

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS AUXILIARES DE CONSERJERÍA Y APOYO ADMINISTRATIVO
PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA TALENTO 45+, COFINANCIADO
POR EL FSE+ DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, EMPLEO Y ECONOMÍA
SOCIAL. Expediente 14/2024**

1. INTRODUCCIÓN.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España articula el Programa Empleo 45+ en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 (POEFE), el cual fue aprobado por Decisión de la Comisión C (2015), 9273 final, de 17 de diciembre de 2015, cofinanciado por el Fondo Social Europeo para el período 2014-2020, con aplicación en las regiones menos desarrolladas, en transición y más desarrolladas de España.

El Programa Talento 45+ continúa en el nuevo periodo de programación 2021-2027 cofinanciado por el Programa FSE+ de Educación y Formación, Empleo y Economía Social. La Cámara de Comercio de Sevilla está participando activamente en este Programa desde el 1 de octubre de 2020 y pretende continuar su ejecución hasta finalizar su periodo de programación.

El objetivo básico del Programa Talento 45+ es ofrecer una acción directa al colectivo de personas sin empleo con 45 años o más (hasta 60 años inclusive), adaptada a sus capacidades para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca a la inserción laboral de los mismos.

La puesta en marcha y desarrollo del Programa Talento 45+ genera, por una parte, un gran volumen de trabajo administrativo ligado a la justificación de las

actuaciones y, por otra, una elevada participación de personas que ocupan las instalaciones destinadas al programa y que es necesario atender y gestionar.

El objeto de esta contratación es cubrir esta necesidad contando con una entidad capaz de prestar estos servicios auxiliares de conserjería y administración básica para el correcto desarrollo del Programa Talento 45+.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de los servicios auxiliares de conserjería y apoyo administrativo al Programa Talento 45+, cofinanciado por el FSE+, en los términos del presente Pliego.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

Los **aspectos técnicos** que deberá cumplir el contratista que opte a esta licitación son los siguientes:

Las características del Programa Talento 45+, que centra su actividad en el desarrollo de itinerarios formativos destinados a personas en desempleo mayores de 45 años, requiere que el servicio solicitado tenga que adaptarse a las necesidades del programa. **Dependiendo del volumen de cursos en marcha en cada momento, se requerirá una cobertura del servicio con un número de horas y en días de la semana que pueden ser variables, incluyendo los sábados.**

Por tanto, la empresa debe tener los suficientes recursos y agilidad para poder cubrir la demanda de servicio en cada momento, derivando esta dinámica en la necesidad de recurrir a un modelo de facturación por horas trabajadas, hasta agotar el presupuesto.

Las horas estimadas de trabajo entre el 01 de septiembre de 2024 y el 31 de agosto de 2028 ascienden a 6.874.

Las **funciones** que deberá ejercer la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- Atención personal a quienes accedan a las instalaciones.
- Información al público sobre los servicios de la Cámara de Comercio de Sevilla.
- Recogida y atención de las incidencias que puedan producirse en las instalaciones.
- Traslado de las incidencias que se produzcan en las instalaciones a quien corresponda.
- Seguimiento de la atención a las incidencias.
- Traslado de enseres en el edificio.
- Montaje y desmontaje de espacios de trabajo y formación.
- Traslado de enseres hacia o desde la sede del Programa Talento 45+.
- Atención a pequeñas averías en las instalaciones.
- Apertura / Cierre de las instalaciones.
- Control, apertura y cierre de aulas
- Recepción de paquetería, mensajería y correos.
- Distribución de paquetes y correo entre las y los profesionales que alojan las instalaciones.
- Atención telefónica.
- Reprografiado de documentación.
- Control del material de papelería y su reposición.
- Contacto telefónico con los y las potenciales participantes de los programas de empleo para asignar cita.
- Confirmación de alumnado participante en las acciones formativas mediante teléfono y email.

- Apoyo al equipo técnico de los programas de empleo en el escaneo de la documentación justificativa de los programas.
- Soporte para subir la documentación justificativa de los programas de empleo a las plataformas financieras.
- Tratamiento de las bases de datos de potenciales usuarios para la realización de campañas de captación.
- Organización de la información manejada en carpetas digitales compartidas con el equipo técnico de los programas de empleo.
- Puesta en marcha / apagado sistemas de iluminación y climatización.
- Control de accesos.
- Atención y control de sistemas de seguridad y contraincendios e instalaciones varias.
- Gestión documental y control de cumplimiento de protocolos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Control de cumplimiento del plan de emergencia y evacuación y medidas de seguridad

La entidad adjudicataria deberá aportar el personal mínimo preciso para atender sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Cámara de Comercio de Sevilla, ni exigirse a éste responsabilidades de cualquier clase como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y los empleados, aún en el supuesto de que las medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El adjudicatario deberá planificar las suplencias entre sus trabajadores durante sus días libres o vacaciones de forma que no se interrumpa el servicio de este contrato.

Para la prestación del servicio objeto de contratación, el adjudicatario deberá disponer de recursos materiales y personales propios suficientes y adecuados al efecto de la correcta ejecución de actividades o prestaciones contratadas.

El personal del contratista, mientras se encuentre en las instalaciones del Programa Talento 45+, deberá ir correctamente uniformado y llevar un distintivo en el que figure la razón social de la entidad a la que pertenece.

El contratista, a su costa, dotará a su personal con uniforme, en el que habrá de aparecer el distintivo de la razón social de la entidad a la que pertenece, de manera que sea plenamente identificable por los usuarios. Las características básicas del uniforme deberán ser aprobadas por la Cámara.

4. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

Los licitadores, además de acreditar su solvencia por los medios indicados en el PCAP deberán comprometerse a la adscripción para la ejecución del contrato de los siguientes medios, que mantendrán durante todo el tiempo de prestación del mismo, debiendo comunicar cualquier modificación respecto a ellos.

Los **medios personales** adscritos a la ejecución del contrato serán los siguientes:

- Tendrá que designar un profesional cualificado responsable de la coordinación del servicio con la persona responsable de Servicios Generales de la Cámara de Comercio de Sevilla, para garantizar una relación fluida y una asignación de profesionales al proyecto capacitado para cumplir las tareas exigidas en los momentos en que sea necesario.

Esta figura deberá acreditar su pertenencia a la empresa adjudicataria durante 3 años o más, en puestos relacionados con la coordinación y organización de equipos de trabajo. Para ello se aportará **Informe de vida**

laboral y certificado de la empresa que acredite que la persona asignada cuenta con la experiencia requerida.

- Dos profesionales que cuenten con nivel formativo mínimo de CFGM en materia de administración o Bachiller y con, al menos, tres años de experiencia en tareas de servicios auxiliares de conserjería y apoyo administrativo. Será imprescindible que este o esta profesional tenga formación demostrable en competencias digitales básicas.

Para acreditar la formación y experiencia requerida, el propuesto adjudicatario deberá aportar los **títulos oficiales** del personal adscrito al contrato, así como **Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la cual el profesional ha prestado los servicios auxiliares de conserjería y apoyo administrativo y el periodo de duración de tales servicios.**

Los **medios materiales** adscritos a la ejecución del contrato serán los siguientes:

- El licitador deberá contar con disponibilidad de uso de un vehículo (coche) para cuando sea necesario trasladar enseres desde y hacia la sede del Programa Talento 45+.

Se aclara que no se requiere que el vehículo se encuentre 100% adscrito al contrato, sino que, en dado caso, la entidad adjudicataria pueda disponer del mismo a efectos de realizar traslados puntuales de enseres.

Para acreditar la disponibilidad de uso del vehículo, el propuesto adjudicatario deberá aportar permiso de circulación del mismo o, en su caso, un compromiso de formalizar el correspondiente contrato de arrendamiento del vehículo cuando sea necesario su uso.

A la entidad licitadora propuesta como adjudicataria se le requerirá la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

La adscripción de los citados medios se configura como obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP procediendo, en caso de incumplimiento, la resolución del contrato.

5. INFORMACIÓN Y CONTACTO.

Para cualquier consulta/información adicional pueden dirigirse a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla:

- **Persona de contacto:** Salvador Amoedo Barquero.
- **Correo electrónico:** salvador.amoedo@camaradesevilla.com.
- **Teléfono:** 955 11 08 98.

Sevilla, a 29 de julio de 2024


Salvador Fernández Salas
Director Gerente

 **Cámara**
Sevilla
CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO
INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN