



FUNDACIÓN CANAL
Canal de Isabel II

MEMORIA JUSTIFICATIVA

CONTRATO DE SERVICIO DE RECEPCIÓN, AUXILIARES DE SALA Y CONTROL DE ACCESO PARA LA FUNDACIÓN CANAL DE ISABEL II

Expediente 02/2026

**LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A
REGULACIÓN ARMONIZADA CON PLURALIDAD DE
CRITERIOS.**

TRAMITACIÓN ORDINARIA



ÍNDICE

| | | |
|----|--|----|
| 1. | LA FUNDACIÓN CANAL DE ISABEL II Y SUS FINES INSTITUCIONALES | 3 |
| 2. | OBJETO DEL CONTRATO..... | 4 |
| 3. | JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO E INSUFICIENCIA DE MEDIOS..... | 4 |
| 4. | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA ESTE CONTRATO | 4 |
| 5. | JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ELEGIDO PARA SU TRAMITACIÓN. | 5 |
| 6. | PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y LUGAR DE EJECUCIÓN..... | 5 |
| 7. | DIVISIÓN EN LOTES | 6 |
| 8. | JUSTIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. | 6 |
| 9. | CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN..... | 13 |



1. LA FUNDACIÓN CANAL DE ISABEL II Y SUS FINES INSTITUCIONALES.

La Fundación Canal de Isabel II es una fundación privada de iniciativa pública que se rige por el derecho privado y que, dotada de personalidad jurídica propia, tiene plena autonomía funcional y material.

Según sus Estatutos¹, la Fundación Canal de Isabel II se constituye para atender los fines de interés general que a continuación se enuncian:

- i. Fomentar la acción divulgativa, artística y cultural en relación con el ciclo integral de agua bajo un enfoque de conservación, valoración y protección del recurso, así como del medio ambiente en sentido amplio.
- ii. Promover el conocimiento a través de acciones divulgativas, artísticas, culturales o de cualquier otra índole de interés general, de acuerdo con las áreas de interés tanto del Canal de Isabel II, como de la Comunidad de Madrid.
- iii. Ayudar a la sensibilización básica, profesional, universitaria y de postgrado orientada a la apreciación y al uso más eficiente del recurso hídrico, como exigencia básica del desarrollo sostenible.
- iv. Impulsar la concertación de los agentes políticos, cívicos y sociales, como vía más eficaz para alcanzar un compromiso entre la prosperidad económica, la calidad de vida de la población y la defensa del medio ambiente.
- v. Potenciar la relación que tradicionalmente ha mantenido el Canal de Isabel II con instituciones públicas y privadas relacionadas con el agua, y servir de foro de intercambio de conocimientos y de experiencias innovadoras, así como punto de referencia en todo lo relacionado con el agua, y sus diferentes vertientes.

En relación con los puntos anteriores es de señalar que las actividades divulgativas y educativas son uno de los vehículos de reconocimiento de la Fundación Canal. Su oferta se caracteriza por ofrecer contenidos de calidad, presentándolos de forma cuidada, atractiva y accesible. Su programación abarca múltiples disciplinas, incluyendo arte, cultura y medio ambiente.

La Fundación responde a la identidad de su empresa matriz, el Canal de Isabel II, con más de ciento setenta años de historia impulsando -por medio del agua- el desarrollo y la transformación integral de la capital y la región. El Canal de Isabel II es actualmente responsable del sistema de abastecimiento, tratamiento, distribución y saneamiento del agua -el llamado ciclo integral- en la Comunidad de Madrid. Su experiencia, el esfuerzo inversor y el uso de la más moderna tecnología la convierten en empresa líder en su sector a escala nacional e internacional.

¹ http://www.fundacioncanal.com/wp-content/themes/isabelii/fotos/ESTATUTOS_FCanal.pdf



2. OBJETO DEL CONTRATO

La Fundación, en ejecución de sus fines, realiza en los distintos espacios que integran su sede múltiples actividades tales como exposiciones, conciertos, ciclos de conferencias y talleres.

Asimismo, en su sede desarrollan su labor los empleados de la Fundación y a la misma se desplazan colaboradores y proveedores.

Es por ello que se precisa de un servicio permanente de recepción que atienda las necesidades de cada una de las personas indicadas, por ejemplo, informando a quienes asisten a las actividades de la Fundación del desarrollo de las mismas, de su horario y del espacio en el que se celebran o aclarando las dudas que éstos puedan plantear; o atendiendo a todo proveedor o colaborador cuando accede a la sede de la Fundación.

Asimismo, y en los periodos en que hay exposiciones abiertas al público, es también preciso contar con un servicio de auxiliares de sala que facilite el disfrute de las mismas por parte de los visitantes, así como un servicio de control de acceso que vigile el cumplimiento de los aforos en los días de mayor afluencia de público.

3. JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO E INSUFICIENCIA DE MEDIOS

A fin de atender las necesidades previamente descritas que son imprescindibles para el desarrollo de la actividad habitual de la Fundación, tanto de la que llevan a cabo sus trabajadores como de la destinada a sus usuarios y beneficiarios, es por lo que se requiere el servicio de recepción, así como el de auxiliares de sala y control de acceso.

La Fundación no cuenta con el personal preciso para llevar a cabo tales servicios por lo que, al no disponer de medios propios, se hace necesaria la contratación del servicio correspondiente con empresas externas.

4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA ESTE CONTRATO

El presupuesto total, IVA no incluido, para esta contratación, asciende a 180.468,00 euros (ciento ochenta mil cuatrocientos sesenta y ocho euros) y un valor total estimado de 541.404 euros (quinientos cuarenta y un mil cuatrocientos cuatro euros), IVA no incluido, para toda la vida del contrato.

Tal gasto, que se imputará a las partidas presupuestarias 2.3.2 y 3.2.11, se ha calculado según el siguiente detalle:

| CÁLCULO PRESUPUESTO MÁXIMO LICITACIÓN ESTIMADO PARA DOCE MESES | | | | | | |
|--|--------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | Horas estimadas | Coste directo | Coste Indirecto (13%) | Beneficio Industrial (6%) | Coste Hora Máximo | Total coste (IVA Excluido) |
| Coordinador-recepcionista | 1.833,00 | 16,81 € | 2,18 € | 1,01 € | 20,00 € | 36.660,00 € |
| Recepcionista | 2.511,00 | 15,13 € | 1,97 € | 0,90 € | 18,00 € | 45.198,00 € |
| Auxiliares de sala / Control acceso | 6.574,00 | 12,61 € | 1,64 € | 0,75 € | 15,00 € | 98.610,00 € |
| | 10.918,00 | Total coste hora máximo medio: | | | 17,67 € | 180.468,00 € |



Los precios unitarios máximos anteriormente indicados cubren los correspondientes costes laborales previstos en el II Convenio colectivo de servicios de auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones, incluido el coste de Seguridad Social; sin que proceda la desagregación por razón de género ya que no se realiza distinción en dicho convenio.

Su desglose temporal se corresponde con el siguiente:

Año 1: 180.468,00 €, partida 2.3.2 y 3.2.11

Año 2: 180.468,00 €, partida 2.3.2 y 3.2.11

Año 3: 180.468,00 €, partida 2.3.2 y 3.2.11

5. JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO Y DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ELEGIDO PARA SU TRAMITACIÓN.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios -al tratarse de una prestación de hacer- de carácter privado, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1.b) de la LCSP.

El contrato se tramitará por vía ordinaria al no concurrir ninguna de las circunstancias que justificarían su tramitación por vía de urgencia (art. 119 LCSP) o de emergencia (art. 120 LCSP).

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto a fin de garantizar la competencia, en la medida en que cualquier persona interesada que cumpla los requisitos de solvencia establecidos podrá concurrir.

De conformidad con el art. 145, la adjudicación correspondiente se realizará aplicando una pluralidad de criterios de adjudicación que permitan determinar la propuesta con la mejor relación calidad-precio.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo de vigencia inicial de este contrato será de doce (12) meses desde la entrada en vigor del contrato, que se producirá un mes después de su formalización; y será prorrogable, de conformidad con lo dispuesto en el art. 29 de la LCSP, por dos posibles periodos adicionales de un año de duración cada uno.

El plazo de un mes previsto entre la formalización del contrato y su entrada en vigor, se ha establecido con el objeto de permitir una transición adecuada entre el adjudicatario saliente y el entrante y para garantizar que el personal que se adscribirá al servicio reciba la formación requerida en los pliegos.



Los servicios se desarrollarán, fundamentalmente, en los espacios abiertos al público de la sede de la Fundación Canal, sita en la calle Mateo Inurria, 2 de Madrid.

7. DIVISIÓN EN LOTES

El objeto del contrato no es susceptible de una división en lotes puesto que sus características impiden que sea posible hacerlo sin afectar a la correcta ejecución del servicio, tal y como admite el art. 99.3 LCSP.

Ello se debe a la interrelación de los distintos servicios que integran el contrato, esto es, la labor de recepción y la de los auxiliares de sala y de control de acceso; en la medida en que todos ellos deben prestarse de forma coordinada para garantizar una adecuada atención tanto al público que acuda a la sede de la Fundación Canal como a los empleados y colaboradores de éste que trabajen en su sede.

Asimismo, el hecho de que los perfiles necesarios para cada uno de los servicios que integran el objeto del contrato sean parcialmente coincidentes, permite que ante ausencias o cualquier tipo de incidencia sobrevenida, las personas adscritas a uno de ellos pueda ejercer excepcional y puntualmente, las labores de otro servicio; perdiéndose esta flexibilidad, destinada a garantizar una cobertura permanente de las necesidades de la Fundación y un óptimo servicio, si las personas adscritas a cada servicio pertenecieran a contratistas diferentes.

En definitiva, se descarta la división en lotes y la potencial pluralidad de contratistas, ya que se considera una prestación única que en el caso de que se dividiera, dificultaría la ejecución, afectando a la calidad de las prestaciones, imposibilitando la coordinación y la gestión óptima de las mismas. Esto es, no cabe una división en lotes sin que el fin perseguido -una óptima e ininterrumpida atención al público de la Fundación, así como al personal y colaboradores de ésta- sufra menoscabo o detrimento.

8. JUSTIFICACIÓN DE CRITERIOS DE SOLVENCIA Y DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia requerida por los medios indicados a continuación, los cuales se corresponden con medios previstos en los artículos 87 y 90 LCSP, respectivamente:

- Solvencia económica y financiera y medios requeridos para acreditarla:
 - a. *Volumen anual de negocio referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe igual o superior a 180.468,00 euros.*

El volumen anual de negocio del licitador o candidatos se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas o depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro



oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. Adicionalmente, se aportará una declaración responsable del empresario, sellada y firmada por el representante de la empresa, sobre el volumen anual de negocio correspondiente a los tres últimos ejercicios.

- b. Dada la naturaleza del contrato y la cuantía del mismo, se exigirá justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, que cubra cualquier tipo de accidente del personal de la empresa adjudicataria adscrito al contrato, del personal trabajador de la Fundación y de los proveedores y usuarios de la misma, que como consecuencia del desarrollo del servicio pudiera producirse, con un plazo mínimo de vigencia que abarque el periodo de vigencia del contrato, por importe mínimo de 180.468,00 euros.*

Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 LCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por el adjudicatario por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

La solvencia económica y financiera requerida nos permitirá, por un lado, asegurarnos de que el adjudicatario cuente con una actividad habitual en el mercado y de cierta entidad (apartado a); y por otro, que cualquier incidencia que pudiera producirse en las instalaciones de la Fundación por un desempeño inadecuado estén lo suficientemente cubiertas, máxime teniendo en cuenta que el personal del adjudicatario será parte del equipo de emergencias.

- Solvencia técnica y profesional y medios requeridos para acreditarla:

Dado que el objeto del contrato es el servicio de recepción, auxiliar de sala y control de acceso de la Fundación, siendo proporcional con el tipo de contrato, se presentará una relación de servicios equivalentes a los indicados y llevados a cabo necesariamente en espacios de carácter cultural ejecutados por el licitador en el curso de los tres últimos años por un importe acumulado de al menos 180.468,00 €; en la que se indique la naturaleza de la prestación, el importe, las fechas de inicio y fin de la prestación y el destinatario, público o privado de los mismos.

Será obligatorio que la relación de trabajos que se aporte incluya al menos la tipología de servicios de recepción y también la de auxiliar de sala (no necesariamente en el mismo contrato); si no se aportaran servicios de ambas tipologías se entenderá que el licitador no cumple con la solvencia técnica exigida y, por tanto, su oferta será automáticamente inadmitida.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán por el adjudicatario mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación. Los certificados emitidos por las entidades receptoras de los servicios, ya sean éstas públicas o



privadas, habrán de contener la información indicada en el párrafo inicial para cada uno de los servicios realizados. El adjudicatario podrá aportar documentación adicional a los certificados de buena ejecución si del contenido de estos no pudiera constatarse que los trabajos realizados cumplen los requisitos previamente exigidos, en particular los relativos a su naturaleza y el tipo de espacios en el que se desarrollaron. Esta documentación adicional, en definitiva, complementará los certificados de buena ejecución, pero no sustituirá a los mismos.

Si bien el servicio de recepción puede prestarse en múltiples espacios, la actividad a la que se destinen tales espacios condicionará las labores a desempeñar e, incluso, el tipo de público con el que habrá de tratarse. En cuanto a las labores de auxiliar de sala, serían más específicas de espacios culturales. Así las cosas, el criterio de solvencia pretende, por un lado, que la entidad adjudicataria acredite no solo tener experiencia en la prestación de los servicios licitados sino también que tales servicios se hayan prestado en espacios destinados a actividades semejantes a aquellas que realiza la Fundación. El establecer acumulativamente ambas exigencias permite asegurar que el licitador conozca bien el servicio pretendido con esta contratación lo que asegurará no solo su adecuada ejecución sino también una mejor selección del personal a adscribir.

La adjudicación del contrato se realizará en favor de la propuesta con la mejor relación calidad-precio, la cual se determinará aplicando los siguientes criterios de adjudicación:

- Criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor (hasta 49 puntos):

En la presente licitación se utilizan criterios de calidad evaluables mediante juicio de valor a fin de poder asegurar que el servicio se prestará con el elevado nivel de calidad exigido por la Fundación, cosa que no podría garantizarse si se acudiera solo a criterios económicos o evaluables por fórmula. De hecho, y en la medida en que estos servicios son especialmente sensibles para la Fundación dado que son lo primero que percibirá el público y los colaboradores que accedan a la sede de la Fundación y, por tanto, condicionará la imagen inicial que obtendrán de ella; la puntuación otorgada a los mismos es especialmente elevada.

En este sentido cabe indicar que es interés de la Fundación garantizar no solo la correcta prestación de las tareas asignadas a cada perfil, sino el modo en que las mismas se realicen, a fin de que se dé una buena imagen de la Fundación mediante un trato empático, agradable, profesional y positivo.

El cumplimiento de los objetivos previos requiere no sólo una adecuada selección del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato (aspecto éste que se valora fundamentalmente a través de criterios evaluables por fórmula), sino también un adecuado sistema de coordinación y supervisión del servicio que permita solventar o evitar posibles incidencias o incumplimientos con la mayor prontitud, cuestiones ambas sobre las que se centran los criterios a) y c); un plan formativo de dicho personal que nos asegure que se cubren las exigencias cualitativas más relevantes para la Fundación (aspecto que se valora al aplicar el criterio b) y, finalmente, un equipo estable, ya que es imprescindible que conozca los espacios y las actividades que se llevan a cabo en ellos (criterio d).



En definitiva, que al ser el personal esencial para la correcta ejecución del contrato que se va a licitar no sólo se requiere considerarlo individualmente (su capacitación, experiencia y formación) de cara a garantizar la adecuación del servicio a las necesidades que con el mismo pretende cubrir la Fundación; sino también como equipo, buscando que sea estable y se gestione adecuadamente.

En atención a lo expuesto, los criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor que se tomarán en consideración serán los siguientes:

- a. Plan de supervisión del servicio.** El licitador establecerá un plan de supervisión del servicio que incluirá, al menos, el perfil de la persona que será asignada como supervisor y su disponibilidad, las labores que se llevarán a cabo como parte del plan y que deben dar cumplimiento como mínimo a las reflejadas en el Pliego de prescripciones técnicas, el sistema de seguimiento de éstas y su periodicidad, las herramientas que, en su caso, se utilizarán o los protocolos de aplicación así como los informes y su contenido, que resultarán de tal labor de seguimiento; todo ello considerando los distintos tipos de servicio objeto de la presente licitación.....**19 puntos**

SE VALORARÁ:

1. **Perfil del supervisor:** formación acorde con las labores que vaya a llevar a cabo, experiencia en labores similares y disponibilidad..... 4 puntos
2. **Aspectos sujetos a supervisión y su periodicidad:** el alcance de la supervisión en cuanto exceda de las tareas exigidas en los pliegos, la adecuación del plan a las distintas actividades llevadas a cabo por la Fundación, en especial las de momentos de mayor afluencia de público o eventos especiales, y las especificidades que éstas impliquen y que la periodicidad de las tareas que conlleve la supervisión se ajuste a la relevancia de los aspectos supervisados. Asimismo, se valorará el sistema de revisión del propio plan de supervisión para adaptarlo a nuevas necesidades o solventar fallos o lagunas que se detecten durante la ejecución del contrato.....9 puntos
3. **Mecanismos de supervisión:** la adecuación de las herramientas o protocolos que se utilizarán para llevar a cabo las tareas de supervisión y el contenido, alcance y periodicidad de las comunicaciones e informes que se harán llegar a la Fundación. Adicionalmente se valorará la existencia de un sistema de control de calidad y los aspectos que serán objeto de dicha evaluación.....6 puntos

- b. Plan formativo.** El licitador establecerá un plan de formación relacionado con los distintos tipos de servicio objeto de la presente licitación que incluirá, al menos, los aspectos referidos en el apartado 6 del Pliego de prescripciones técnicas y en el apartado L del presente documento, y que se impartirá al personal que se adscriba con carácter permanente (principal y de retén) al presente contrato tanto al inicio del mismo como en cualquier momento durante su vigencia..... **hasta 5 puntos**

SE VALORARÁ la adecuación de la formación en atención a la naturaleza de los servicios objeto de la presente licitación, en particular aquellos contenidos que excedan de los exigidos en los pliegos (en concreto de los indicados en el apartado 6 del Pliego de prescripciones técnicas y en el apartado L del presente documento) y resulten adecuados a la naturaleza de los servicios licitados, la duración total del curso así como la parcial considerando la relevancia de cada una de las materias en consideración a la naturaleza del servicio, y la organización de la formación considerando que la misma no puede



interrumpir, alterar o afectar en modo alguno la prestación de los servicios licitados.

- c. **Gestión integral de incidencias de personal.** Definición del procedimiento a seguir por parte de la empresa adjudicataria para la gestión y subsanación de las incidencias que afecten a su personal, y que puedan incidir en el correcto funcionamiento del servicio; con el objeto de garantizar la correcta prestación del servicio sin que perjudique el normal funcionamiento de la Fundación. Dicho procedimiento deberá incluir para su valoración, al menos, la descripción de las posibles incidencias, el protocolo de atención a las mismas -incluyendo el procedimiento de información a la Fundación-, los compromisos de tiempos de respuesta y resolución en función del impacto de la incidencia en el servicio y un procedimiento de reporting que deberá incluir las medidas correctivas o preventivas adoptadas..... **hasta 19 puntos**

SE VALORARÁ la adecuación del procedimiento en atención a las distintas incidencias que se pudieran producir así como la rapidez en la resolución de las mismas, en particular, el plazo comprometido -en su caso- de sustitución de personal que por motivos justificados no pueda cubrir su servicio o deba ausentarse del mismo; considerando siempre que el objeto del procedimiento es que no se interrumpa, altere o se vea afectado el servicio en modo alguno. Asimismo se valorará el procedimiento de reporting a la Fundación y los plazos y sistemas comprometidos al efecto.

- d. **Plan que garantice la estabilidad y suficiencia del equipo asignado al servicio, tanto principal como retén..... hasta 6 puntos**

SE VALORARÁ el número de recursos propuestos y la adecuación del plan en atención al servicio cualificado que demanda la Fundación. Asimismo, se valorarán las condiciones laborales del equipo que hagan atractiva su permanencia como empleados del adjudicatario y, por tanto, minimizando la rotación.

Adicionalmente y dado que todos los criterios de adjudicación previos se consideran relevantes para poder garantizar el nivel de calidad del servicio requerido por la Fundación, se ha establecido un umbral mínimo de 34 puntos que habrán de cumplir todos los licitadores concurrentes para continuar en el proceso, a fin de procurar que cubran en mayor o menor medida todos ellos y no obvien unos en beneficio de otros.

- Criterios de adjudicación a valorar por fórmula (hasta 51 puntos):

En cuanto a los criterios cuantificables por fórmula, los mismos se centran en dos aspectos, por un lado la evaluación del precio; y por otro la experiencia y formación que aporte el personal que se adscribirá a cada uno de los perfiles exigidos.

Por lo que concierne a dicha experiencia y formación, en el Pliego de prescripciones técnicas se establecen los años de experiencia y la formación que la Fundación entiende como mínima de cara a garantizar una adecuada prestación del servicio; estableciéndose como criterios de adjudicación mejoras a dicha experiencia y formación por entender que a más años de experiencia y a mayor nivel de estudios -por ejemplo, en idiomas-; mejor desempeño se obtendrá. Como es lógico, las mejoras que se valorarán se han establecido en consideración a lo que se requiere de cada uno de los perfiles.



Finalmente, las fórmulas o los sistemas de cuantificación previstos para cada criterio, garantizan una valoración proporcional y equitativa de las ofertas.

a. Oferta económica 27 puntos

En el análisis económico prima en orden decreciente, el precio más bajo, teniendo éste la valoración máxima, 27 puntos; a continuación, se establece la fórmula que resultará de aplicación:

$$Vi = 27 * Pmin/Pi$$

Dónde:

Vi= valoración correspondiente a la oferta i

Pi= precio hora medio propuesto por la empresa i, en €. Este precio resultara de sumar los precios hora ofertados para los tres tipos de prestación de servicio diferente, y dividirlo entre tres.

Pmin= precio hora medio mínimo ofertado, en €

Serán automáticamente excluidas las proposiciones cuya oferta económica supere cualquiera de los precios máximos recogidos en el apartado C.1 del Cuadro de características del contrato.

b. Se valorarán los años de experiencia adicional en servicios de recepción o auxiliar de sala desarrollados en espacios de carácter cultural adicionales a los solicitados en el apartado 5 del Pliego de prescripciones técnicas para cada perfil:

i. Para el perfil de coordinadora/recepcionista y recepcionista:

Hasta 1 año adicional:..... 1 punto

Más de 1 año y hasta 3 años:..... 2 puntos

Más de 3 años:..... 3 puntos

ii. Para el perfil de auxiliar de sala:

Hasta 1 año adicional: 1 punto

Más de 1 año y hasta 3 años: 2 puntos

Más de 3 años: 3 puntos

Se valorarán de modo independiente el equipo adscrito a recepción del equipo adscrito a auxiliar de sala.

c. Se valorará que el personal disponga de nivel superior de inglés al exigido para cada perfil en el apartado 5 del Pliego de prescripciones técnicas:

i. Para el perfil de coordinadora/recepcionista y recepcionista se valorará que disponga de un nivel acreditado de inglés B2 o superior..... 5 puntos

ii. Para el perfil de auxiliar de sala se valorará que disponga de un nivel acreditado de inglés A2 o superior.....5 puntos

En ambos casos, acreditado mediante certificado oficial expedido por una entidad reconocida (Escuela Oficial de Idiomas, Cambridge Trinity, etc.) o declaración responsable acompañada de documentación justificativa.



- d. Para el perfil de coordinador/recepcionista, y recepcionista se valorará que cuenten con **cursos de Microsoft 365 que versen al menos sobre Word, Excel, Outlook y SharePoint con una duración mínima de 30 horas.**

Se otorgarán 3 puntos en caso de que todas las personas que se vayan a asignar con carácter permanente como coordinador-recepcionista y recepcionista cuenten con un curso que cumpla las características referidas.

- e. Para el perfil de auxiliar de sala, se valorará contar con al menos dos años cursados en una licenciatura/grado universitario o un título de FP de grado medio o superior en **estudios de arte o turismo**.....5 puntos

NOTA: las puntuaciones previstas en los apartados b), c), d) y e) anteriores se otorgarán únicamente cuando la totalidad del personal que se vaya a adscribir al perfil correspondiente con carácter permanente (principal y retén) cumpla el requisito de que se trate. En caso de que entre los miembros del personal todos aporten experiencia, titulación o formación adicional, pero lo hagan en diversos grados, se asignarán los puntos correspondientes al menor de los grados (por ejemplo, si todos aportan experiencia adicional, pero alguno aporta solo un año de experiencia adicional mientras que otro aporta 3, se entenderá que todos aportan 1 año de experiencia adicional a efectos de puntuación). Si alguno de los integrantes del equipo que se adscribirá al perfil no cumple el requisito previsto para obtener la puntuación del criterio de adjudicación por fórmula previamente indicado, se aplicarán 0 puntos a dicho criterio, aunque otros miembros del equipo sí lo aporten.

A efectos de acreditar los extremos recogidos en los criterios de adjudicación b), c), d) y e) anteriores se incluirá en el sobre 3 la documentación indicada a continuación

- (i) Si el licitador dispusiera en su plantilla del personal que pretende asignar a la ejecución del contrato y, por tanto, comprometiera la asignación de personas concretas: listado identificando a cada uno de los miembros del equipo que se adscribirá así como el perfil al que se asignarían, acompañado de (1) CV de cada una de dichas personas en el que se evidencien los años de experiencia adicionales que se pretendan hacer valer respecto del criterio b) previo; y (2) los títulos o certificados que acrediten la formación a la que se alude en los apartados c), d) y e) que se hubiera comprometido.
- (ii) Si el licitador no dispusiera en su plantilla o no tuviera identificadas aún a todas las personas que pretende adscribir a la ejecución del contrato y, por tanto, comprometiera la asignación de perfiles: se incluirá declaración responsable comprometiéndose a que los perfiles que finalmente adscriba, en caso de resultar adjudicatario, cumplirán los requisitos de antigüedad y formación comprometidos al cumplimentar el Anexo III; siempre en el entendimiento de que habrá de acreditar el cumplimiento del compromiso asumido para cada uno de los criterios anteriores, al presentar la documentación acreditativa de su capacidad, solvencia y personal adscrito, según lo previsto en el artículo 150.2 de la LCSP. Si requerida la documentación del art. 150.2 de la LCSP no acreditara todo lo comprometido en el plazo establecido, se entenderá retirada su oferta procediéndole a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y se acudirá al siguiente clasificado.



9. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El adjudicatario, en la ejecución del contrato, habrá de cumplir las condiciones especiales de ejecución detalladas a continuación:

- El adjudicatario deberá impartir a todo el personal que asigne al servicio con carácter permanente, tanto titular como de retén, una formación con una duración mínima de 30 horas, y con el siguiente contenido mínimo:
 - Introducción a la atención al público
 - Habilidades en comunicación, incluyendo gestión de quejas y reclamaciones
 - Atención inclusiva y accesibilidad
 - Normas básicas de protocolo

Dicha formación deberá prestarse tanto al personal inicialmente adscrito al servicio como a aquél que se vaya asignando durante la vigencia del contrato, dentro de los tres meses siguientes a dicha asignación. El adjudicatario deberá remitir a la Fundación certificación tan pronto el personal finalice dicho curso identificando a las personas que lo han terminado y detallando la duración y el contenido del mismo.

- Todo el personal asignado al servicio con carácter permanente -tanto titular como de retén- deberá contar con un certificado de formación en Prevención de incendios y normas de actuación ante emergencias, con una duración no inferior a 4 horas.
- El adjudicatario estará obligado a facilitar a la Fundación al inicio del contrato, así como en cualquier momento durante la ejecución del mismo cuanta información ésta le requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a las personas adscritas a dicha ejecución así como sobre su perfil profesional detallado. A fin de facilitar dicha información, el adjudicatario será el responsable de recabar dichas personas las autorizaciones exigidas por la normativa de protección de datos aplicable para poder facilitar sus datos a la Fundación sin que ello suponga ningún tipo de vulneración legal.

Considerándose todas ellas adecuadas al no resultar discriminatorias y dada su vinculación con el objeto del contrato.

En Madrid, a 18 de febrero de 2026

Fdo.: Marta Mazquiarán

Cargo: Jefa de Asuntos Generales de la Fundación Canal

Área proponente: SGT-Asuntos Generales de la Fundación Canal