmante: GERARDO RODRIGUEZ PEREZ Data: 2025-11-28 12:27:14(UTC) Fecha: 28/11/2025 12:27:14 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-02-05 08:12:09(UTC) Fecha: 05/02/2026 08:12:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotuzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (f9888c7a-83a2-46ec-8382-df17f420d4f2) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- Colaborar en el buen desarrollo de actos y actividades organizadas en la Residencia Municipal: preparación y recogida de locales (sillas, mesas, carros…)
- Realizar traslados y colocación de mobiliario (camas, sillones, mesillas…), de ayudas técnicas (barras de cama, potencias…) y de otros materiales (absorbentes…) relacionados con la Residencia Municipal de unas dependencias a otras según indicaciones.
- Participación en la organización y control de evacuación en situaciones de emergencias.
- Colaborar con el personal trabajador de la Residencia Municipal en la buena marcha del servicio.
- Registrar todas las incidencias y dar traslado verbal de las mismas en los cambios de turno de trabajo de mañana a tarde.
- Conocimiento del Plan de Autoprotección y emergencias de la Residencia Municipal, realizando labores de apoyo necesarias en caso de emergencias.

3ª.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de dos años (2 años), a computarse desde el día en que se inicie la prestación de los servicios que se contratan.

Transcurrido el plazo de duración quedará terminado el contrato, debiendo la adjudicataria cesar en la prestación de sus servicios, sin que en ningún caso pueda entender automáticamente prorrogado el contrato ni percibir retribución alguna por los trabajos que hubiere podido realizar.

Cabrá prorrogar el contrato por anualidades por el período máximo de dos (2) años, conforme a lo que se establezca en los Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4ª. RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS TÉCNICOS

*Recursos Humanos.

El contratista subrogará al personal que actualmente presta el servicio en la Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri”, en los términos previstos en los convenios colectivos que resulten de aplicación.

El contratista deberá asignar a la prestación del servicio aquellos medios humanos que se ajusten a la necesidad establecida, los cuales deberán estar debidamente cualificados y acreditar al menos un año de experiencia en la prestación de servicios de asesoramiento similares.

Por otro lado, la adjudicataria velará porque el personal a su cargo esté familiarizado y disponga de preparación y actitud suficiente para la relación y buen trato con personas mayores, con personas dependientes y con sus familias.

La empresa queda obligada a retirar a aquellas personas que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia, o fuesen poco cuidadosas en el desempeño de sus funciones.

La empresa adjudicataria se asegurará de que el personal de nueva incorporación recibe las indicaciones, instrucciones y tutorización precisas que garanticen el conocimiento del centro y de las tareas a realizar en el momento de su incorporación. Se asegurará de que el personal destinado al servicio conoce el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri” del Ayuntamiento de Sestao.

El personal del servicio de conserjería estará perfectamente uniformado. La empresa será responsable del decoro, aseo y correcta uniformidad, así como del trato y conducta correctas del personal. El uniforme de trabajo deberá lavarse en las instalaciones de la Residencia Municipal, quedando prohibido lavarlo en domicilio.

Sinatzaile / Firmante: GERARDO RODRIGUEZ PEREZ Data: 2025-11-28 12:27:14(UTC) Fecha: 28/11/2025 12:27:14 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-02-05 08:12:09(UTC) Fecha: 05/02/2026 08:12:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (f9888c7a-83a2-46ec-8382-df17f420d4f2) Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Por parte de la empresa adjudicataria y, particularmente, por el personal que realice sus funciones en la Residencia Municipal, se guardará la más estricta confidencialidad con respecto a cuantos datos personales, comunicaciones y visitas sean de su conocimiento. Igualmente, respecto de la documentación o información depositada en el centro y a la que tenga acceso, tanto en lo relativo al personal trabajador adscrito como a las personas usuarias y sus familiares. La empresa adjudicataria será responsable de que el personal a su cargo firme una cláusula de confidencialidad de datos personales a los que pueda tener acceso como consecuencia del desarrollo del servicio.

La adjudicataria deberá nombrar una persona representante o interlocutora, ajena a la prestación directa del servicio, para tratar asuntos relativos a la ejecución del contrato y su organización, debido a que los responsables del centro no tienen ningún tipo de relación laboral, ni jerárquica respecto al personal asignado al servicio. En el caso que resultase adjudicatario un empresario autónomo necesariamente coincidirá su figura con la del representante.

*Medios Técnicos.

Asimismo, el licitador deberá poner a disposición del servicio objeto del presente contrato el material y equipo técnico suficiente para la ejecución del servicio, al menos, los siguientes medios propios para realizar las funciones que integran el objeto del presente contrato:

- Ordenador/Equipo informático propio, con conectividad ethernet y wifi 6, suficiente para la ejecución del software Resiplus y resto de funciones del puesto.
- Servicio de atención al usuario para problemas informáticos que se coordinen con el equipo municipal para proporcionar el acceso inicial a las herramientas comunes.

5ª. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se realizará en las dependencias de la Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri” de Sestao.

6ª. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La adjudicataria actuará en calidad de encargada del tratamiento respecto a los datos personales a los que acceda para realizar el servicio de Conserjería para la Residencia Municipal, y como tal debe cumplir con las obligaciones específicas que establece el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares en relación con el tratamiento de datos personales, de conformidad con la normativa vigente en protección de datos personales.

La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos, a elección del Ayuntamiento de Sestao, a la Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri”, junto con cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

La adjudicataria y todo su personal, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales, profesionales o deontológicas que le sean de aplicación, se obligará a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar el contrato a que se refiere el presente Pliego.

El incumplimiento de las obligaciones en el tratamiento de los datos personales así como el deber de confidencialidad podrían dar lugar a sanciones e incluso a la resolución del contrato.

Sinatzaile / Firmante: GERARDO RODRIGUEZ PEREZ Data: 2025-11-28 12:27:14(UTC) Fecha: 28/11/2025 12:27:14 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-02-05 08:12:09(UTC) Fecha: 05/02/2026 08:12:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f9888c7a-83a2-46ec-8382-df17f4204f2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

7ª.- PRECIO DEL CONTRATO.

El tipo de licitación por los dos años de duración del contrato asciende a la cantidad máxima de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL EUROS (154.000,00€), SIN I.V.A.** (con I.V.A. del 21% la cantidad ascenderá a 186.340,00 euros).

8ª.- PROPUESTAS.

La oferta técnica deberá incluir una propuesta de estructura y organización del servicio que incluya la gestión de los medios (humanos y técnicos, despliegue del personal, infraestructura), la metodología de actuación para la prestación del servicio, los sistemas previstos para la inspección y control de la calidad del servicio, así como la coordinación con la Dirección de la Residencia.

Esta propuesta se limitará a un máximo de 10 folios escritos a una cara (tipo de letra “arial”, tamaño “10”, interlineado 1,0. No se tendrán en cuenta la portada y el índice),

9ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS NO CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS.

A la Propuesta Técnica del Servicio se le asignará un valor máximo de treinta puntos **(30 puntos**), con el siguiente detalle:

- Plan de organización del servicio y Metodología de trabajo: se valora el grado de detalle de la descripción del servicio, las actividades y tareas a realizar y los sistemas de control de la calidad. **20 puntos.**

- Protocolos para cobertura de incidencias, emergencias y situaciones especiales. **5 puntos.**

- Formación y cualificación del personal. Certificaciones específicas (PRL, primeros auxilios, atención al público). **3 puntos.**

- Otros medios (técnicos, materiales) adicionales a los exigidos en el contrato. **2 puntos.**

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la LCSP, para ser admitidos a la valoración global habría de exigirse que, en los criterios no cuantificables mediante fórmulas, las licitadoras alcancen un umbral mínimo de quince puntos (15 puntos), de forma que no deberían ser tenidas en cuenta las ofertas cuya puntuación no alcance el umbral mínimo de quince puntos (15 puntos) en el conjunto de los criterios no cuantificables mediante fórmulas

10ª.-CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS CUANTIFICABLES POR FÓRMULAS.

Valoración del precio ofertado por las licitadoras. El precio ofertado por las licitadoras debería ser objeto de valoración según la fórmula que seguidamente se expone, asignándose un valor máximo de setenta puntos (70 puntos).

En la valoración de las ofertas económicas que se presenten no se tendrá en cuenta el Impuesto sobre el Valor Añadido en aquellos supuestos en los que las licitadoras deban repercutir este impuesto.

La valoración de las ofertas económicas presentadas habría de realizarse de la manera siguiente:

- La oferta económica que supere el precio máximo supondrá la exclusión automática de la licitadora que hubiese realizado dicha oferta.

- A la oferta económica igual al precio máximo se le asignará cero puntos (0 puntos).

Sinatzaile / Firmante: GERARDO RODRIGUEZ PEREZ Data: 2025-11-28 12:27:14(UTC) Fecha: 28/11/2025 12:27:14 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-02-05 08:12:09(UTC) Fecha: 05/02/2026 08:12:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f9888c7a-83a2-46ec-8382-df17f4204f2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

- A las ofertas económicas por debajo del precio máximo admisible se les asignarán la puntuación correspondiente del siguiente modo: a la oferta económica que suponga el precio más bajo, que no sea excluida de la licitación por temeraria, se le otorgará la puntuación de setenta puntos (70 puntos), y al resto de ofertas inferiores al precio máximo se les otorgará la puntuación conforme a la fórmula PMB/PLVxP (donde PMB es el precio más bajo de los ofertados y no excluido, PLV es el precio ofertado por la licitadora que se valora y P el número máximo de puntos a aplicar en el presente criterio –en este expediente 70 puntos-).

- El porcentaje de baja máximo no será superior al 20%, puesto que en este caso la propuesta será considerará temeraria.

11ª.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri” a través del Ayuntamiento de Sestao podrá modificar el contrato, por razones de interés público, para atender a causas imprevistas, o al constatar que las necesidades reales fuesen superiores a las inicialmente estimadas.

En Sestao, a 28 de noviembre de 2025

Gerardo Rodríguez Pérez
Director de la Residencia Municipal “Juan Ellacuría Larrauri” de Sestao

Sinatzaile / Firmante: GERARDO RODRIGUEZ PEREZ Data: 2025-11-28 12:27:14(UTC) Fecha: 28/11/2025 12:27:14 (UTC)
Sinatzaile / Firmante: SESTAOKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE SESTAO Data: 2026-02-05 08:12:09(UTC) Fecha: 05/02/2026 08:12:09 (UTC)
Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación {f9888c7a-83a2-46ec-8382-df17f4204f2} Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.