



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Y PUNTOS DE PRÉSTAMO Y LECTURA BIBLIOTECARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto el apoyo a la gestión en la prestación de los servicios y actividades en las Bibliotecas Municipales y demás Puntos de préstamo bibliotecarios, sin perjuicio de la posibilidad de incluir o excluir en algún momento otra biblioteca o punto de préstamo bibliotecario, con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas administrativas.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato derivan de la falta de personal propio por parte del Ayuntamiento para el desarrollo de las actuaciones objeto del presente contrato.

## **2.- PRESTACIONES DEL SERVICIO**

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, y al Reglamento de Bibliotecas del Ayuntamiento de Valladolid.

La prestación del servicio en los puntos de préstamo contratados se realizará bajo la supervisión del profesional técnico responsable de la Biblioteca encargada de la organización, gestión y coordinación de cada punto de préstamo bibliotecario.

### **1.1. Relación de Bibliotecas Municipales y Puntos de préstamo bibliotecarios**

## **BIBLIOTECAS MUNICIPALES**

- **BIBLIOTECA BLAS PALAJERO (DELICIAS)**  
P.º de Juan Carlos I, 20 (Centro Cívico Delicias)
- **BIBLIOTECA ADOLFO MIAJA DELA MUELA (PAJARILLOS)**  
P.º Biólogo A. J. Valverde, 1 (Centro Integrado Zona Este)



- **BIBLIOTECA FRANCISCO PINO (HUERTA DEL REY)**  
C/ Francisco Hernández Pacheco s/n (Centro Cívico Integrado J.L. Mosquera)
- **BIBLIOTECA ROSA CHACEL (ZONA SUR)**  
C/ Juan de Austria, 11 (Centro Cívico Zona Sur)
- **BIBLIOTECA SANTIAGO DE LOS MOZOS (PARQUESOL)**  
C/ Eusebio González Suárez, 71 (Centro Cívico Parquesol)
- **BIBLIOTECA RONDILLA**  
C/ Alberto Fernández, 3 (Centro Cívico Rondilla)
- **BIBLIOTECA PARQUE ALAMEDA**  
C/ Armuña, 3 (Centro Cívico José María Luelmo)
- **BIBLIOTECA FRANCISCO JAVIER MARTÍN ABRIL**  
C/ López Gómez, 1
- **BIBLIOTECA B. V. ESCUDERO (SAN JUAN)**  
C/ Travesía de Verbena, 1 (Centro Cívico Bailarín Vicente Escudero)
- **BIBLIOTECA GLORIA FUERTES (LA VICTORIA)**  
P.º Jardín Botánico, 4 (Centro Cívico Canal de Castilla)

## **PUNTOS DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO**

- **LAS FLORES**  
C/ Margarita, 16 (Centro Municipal Las Flores)
- **LA PILARICA**  
C/ Puente La Reina, 1 (Centro Cívico Pilarica)
- **PUENTE DUERO**  
C/ Real, 105 (Centro Municipal Puente Duero)  
Puente Duero (Valladolid)
- **SAN PEDRO REGALADO**  
C/ Arturo Moliner, s.n. (Centro de Actividades Ciudadanas Constanza Martín)
- **BELÉN**  
Plaza de las Nieves, 14



- **ESGUEVA**  
C/ Madre de Dios, 20 (Centro Cívico Esgueva)
- **LA OVERUELA**  
C/ La 41, 12 (Centro Municipal La Overuela)
- **CAMPO GRANDE**  
P.º Zorrilla s/n (Parque Campo Grande)

## **1.2. Funciones**

Los servicios contemplados en este contrato incluirán las siguientes funciones:

- ❖ Apertura y cierre de las instalaciones de acceso a los centros bibliotecarios
- ❖ Vigilancia de los fondos, equipos e instalaciones y control de su adecuado uso
- ❖ Expedición de carnés de usuario
- ❖ Recepción, registro y control de publicaciones periódicas
- ❖ Recogida en kiosco de prensa diaria
- ❖ Colocación y ordenación de los materiales bibliográficos y hemerográficos en las diferentes secciones de la biblioteca
- ❖ Servicio de préstamo de documentos y labores relacionadas, mediante el sistema Absys o su Préstamo de seguridad en PC en caso de avería grave del mismo, o de forma manual en caso de avería muy grave, corte de fluido eléctrico, etc.
- ❖ Reserva de fondos bibliográficos
- ❖ Préstamo interbibliotecario
- ❖ Control de acceso a Internet
- ❖ Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público (sellar, tejuelar, magnetizar, forrar, etc.)
- ❖ Efectuar pequeñas reparaciones en ejemplares deteriorados
- ❖ Atención al usuario
- ❖ Información general de las bibliotecas y sus servicios
- ❖ Información bibliográfica básica
- ❖ Colaboración en el desarrollo de actividades de fomento, promoción y animación a la lectura
- ❖ Colaboración en las actividades de formación de usuarios
- ❖ Aquellas otras que les sean encomendadas, dentro del ámbito de sus trabajos



### **1.3. Personal disposición del contrato**

Deberá contar al menos con un técnico bibliotecario, con formación específica y experiencia laboral, encargado de dirección y asistencia técnica al conjunto del contrato.

El personal asignado por la empresa para prestar el servicio, deberá contar con la cualificación técnica precisa para cumplir las obligaciones derivadas de la prestación objeto del contrato, teniendo que estar formada obligatoriamente en el conocimiento y manejo del programa de gestión de bibliotecas Absys.

## **2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista deberá, una vez le haya sido adjudicado el contrato, abrir una sede en el municipio de Valladolid y poner a disposición del contrato un interlocutor único provisto de medios telemáticos de comunicación on line permanente de Lunes a Sábado (correo electrónico, teléfono).

Todo el personal contratado para la realización del servicio observará en todo momento el necesario respeto a los usuarios del mismo. El Ayuntamiento de Valladolid recibirá relación nominal de dichos trabajadores junto con su currículum, obligándose a comunicar cualquier variación que se produzca al respecto. Igualmente las ausencias al puesto de trabajo sea cual fuere la causa, deberán ser sustituidas en el día en el que se producen las mismas por parte de la empresa adjudicataria, por otra persona con una cualificación técnica equivalente.

La empresa adjudicataria se compromete a retirar a aquellas personas destinadas al servicio que no procediesen con la debida corrección, capacitación técnica y eficiencia en el desempeño de sus tareas.

El contratista adjudicatario deberá garantizar la contratación del personal suficiente para cubrir los servicios incluidos en el pliego, las horas comprometidas y acordadas, en los horarios que se fijen desde el Área de Educación, Infancia e Igualdad, en cualquiera de los Puntos de Préstamo Bibliotecario y Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Valladolid, a demanda de los Servicios Municipales.

El horario de trabajo se realizará de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde y los sábados por la mañana, excepcionalmente en verano, también los sábados por la tarde, los domingos y festivos.

El contratista adjudicatario deberá garantizar la provisión de profesionales en un plazo de 4 horas desde que se le requiera.



El contratista se compromete a cumplir las Normas de las Bibliotecas Municipales, así como toda la normativa legal que sea aplicable.

Deberá velar por mantener en todo momento el orden dentro de las salas. Asimismo deberá velar y hacer cumplir a los usuarios las normas de comportamiento establecidas por las bibliotecas durante su estancia en la misma.

El contratista adjudicatario se compromete a hacer un buen uso de las instalaciones y del mobiliario.

El adjudicatario contratista, deberá mantener al corriente las obligaciones impuesta por la legislación vigente respecto de sus trabajadores, incluido el plan de prevención y salud laboral y el régimen de alta/pagos que corresponda a sus trabajadores, sin que en ningún modo y caso, pueda presumirse relación alguna entre estos y el Ayuntamiento de Valladolid.

La empresa adjudicataria se compromete al tratamiento de los datos de acuerdo con la Ley 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos personales.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2016, de 28 de julio de Protección a la Infancia, se presentarán certificados de antecedentes penales específico sobre delitos sexuales de todas las personas trabajadoras del servicio que en el desempeño de sus funciones trabajen en contacto con menores.

### **3.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO**

El Ayuntamiento de Valladolid señalará un responsable del seguimiento y control del servicio prestado, así como de la interlocución con la empresa adjudicataria.

Se concretará con la empresa adjudicataria la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio. El contacto con la empresa deberá ser fluido y permanente.

### **4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Para la selección del adjudicatario se considerarán los criterios que se expresan a continuación:

- Criterios de valoración matemática. 70 puntos
  - Precio: 50 puntos
  - Mejoras sin coste adicional, cuantificables matemáticamente: 20 puntos



- Criterios evaluables mediante juicio de valor. 30 puntos
  - Memoria técnica de prestación del servicio: 24 puntos
  - Plan social de ejecución del contrato: 6 puntos

## **5.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato tendrá la consideración de Falta en sus diversas graduaciones con arreglo a los siguientes criterios:

### **FALTAS**

#### **5.1.- FALTAS MUY GRAVES**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- b) Paralización o no prestación del servicio contratado.
- c) Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social con el personal asignado al Servicio que se contrata.
- d) Incumplimiento de las obligaciones en materia de Salud Laboral.
- e) El incumplimiento y/o demora en la realización de los trabajos correspondientes a emergencias.
- f) La acumulación de tres faltas graves en un trimestre.

El hecho de incurrir en una falta de las calificadas como muy graves podrá ser objeto de resolución del contrato con pérdida de garantía, siendo competente, en este caso, el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución.

#### **5.2.- FALTAS GRAVES:**

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- b) La negativa por parte del adjudicatario a cumplimentar las órdenes dadas por la Dirección en el ejercicio de sus funciones y, en especial, las referidas a la entrega de cualquier tipo de información que le sea solicitada.
- c) Incumplimiento de las obligaciones derivado de la falta de personal o de la inadecuación o inexperiencia del mismo.
- d) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.
- e) La acumulación de tres faltas leves en un trimestre.



### **5.3.- FALTAS LEVES**

Se considerarán faltas leves todas las demás infracciones no mencionadas anteriormente.

### **PENALIZACIONES**

Como criterio general, el adjudicatario será penalizado, como mínimo, en función de la gravedad de la falta cometida de conformidad con lo recogido en el apartado S del Pliego de Condiciones Técnicas, siguiendo el procedimiento contradictorio recogido en el mismo.

### **6.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA GENERAL**

En caso de huelga se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular, respecto del establecimiento de servicios mínimos; ello no obstante el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible.

### **7.- DURACIÓN**

El contrato tendrá una duración de dos años, desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019. El contrato será prorrogable por dos años más previa conformidad por ambas partes, debiendo el adjudicatario solicitar dicha prórroga con tres meses de antelación a su finalización.

El horario de las prestaciones objeto de contrato se realizará de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde y los sábados por la mañana; excepcionalmente en verano, también los sábados por la tarde, domingos y festivos.

### **8.- PRECIO DE LICITACION y PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio máximo de licitación será de **14,00 euros / hora impuestos excluidos**.

El precio hora se refiere a servicios efectivamente requeridos y prestados y en él quedan comprendidos los relativos a la atención al público y apoyo en la prestación de los servicios y actividades.

El precio total para hacer frente a los compromisos municipales en este contrato, asciende a **254.100 euros** para el 2018 y la misma cantidad para el 2019, siendo por tanto el importe total del contrato, IVA incluido, de **508.200 euros**.



Se estima que la prestación de este servicio puede suponer un total de 15.000 horas anuales.

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignan las siguientes cuantías en la aplicación 06 3321 22799 de los ejercicios presupuestarios de los años 2018 y 2019, si bien la eficacia de la resolución que recaiga en este procedimiento queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a la misma.

Valladolid, 12 de junio de 2017

JEFA DE CENTRO DE BIBLIOTECAS MUNICIPALES

M<sup>a</sup> Teresa del Pozo Barriuso





## CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Y PUNTOS DE PRÉSTAMO Y LECTURA BIBLIOTECARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

### H. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

#### H.1 Criterios de valoración matemática De 0 a 70 puntos

##### H.1.1.- Precio

De 0 a 50 puntos

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (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



**H.1.2.- Mejoras sin coste adicional, cuantificables matemáticamente**

De 0 a 20 puntos

Organización de actividades de promoción del libro y animación a la lectura de una hora de duración, a cargo de personal con experiencia contrastada en la materia y previa determinación de las fechas concretas, junto con una memoria sobre el programa de actividades a realizar en los Puntos de préstamo bibliotecarios.

La máxima puntuación corresponderá a la empresa que oferte el mayor número de actividades, y al resto de las ofertas la puntuación que proporcionalmente corresponda aplicando una regla de tres simple directa.

$$\frac{\text{Número de actividades a valorar}}{\text{Mayor número de actividades de las ofertas presentadas}} \times 20 = \text{puntos obtenidos}$$

**H.2.- Criterios evaluables mediante juicio de valor**

**De 0 a 30 puntos**

**H.2.1.- Memoria técnica de prestación del servicio**

De 0 a 24 puntos

La valoración de todos estos criterios de apreciación no matemática se realizará directamente por la Mesa de contratación, o previo informe de algún técnico especializado en las prestaciones objeto del contrato. Este informe analizará detalladamente cada uno de los elementos valorables en cada criterio, de acuerdo con la ponderación que a cada uno se asigne y dentro de cada criterio, cada elemento a valorar se hará de acuerdo con su especificación concreta.

Dichos criterios son los siguientes:

1.- Proyecto de apoyo a la gestión, en el que se especifique objetivos, metodología, contenido, descripción de los mecanismos de control, seguimiento y evaluación de las mismas:

De 0 a 14 puntos



1.1.- Organigrama propuesto: se valorará la descripción de estructura de los distintas prestaciones objeto de contratación, buscando su mejor integración con las indicaciones dadas desde la Dirección del Área de Educación, Infancia e Igualdad, valorando la claridad y concreción en la determinación de las distintas funciones:

De 0 a 4 puntos

1.2.- Estudio detallado del servicio, en el que se señalen los objetivos, método y contenido de las prestaciones objeto de contratación, proponiendo medidas de actuación adecuadas, precisas y bien definidas y/o innovadoras:

De 0 a 4 puntos.

1.3.- Mecanismos de control y seguimiento de los mismos:

De 0 a 2 puntos

### **H.2.1.- Plan social de ejecución del contrato**

De 0 a 6 puntos

Los licitadores presentaran un documento con esta denominación que constará de 10 Página, DIN A 4, por una sola cara, sin anexos, escritos en letra tipo Arial, Times New Roman o similar, de tamaño mínimo 12, interlineado sencillo. No se valorarán las páginas excedentes. En este documento analizarán y realizan propuestas concretas en la ejecución del contrato en relación con los aspectos siguientes:

- Medidas específicas de formación de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución del contrato. De 0 a 2 puntos
- Medidas concretas de prevención, seguridad y salud laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato De 0 a 2 puntos
- Plan de igualdad efectiva en el trabajo de hombres y mujeres implicado en la ejecución del contrato De 0 a 1 punto
- Plan de conciliación de la vida familiar y laboral a aplicar durante la ejecución material del contrato De 0 a 1 punto