

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL “PRESTACION DE SERVICIOS EN LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE MURCIA”.

1. OBJETO

- 1.1 Es objeto del presente Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia de la “Prestación de Servicios en la red Municipal de Bibliotecas de Murcia”, que se realizará conforme al presente pliego y al de DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS y sus anexos que se adjunta, redactado por el Servicio Municipal de Cultura.
- 1.2 La codificación del objeto del contrato, según el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) aprobado por el Reglamento 213/2008-CE, de 28 de noviembre de 2007, es: 92511000-6 “Servicios de Bibliotecas”.
- 1.3 Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Condiciones, y en particular, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula 9 del presente Pliego.
- 1.4 Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web www.murcia.es.

2. REGULACIÓN JURÍDICA

- 2.1 El objeto del presente Pliego está tipificado como contrato de **SERVICIOS**, dentro de la **categoría 26** del Anexo II y se registrá por las prescripciones contenidas en este pliego, los preceptos del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al Texto Refundido antes citado; subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y normas complementarias; y, supletoriamente, las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.
- 2.2 Su adjudicación se realizará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, de conformidad con lo establecido en el art. 138 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 8** del presente Pliego y anunciándose en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil del Con-

tratante, de acuerdo con lo establecido en su art. 142.

- 2.3 El expediente de contratación será objeto de **URGENTE** tramitación, según el informe emitido por el Jefe del Servicio de Cultura., de conformidad y con los efectos establecidos en la mencionada Ley.

3. PRECIO

- 3.1 El tipo de licitación se fija en la cantidad de **429.357,73 € más el 18 % de I.V.A.**, que asciende a la cantidad de **77.284,39 €**, lo que hace un **total de 506.642,12 €** que es el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego de Condiciones, desglosado por anualidades de la siguiente forma:

Periodo	Importe	IVA 18 %	TOTAL
Marzo-diciembre 2012	357.798,11 €	64.403,66 €	422.201,77 €
Enero-Febrero 2013	71.559,62 €	12.880,73 €	84.440,35 €

Asímismo, el presupuesto anual del contrato objeto del presente Pliego de Condiciones, será conforme al siguiente detalle:

FUNCIONES (UDS.)	HORAS/ SEMANA	HORAS/ MES	HORAS/ AÑO	PRECIO/ HORA	COSTE CONTRATO	TOTAL COS- TE CONTRA- TO IVA IN- CLUIDO
Gestión de sucursales (2)	51,18	221,79	2661,50	15,72 €	41.838,78 €	49.369,76 €
Tratamiento de procesos (20)	363,77	1.576,35	18.916,25	13,76 €	260.287,60 €	307.139,3 €
Tareas de Auxilio y Apoyo (10)	201,67	873,92	10.487,00	10,25 €	107.491,75 €	126.840,27€
Mantenimiento de la continuidad en el servi- cio	-	-	-	-	19.739,60 €	23.292,725 €
TOTAL ANUAL	-	-	32.064,75	-	429.357,73 €	506.642,12 €

Como Mantenimiento de la continuidad en el servicio, se entiende las necesidades para cubrir las sustituciones solicitadas por la RMBM y que deben permitir la continuación del servicio público y, en ningún caso, este importe puede verse mermado como producto de la aplicación de una posible baja.

Las cantidades establecidas para el precio/hora y de coste contrato, tendrán carácter de máximo, no pudiendo ofertarse importes superiores.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuesto, de conformidad con lo establecido en el art 174.1 RDL 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la proposición económica se especificará necesariamente por separado como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, según el modelo que se inserta en la cláusula 9.4, **no admitiéndose las ofertas que no lo expresen así.**

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que gravan a realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

El **valor estimado del contrato**, incluidas las prórrogas previstas y excluido el I.V.A., asciende a la cantidad de 858.715,46 €.

3.3. De conformidad con el informe del Servicio de Cultura, se considerará que las proposiciones incurren en **temeridad** aquellas ofertas cuyo importe de baja supere en un 15 % o más la media aritmética del importe de la baja ofertada por el resto de licitadores.

3.4 No se admitirán variantes o alternativas.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El **plazo de duración** del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de UN AÑO, a contar desde la fecha de su formalización.

Dicho contrato podrá ser prorrogado por un periodo igual al inicial, si se acuerda de forma expresa antes de su finalización, previo informe favorable del Servicio de Cultura.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos, de conformidad con lo establecido en el art. 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, operando dicha circunstancia como condición suspensiva e su vigencia.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

A solicitud del adjudicatario, el precio del contrato podrá ser objeto de revisión, incre-

mentándose en la cantidad resultante de aplicar el 85% sobre las variaciones experimentadas por el I.P.C. en el año anterior, de conformidad con lo previsto en los arts. 89 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que se hubiese ejecutado en el 20 por cien de su importe y haya transcurrido un año desde su formalización.

A tales efectos, por el adjudicatario se deberá aportar certificación del Instituto Nacional de Estadística, acreditativa del incremento del I.P.C. durante el período del año anterior, el cual se computará desde el mes correspondiente a la fecha de adopción del acuerdo de adjudicación del contrato.

Dicha revisión de precios se deberá aprobar expresamente por el órgano de contratación, previo informe del Servicio Cultura y de la Intervención General.

6. APTITUD PARA CONTRATAR

6.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

6.2 La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obras de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que

el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

6.3 La prueba, por parte de los empresarios, de **no estar incurso en una prohibición de contratar** de las contenidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una **declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.**

6.4 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos **empresarios agrupados temporalmente** para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

6.5 En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a **un mismo grupo** se estará a lo dispuesto en el art. 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FIANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

7.1 Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar su **solventia técnica o profesional** por los medios siguientes:

a. Las **titulaciones** académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

b. Una relación de los **principales servicios o trabajos** realizados en los últimos **TRES AÑOS** que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, y que se acreditará 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. La suma de dichos importes deberá haber sido durante cada uno de los 3 últimos años, como mínimo, igual al importe anual del presente contrato.

- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- e. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- f. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

7.2 Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **solvencia económica y financiera**, por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Informe de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

7.3 La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido de toda la documentación exigida en la presente cláusula y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automática de **exclusión** de la oferta, por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación.

8. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en el art. 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los siguientes:

8.1 Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:

A) Plan de Organización Mejoras en el horario Hasta 5 puntos.

- Mejoras en el horario Hasta 2 puntos.
- Controles sobre la adecuación y calidad en el desarrollo del servicio ..Hasta 2 puntos.
- Plan de inspección y control de personal e instalaciones Hasta 1 punto.

Se explicaran los procedimientos y procesos de control de calidad y medición de la misma, los procesos de informes e incidencias.

8.2 **Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:**

B) Precio. Mejora en la cantidad ofertada **Hasta 6 puntos.**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Baja ofertada x puntuación máxima}}{\text{Importe mayor baja}}$$

Se considerarán desproporcionadas o anormales aquellas ofertas cuyo importe de baja supere en un 15 % o más la media aritmética del importe de la baja ofertada por el resto de licitadores.

9. **PROPOSICIONES**

9.1 Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **TRES SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará, en cada uno de ellos, la siguiente **INSCRIPCIÓN**:

"Proposición presentada por D.....(en nombre propio o en representación de....., con C.I.F.:), para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia para la contratación del "....."

En cada uno de los sobres, se añadirá además, respectivamente,

- “SOBRE 1” (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)
- “SOBRE 2” (PROPOSICIÓN TÉCNICA)
- “SOBRE 3” (PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

Dentro de cada sobre, se incluirá un índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

9.2 Los licitadores presentarán en el "**SOBRE 1**" (**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**), los siguientes **DOCUMENTOS**:

1. Identificación completa de la empresa, que incluya como mínimo dirección, teléfono, fax y persona de contacto.
2. D.N.I. o C.I.F. del licitador y del representante.
3. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, **DEBIDAMENTE BASTANTEADO** por la Directora de los Servicios Jurídicos.

4. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante declaración responsable expedida al efecto.

5. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la Empresa, conforme a lo establecido en la cláusula 7 del presente Pliego de Condiciones.
7. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por un importe mínimo de **600.000,00 €** o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa.

En general, de la documentación jurídica y administrativa, podrán presentarse **originales** o **copias compulsadas** de los mismos, conforme a la legislación vigente.

- 9.3 Los licitadores presentarán en el **SOBRE 2 (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**, **exclusivamente** la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del contrato **establecidos en la cláusula 8.1**.

En **ningún caso se incluirá** en este sobre la documentación relativa a los criterios recogidos en la cláusula 8.2. La inclusión de dichos datos en ese sobre supondrá la exclusión automática de la correspondiente oferta.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.4 En el "**SOBRE 3**" los licitadores presentarán los siguientes documentos:

- Proposición **económica**, que se redactará conforme al siguiente modelo:

"D....., vecino de....., con domicilio en....., nº..., con D.N.I. Nº....., expedido en....., el... de....., de 20....., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.:) conforme acredito con poder notarial declarado bastante, otorgado ante notario del Ilustre Colegio de D., con fecha y nº de protocolo.....; enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia Nº.... del día... de..... de 20....., y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, con destino a la contratación, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, del ".....", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización del mencionado contrato con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados Pliegos, en el precio de € más el ...% de I.V.A., que asciende a la cantidad de €, lo que hace un total de €, según el siguiente detalle:

FUNCIONES (UDS.)	HORAS/ SEMANA	HORAS/ MES	HORAS/ AÑO	PRECIO/ HORA	COSTE CONTRATO	TOTAL COSTE CONTRATO IVA INCLUIDO
Gestión de sucursales (2)						
Tratamiento de procesos (20)						
Tareas de Auxilio y Apoyo (10)						
Mantenimiento de la continuidad en el servicio						
TOTAL ANUAL						

*Se acompaña en el "**SOBRE 1**" la documentación exigida en la cláusula 8.2 del Pliego de Condiciones y en el "**SOBRE 2**" la proposición técnica, en la que no se hace alusión alguna a la presente oferta económica.*

*Se señala como **número de fax** a efectos de las notificaciones que procedan en cuantas actuaciones se sigan del presente procedimiento el siguiente:*

Fecha y firma del proponente".

- Memoria lo más detallada posible justificativa del precio ofertado.
- Documentación acreditativa de los criterios establecidos en la cláusula **8.1** del presente Pliego de Condiciones.
- Se indicará igualmente en este sobre, en su caso, la parte del contrato que el licitador tenga previsto **subcontratar**, señalando importe, nombre o perfil empresarial, por referencia a las condiciones de solvencia que reúnan los subcontratistas.

- En caso de que el licitador considere que a su proposición económica existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello a efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- En los casos en que concurran empresas comprendidas en un mismo grupo, según lo dispuesto en la cláusula 6.5, se deberá adjuntar a la proposición económica declaración sobre los extremos que se concretan en dicha cláusula.

10. **PRESENTACIÓN DE PLICAS**

Las plicas para esta licitación se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, hasta las **DIEZ HORAS** del día en que finalice el plazo de **OCHO DIAS naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil), y se admitirán cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.

11. **APERTURA DE PLICAS**

11.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa de Contratación**, que estará constituida por los siguientes miembros:

- **Presidente:**
 - Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio.
- **Vocales:**
 - Directora de los Servicios Jurídicos.
 - Interventora General de la Corporación.
 - Jefe del Servicio de Cultura.
 - Jefe de Sección de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.
- **Secretario:**
 - Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

11.2 Reunida la Mesa, procederá a la **calificación** de la documentación a la que se refiere el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (SOBRE 1). Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de **DOS DÍAS HÁBILES** presenten y acrediten la **subsanación**, directamente en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial del Ayuntamiento de Murcia, hasta las quince horas del día en que venza el plazo señalado. Seguidamente se extenderá **Acta de Califi-**

cación y Selección.

11.3 Por la Mesa se realizará el acto público de **apertura de proposiciones técnicas** que contienen los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor (SOBRE 2), que tendrá lugar el **primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación**, siempre que hayan transcurrido los dos días hábiles mencionados en la cláusula anterior. Si no hubiera transcurrido el plazo citado, se retrasará la apertura de las proposiciones hasta el primer martes o jueves siguiente al vencimiento del plazo de subsanación señalado. En todo caso, dicha apertura tendrá lugar antes de que hayan transcurrido siete días desde la apertura del SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

La referida documentación se entregará al Servicio de Cultura para su **valoración**, la cual deberá ser emitida en un plazo máximo de cinco días naturales.

11.4 El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

11.5 Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa se realizará el acto público de **apertura de las proposiciones económicas** (SOBRE 3). En dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el SOBRE 2. El referido acto deberá tener lugar antes de que haya transcurrido el plazo de quince días naturales contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

12. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

12.1 Las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme al apartado 3 de la presente cláusula, se clasificarán por orden decreciente, atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego de Condiciones.

12.2 El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que mayor puntuación haya obtenido en la valoración de los criterios establecidos, para que dentro del plazo de **DIEZ DÍAS hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa dicha acreditación.
- Justificante de disponer de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato
- Justificante de haber constituido la **garantía definitiva** a que se refiere la cláusula siguiente.
- **Acta de manifestaciones**, ante Notario, de no estar incurso en una prohibición de con-

tratar de las contenidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- **Póliza del seguro de responsabilidad civil** por importe de **600.000,00 €** en caso de haber presentado la propuesta, y justificante de pago del último recibo de recibo.
- Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- Justificante acreditativo del **pago de los anuncios de licitación**.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas

12.3 Cuando se identifiquen proposiciones que puedan ser considerada **desproporcionadas o anormales**, en aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 3.3 del presente Pliego, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto a la disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de un ayuda del Estado.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

12.4 La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en **resolución motivada** dentro de los **TRES DIAS hábiles** siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere el apartado 2 de la presente cláusula, y será **publicada en el Perfil del Contratante y notificada al adjudicatario mediante fax**. A tal efecto deberá consignar el número de fax en la proposición económica.

La **notificación al resto de participantes en la licitación se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación**, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, de conformidad con lo establecido en el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

13. GARANTÍA DEFINITIVA

13.1 La **garantía definitiva** habrá de constituirse dentro del plazo indicado en la cláusula 12.2 y se fija en la cantidad equivalente al **5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.**

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- 13.2 Para el caso de que se utilice la modalidad de **ingreso en efectivo**, se procederá del siguiente modo:
- a. Se ingresará directamente o mediante transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Murcia, en la cuenta siguiente: CAJAMAR: Cuenta de abono **3058-0437-29-2732010010**.
 - b. En los abonos deberá figurar el N.I.F. o C.I.F., nombre y apellidos o razón social de la empresa ordenante, así como la indicación de que se trata de «fianza definitiva», sucinta descripción del contrato para el que se deposita y número de expediente.
- 13.3 Para el caso de que se presente **en valores, mediante aval o seguro de caución**, deberá depositarse necesariamente en la Caja de la Corporación y se realizará conforme a los modelos contenidos en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "**Caja del Excmo. Ayuntamiento de Murcia**".
- 13.4 Asimismo, la garantía definitiva podrá constituirse **mediante retención en el precio**, de conformidad con lo establecido en el art. 96.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, previa petición formulada al efecto por el interesado en el plazo señalado en la cláusula 12.2.

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

14.1 El contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego de Condiciones se perfeccionará con su formalización, que se efectuará en documento administrativo, sin perjuicio de lo establecido en el art. 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, Ley de Contratos del Sector Público, **dentro del plazo de QUINCE DÍAS hábiles** desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

14.2 No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1 La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria vinculará a dicha empresa, siendo dicho personal los únicos autorizados para prestar el servicio.

A los efectos indicados en el párrafo anterior la empresa adjudicataria deberá presentar en

las dependencias del Servicio de Cultura y previamente al inicio de la actividad, la relación nominal de personal destinado para la prestación del servicio, adjuntando la documentación justificativa al respecto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, con la debida antelación e idéntica documentación justificativa (a fin de que en su caso se autorice), cualquier variación que en relación a dicho personal se pudiera producir.

En este orden, y al tratarse de cuestiones de mero trámite en el desarrollo del servicio, se resolverán mediante Decreto del Teniente de Alcalde o Concejal Delegado del área promotora del expediente.

- 15.2 De conformidad con lo establecido en el art. 7.b) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se prohíbe terminantemente fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en los Centros y Dependencias de las Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Asimismo, según lo establecido en el art. 5.a) de la mencionada Ley, queda prohibida la venta y suministro de productos del tabaco en los centros anteriormente mencionados.
- 15.3 El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el Jefe de Servicio de Cultura.
- 15.4 De conformidad con lo establecido en el art. 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Órgano de contratación se designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución, así como adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar su correcta realización.
- 15.5 El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

- 15.6 El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria, por su naturaleza, no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 222 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que al finalizar la prestación del servicio, el Jefe del Servicio Municipal formalizará Acta de Recepción en el plazo de un mes, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial para la

devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

- 16.1 De conformidad con lo dispuesto en el art. 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos administrativos podrán ser modificados por razones de interés público en la forma prevista en el Título V del Libro I de la mencionada Ley, y de acuerdo con el procedimiento regulado en su art. 211; siendo dichas modificaciones obligatorias para el contratista.
- 16.2 Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 del Real Decreto Legislativo 3/2011, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones no previstas en el contrato para atender a causas imprevistas, solamente cuando concurra alguna de las circunstancias señaladas en dicho artículo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solamente podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el Título V del Libro I de la mencionada Ley.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 17.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, sobre integración social de los minusválidos, así como en el R.D. 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

- 17.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.

- 17.3 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 17.4 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.
- 17.5 De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 60.d) 219 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en los arts. 13 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la empresa contratista tendrá la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente aportados y hasta la finalización del contrato, y sin que medie reclamación alguna por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha obligación tendrá el carácter de obligación contractual esencial.

18. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

18.1 INFRACCIONES:

Faltas Leves:

- Retraso injustificado en cualquiera de las tareas y obligaciones encomendadas a la empresa y al personal que atiende la biblioteca o centro de lectura o los locales en los que se ubica.
- No informar puntualmente de los desperfectos observados en las instalaciones.
- La falta de identificación del personal que presta el servicio.

Faltas Graves:

- Incumplir de forma intencionada las instrucciones o indicaciones emanadas de la Jefatura de la RMBM para el correcto funcionamiento del servicio.
- Provocar desperfectos en las instalaciones del centro por descuido en su uso.
- La no sustitución del personal en caso de enfermedad o ausencia.

Faltas Muy Graves:

- El incumplimiento de los horarios, la disminución en el número de personas concertadas para la prestación del servicio, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.
- La prestación del servicio por personal que no reúna los requisitos establecidos en el presente Pliego.
- El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de las instalaciones.
- El incumplimiento de la recogida, contabilización y volcado diario de datos para el control estadístico.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.

18.2 SANCIONES:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el **2%** del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el **2%** hasta el **5%** del importe de adjudicación del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde desde el **5%** hasta el **10%** del importe total del contrato, o con su resolución.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las certificaciones o facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el art. 99.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula anterior, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el art. 309.

20. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

20.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser **cedidos** por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 226 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

20.2 Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, este podrá **concertar con terceros la realización parcial** de la prestación, en las condiciones establecidas en los arts. 227 y 228 del mencionado Real Decreto Legislativo.

21. CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo establecido en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera obligación contractual esencial a los efectos establecidos en el art. 223, apartado g) del mencionado Real Decreto Legislativo.

22. GASTOS

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a la cantidad de **1.000,00 €**

23. INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento con el procedimiento establecido en el art. 211 del mencionado Real Decreto Legislativo, el cual será resuelto por la Junta de Gobierno Local previa audiencia al contratista. A este efecto, el responsable del contrato y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

Los acuerdos en su caso adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

24. TRIBUNALES COMPETENTES

La contrata contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa de este Municipio.

25. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

- 25.1 El anuncio de licitación, el presente Pliego y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos; así como el acuerdo de adjudicación que en su momento se produzca; serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación regulado en el art. 40 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 25.2 Asimismo, podrá interponerse la cuestión de nulidad en los casos previstos en el art. 37.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ante el órgano que se determine por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en el art. 39 del mencionado Real Decreto Legislativo.
- 25.3 Igualmente, y conforme a lo establecido en el art. 43 de dicho Real Decreto Legislativo, los licitadores podrán solicitar la adopción de medidas provisionales para corregir las infrac-

ciones del procedimiento o para impedir que causen otros perjuicios a los intereses afectados.

Murcia, 9 de febrero de 2012
LA JEFE DEL SERVICIO,

Vº Bº
EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo informe jurídico, se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación.

Murcia, 9 de febrero de 2012
LA DIRECTORA DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS,



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE MURCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO.

Es objeto de este Pliego la contratación de diversos servicios de asistencia técnica al Ayuntamiento de Murcia mediante la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE MURCIA** y que se realizará conforme a las prescripciones que se especifican en el presente Pliego.

La categoría del contrato, según el Anexo II de la *Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público*, es la recogida en el apartado 26: *Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos*.

Este Pliego se ajusta, por otra parte, a la *Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural* (B.O.E. núm. 57, de 8 de marzo de 2011).

2. PRECIO.

2.1. El precio máximo anual se fija en 429.357,73.-€ más 77.284,39.-€ correspondientes al 18% de IVA, lo que hace un total de 506.642,12.-€, que se distribuye del siguiente modo:

Periodo	Importe	IVA 18 %	TOTAL
Marzo-diciembre 2012	357.798,11 €	64.403,66 €	422.201,77 €
Enero-febrero 2013	71.559,62 €	12.880,73 €	84.440,35 €

2.2. La prestación que constituye el objeto del presente contrato cubrirá las siguientes funciones:

2.2.1. GESTIÓN DE SUCURSALES DE LA RMBM, que quedan explicitadas en el epígrafe 3.1 del Anexo 1, y para lo que la empresa deberá disponer, como mínimo, de 2 puestos de carácter técnico.

2.2.2. TRAMITACIÓN DE PROCESOS EN LA RMBM, que quedan explicitadas en el epígrafe 3.2 del Anexo 1, y para lo que la empresa deberá contar, al menos, con 20 puestos.

2.2.3. TAREAS DE AUXILIO Y APOYO, que quedan explicitadas en el epígrafe 3.3 del Anexo 1, y para lo que la empresa deberá contar, al menos, con 10 puestos.



Las funciones descritas deberán ser garantizadas en todo momento por la empresa que resulte adjudicataria, debiendo proveer de manera continuada los puestos necesarios para la atención de las funciones descritas (sustituciones, cualificación exigida, antigüedad, etc.)

- 2.3. Las horas contratadas, de acuerdo con las funciones a desarrollar y que se relacionan, como se ha indicado, en el epígrafe 3 del Anexo, son las recogidas en la siguiente tabla:

FUNCIONES (UDS.)	HORAS/ SEMANA	HORAS/ MES	HORAS/ AÑO	PRECIO/ HORA	COSTE CONTRATO	TOTAL COSTE CONTRATO 18% IVA INCLUIDO
Gestión de Sucursales (2)	51,18	221,79	2.661,50	15,72 €	41.838,78 €	49.369,76 €
Tratamiento de Procesos (20)	363,77	1.576,35	18.916,25	13,76 €	260.287,60 €	307.139,3 €
Tareas de Auxilio y Apoyo (10)	201,67	873,92	10.487,00	10,25 €	107.491,75 €	126.840,27€
Mantenimiento de la continuidad en el servicio	-	-	-	-	19.739,60 €	23.292,725 €
TOTAL ANUAL	-	-	32.064,75	-	429.357,73 €	506.642,12 €

- 2.4. Como *Mantenimiento de la continuidad en el servicio* se entiende la necesidad para cubrir las sustituciones solicitadas por la RMBM y que deben permitir la continuación del servicio al público y, en ningún caso, este importe puede verse mermado como producto de la aplicación de una posible baja.
- 2.5. Los licitadores estarán facultados para sugerir en sus propuestas y ofertas las mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en este Pliego de Condiciones, contribuyan a la mejor realización del objeto de este servicio, teniendo en cuenta que el factor económico será sólo un dato más a tener en cuenta en la adjudicación.
- 2.6. No se admitirán variantes o alternativas.

3. PLAZO DEL CONTRATO.

- 3.1. El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será de **UN AÑO** a contar desde la fecha de formalización del contrato prorrogable por un periodo igual al inicial.
- 3.2. Dicho contrato podrá ser prorrogable si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, y previo informe favorable del Servicio de Cultura, promotor del expediente, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación mínima de tres meses a la fecha de vencimiento, por un período igual al inicial, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de dos años.



4. BAREMO.

Los criterios objetivos que se aplicarán en la valoración serán:

A) Plan de Organización.....Hasta 5 puntos

- Mejoras en el horario Hasta 2 puntos.
- Controles sobre la adecuación y calidad en el desarrollo del servicio Hasta 2 puntos.
- Plan de inspección y control del personal e instalaciones Hasta 1 punto.

Se explicaran los procedimientos y procesos de control de calidad y medición de la misma, los procesos de informes e incidencias.

B) Precio. Mejora en la cantidad ofertada Hasta 6 puntos.

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Baja ofertada x puntuación máxima}}{\text{Importe mayor baja}}$$

Se considerarán desproporcionadas o anormales aquellas ofertas cuyo importe de baja supere en un 15% o más la media aritmética del importe de la baja ofertada por el resto de licitadores.

5. SOLVENCIA TÉCNICA Y ECONÓMICA.

5.1. Los licitantes deberán presentar relación de servicios realizados durante los tres últimos años que incluya importes, facturas y destinatarios públicos o privados de los mismos. La suma de dichos importes deberá haber sido durante cada uno de los 3 últimos años, como mínimo, igual al importe anual del presente contrato.

6. RÉGIMEN DE FALTAS.

6.1. FALTAS LEVES:

6.1.1. Retraso injustificado en cualquiera de las tareas y obligaciones encomendadas a la empresa que atienda las sucursales de la RMBM o los locales en los que se ubica.

6.1.2. No informar puntualmente de los desperfectos observados en las instalaciones.

6.1.3. La falta de identificación de quienes desarrollen las funciones objeto del contrato.

6.2. FALTAS GRAVES:

6.2.1. Incumplir de forma intencionada las instrucciones o indicaciones emanadas de la Jefatura de la RMBM para el correcto funcionamiento del servicio.

6.2.2. Provocar desperfectos en las instalaciones de la sucursal por descuido en su uso.



Murcia

6.2.3. La no sustitución de quienes desarrollen las funciones en caso de enfermedad o ausencia.

6.3. FALTAS MUY GRAVES:

6.3.1. El incumplimiento de los horarios, la disminución en el número de quienes desarrollen las funciones concertadas para la prestación del servicio, así como otras similares que supongan un perjuicio grave al servicio.

6.3.2. La prestación del servicio por quienes no reúnan los requisitos establecidos en el presente Pliego.

6.3.3. El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de las instalaciones.

6.3.4. El incumplimiento de la recogida, contabilización y volcado diario de datos para el control estadístico.

6.4. Las faltas no contempladas en este Pliego se clasificarán por analogía con las anteriores, desde el punto de vista de la incidencia en la prestación del servicio.

6.5. El importe de la sanción está relacionado de forma directa con la cuantía total del contrato o resolución del contrato, y por razón de las faltas se podrán imponer las sanciones siguientes:

- **Faltas leves**, hasta el 2% del importe total del contrato.
- **Faltas graves**, desde el 2 % hasta el 5% del importe total del contrato.
- **Faltas muy graves**, desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato o resolución del contrato.

6.6. La aplicación de las anteriores sanciones, en su caso, no obstará a la ejecución subsidiaria de las medidas o actos que se acuerden por la Corporación, conforme a la vigente legislación de Régimen Local y Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero, para garantizar en todo caso el debido cumplimiento y realización del objeto de la contrata.

Murcia, 8 de febrero de 2011

LA JEFE DE SERVICIO DE CULTURA,

CONFORME,
LA CONCEJAL DE EDUCACIÓN

Fdo.: M.^a Luisa Ferao Noguera

ANEXO 1

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE MURCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SUCURSALES DE LA RMBM.

1.1. La estructura de la Red Municipal de Bibliotecas de Murcia se configura en torno a los siguientes núcleos de actividad sin menoscabo de su posible ampliación:

1.1.1. Jefatura de la RMBM

1.1.1.1. Coordinación de Bibliotecas Filiales.

1.1.2. Biblioteca Río Segura.

1.1.3. Centros cabecera:

1.1.3.1. Biblioteca *El Carmen* (casco urbano).

1.1.3.2. Biblioteca *Escritor José Saramago* (casco urbano).

1.1.3.3. Biblioteca *San Basilio* (casco urbano).

1.1.3.4. Biblioteca *Santiago el Mayor* (casco urbano).

1.1.3.5. Biblioteca *Pelagio Ferrer* (El Palmar).

1.1.3.6. Biblioteca de Puente Tocinos.

1.1.4. Centros sucursales:

1.1.4.1. Biblioteca de Beniaján.

1.1.4.2. Biblioteca de Cabezo de Torres.

1.1.4.3. Biblioteca de La Alberca.

1.1.5. Centros filiales:

1.1.5.1. Centro de Lectura de El Puntal.

1.1.5.2. Biblioteca de El Raal.

1.1.5.3. Biblioteca de Guadalupe.

1.1.5.4. Biblioteca de Javalí Nuevo.

1.1.5.5. Biblioteca de La Ñora.

1.1.5.6. Biblioteca de Espinardo (casco urbano).

1.1.5.7. Biblioteca de Sangonera la Verde.



2. DE LA JORNADA Y DEL HORARIO.

2.1. El horario cubre, en líneas generales, el de apertura al público y de actividad de los puntos de servicio o bien se ajustará a lo indicado por el Servicio y, en su delegación, la Jefatura de la RMBM.

2.2. El horario es el siguiente:

2.2.1. Coordinación de bibliotecas filiales, Biblioteca *Río Segura*, bibliotecas cabecera y bibliotecas sucursales:

SUCURSALES RMBM	PUESTO	JORNADA	
		DÍAS	HORARIO
Jefatura. Coordinación Bibliotecas Filiales	Gestión de Sucursales	L/V	9:00-14:00
Biblioteca <i>Río Segura</i>	Gestión de Sucursales	L/V	16:00-22:00
	Tramitación de Procesos (turno A)	S	8:45-15:15
	Tramitación de Procesos (turno B)	S	15:00-22:15
	Tratamiento de Procesos	L/V	17:00-20:00
Biblioteca de Beniaján	Tramitación de Procesos	M-J-V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca <i>Escritor José Saramago</i>	Tramitación de Procesos	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca de La Alberca	Tramitación de Procesos	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca <i>Pelagio Ferrer</i> (El Palmar)	Tramitación de Procesos	L/V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca de Puente Tocinos	Tramitación de Procesos	V	17:00-21:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca <i>San Basilio</i>	Tramitación de Procesos	V	17:00-21:00
Biblioteca <i>Santiago el Mayor</i>	Tramitación de Procesos	L/S	9:30-13:30
		L/S	9:30-13:30
	Tramitación de Procesos	L/V	16:00-21:00
		M-J-V	16:00-21:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16:00-21:00



2.2.2. Bibliotecas filiales:

SUCURSALES RMBM	PUESTO	JORNADA	
		DÍAS	HORARIO
Centro de Lectura de El Puntal	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
Biblioteca de El Raal	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
Biblioteca de Guadalupe	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
Biblioteca de Javalí Nuevo	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
Biblioteca de La Ñora	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
Biblioteca de Espinardo	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
		S	9:30-13:30
Biblioteca de Sangonera la Verde	Tramitación de Procesos	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00
	Tareas de Auxilio y Apoyo	LV	16:00-21:00
		S	9:00-14:00

2.3. A efectos de este Pliego sólo se contratan las jornadas efectivamente trabajadas, excluyendo, por tanto, días de vacaciones, festivos, periodos eventuales de cierre por obras, etc., a las que hay que añadir las horas que correspondan al importe fijado para sustituciones y que no se pueden preestablecer en su totalidad.

2.4. Podrá modificarse o adaptarse la tabla horaria anterior a tenor de las necesidades o variaciones de los servicios contratados y en función del bien público.



3. DE LAS FUNCIONES A PRESTAR.

3.1. CONCORDANCIA ENTRE LAS FUNCIONES OBJETO DE ESTE PLIEGO Y LA CLASIFICACIÓN PROFESIONAL DEL CONVENIO DE REFERENCIA:

	<i>Grupo III del I Convenio...</i>
Gestión de Sucursales	Coordinadores de actividades y proyectos de centro
Tratamiento de Procesos	Técnicos de información
Tareas de Auxilio y Apoyo	Controladores de salas

3.2. GESTIÓN DE SUCURSALES:

Estas tareas deberán ser desarrolladas por personal que como mínimo estén en posesión de la titulación de Bachillerato o equivalente y una experiencia en funciones similares de 3 años.

- Colaboración en las funciones propias del servicio de biblioteca.
- Realización los pasos del proceso técnico que se le indique, es decir, análisis documental, control de autoridades, signaturación, etc.
- Colaboración con la Dirección de la RMBM o en quien ésta delegue en cada uno de los aspectos que aquella disponga.
- Atención e información al público.
- Realización de todas aquellas tareas asignadas por la Jefatura de la RMBM o, en su delegación, de los Técnicos Responsables de Biblioteca de la red.

3.2. TRAMITACIÓN DE PROCESOS:

Estas tareas deberán ser desarrolladas por personal que como mínimo estén en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria o equivalente y una experiencia en funciones similares de 1 año.

- Atención de los servicios inherentes a una biblioteca pública municipal.
- Conocimiento del uso de ordenadores y sus programas, con nivel de usuario medio (ofimática, antivirus, multimedia, gestión de bibliotecas, copias de seguridad, etc.), que le permita desenvolverse en un entorno de trabajo en red y con los servicios al público.
- Conocimiento en el uso de Internet.
- Recopilación y transcripción de la estadística de forma diaria.



- Registro de correspondencia, incorporación de nuevos fondos, documentación general.
- Atención e información al público de forma presencial, por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio que se desarrolle en el futuro.
- Realización de la tramitación del carnéRMBM (gestión de prestatarios inscritos): altas, bajas, modificaciones, etc.
- Ordenación y mantenimiento en buen estado de los fondos conforme, en general, a la Clasificación Decimal Universal (C.D.U.) o con el procedimiento de la RMBM para la ordenación de los Depósitos.
- Realización del préstamo al público, en cualquiera de sus modalidades.
- Realización del tratamiento físico de los fondos: preparación de los nuevos y mantenimiento de los usados.
- Observación y comunicación del estado de las instalaciones de la biblioteca.
- Control del acceso de visitantes y usuarios a la biblioteca.
- Realización de todas aquellas tareas asignadas por su superior.

3.3. TAREAS DE AUXILIO Y APOYO:

Estas tareas deberán ser desarrolladas por personal que como mínimo estén en posesión de la titulación de Certificado de Estudios Primarios y una experiencia en funciones similares de 1 año.

- Apoyo en tareas básicas de la biblioteca.
- Apertura y cierre de la biblioteca con las tareas que dichas acciones conllevan (control de luces, grifos, alarmas, etc.)
- Mantenimiento del buen estado de las instalaciones de la biblioteca.
- Mantenimiento del orden en la biblioteca.
- Realización de las tareas básicas de colaboración en la biblioteca: fotocopias, ensobrado, forrado de libros, estuchado de discos, tejuelado, ordenación de la colección, las operaciones manuales de elaboración del carnéRMBM, colocación de los componentes del sistema de detección de hurtos, etc.
- Transporte entre lugares y personas documentación, mensajes, recados, prensa, etc.
- Atención de las llamadas telefónicas.
- Realización de todas aquellas tareas manuales y sencillas encargadas por su superior.



4. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL QUE DESARROLLARÁ LAS FUNCIONES OBJETO DE CONTRATACIÓN.

4.1. El adjudicatario, una vez que haya resultado adjudicatario, presentará la relación de todo el personal con el que atenderá la prestación del servicio tanto fijo como el previsto para el *mantenimiento de la continuidad en el servicio*, en la que constará los currículum vitae y las funciones que desempeñará (Gestión de Sucursales, Tramitación de Procesos o Tareas de Auxilio y Apoyo). Esta relación se mantendrá permanentemente actualizada.

4.2. Subrogación.

4.2.1. De acuerdo con el artículo 38 del *I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural* (B.O.E. núm. 57, de 8-3-2011), el licitador entrante subrogará el personal de la empresa saliente en los términos en él establecidos. A tales afectos se incluye como Anexo 2 la relación de personal.

4.2.2. El desarrollo de las funciones descritas en el presente Pliego sólo podrá llevarse a cabo por personal que tenga como mínimo los requisitos exigibles para los mismos.

5. DE LAS SUSTITUCIONES.

5.1. El precio/hora de la sustitución se corresponderá con las funciones solicitadas a desempeñar por la Jefatura de la RMBM.



ANEXO 2

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA RED MUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DE MURCIA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

RELACIÓN DE PERSONAL

A. TIPO DE CONTRATO:

- Jornada parcial.

B. HORARIOS, CATEGORÍA PROFESIONAL Y SUELDO ANUAL OBJETO DE ESTE PLIEGO POR PUNTOS DE SERVICIO:

BIBLIOTECA	FUNCIÓN	DÍAS	HORARIO	HORAS AÑO	PRECIO HORA	COSTE HORAS AÑO
Beniaján	Tratamiento de Procesos	M-J-V	17,00-21,00	764	13,76 €	10.512,64 €
		S	9,30-13,30			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17,00-21,00	372	10,25 €	3.813,00 €
		S	9,30-13,30			
Pelagio Ferrer (El Palmar)	Tratamiento de Procesos	L/V	17,00-21,00	1.078	13,76 €	14.833,28 €
		S	9,30-13,30			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17,00-21,00	368	10,25 €	3.772,00 €
		S	9,30-13,30			
El Puntal	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1.355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
El Raal	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			
Guadalupe	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			
Javalí Nuevo	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			



Murcia

BIBLIOTECA	FUNCIÓN	DÍAS	HORARIO	HORAS AÑO	PRECIO HORA	COSTE HORAS AÑO
La Alberca	Tratamiento de Procesos	V	17,00-21,00	372	13,76 €	5.118,72 €
		S	9,30-13,30			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	V	17,00-21,00	372	10,25 €	3.813,00 €
		S	9,30-13,30			
La Ñora	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			
MU-Espinardo	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			
MU-Escritor José Saramago	Tratamiento de Procesos	V	17,00-21,00	372	13,76 €	5.118,72 €
		S	9,30-13,30			
MU-Río Segura	Gestión de Sucursales	L/V	16,00-22,00	1.526,50	15,72 €	23.996,58 €
	Tratamiento de Procesos	S	8,45-15,15	348	13,76 €	4.791,92 €
	Tratamiento de Procesos	S	15,00-22,15	408	13,76 €	5.614,08 €
	Tratamiento de Procesos	L/V	17,00-20,00	720	13,76 €	9.907,20 €
MU-San Basilio	Tratamiento de Procesos	V	17,00-21,00	368	13,76 €	5.063,68 €
		S	9,30-13,30			
Puente Tocinos	Tratamiento de Procesos	V	17,00-21,00	368	13,76 €	5.063,68 €
		S	9,30-13,30			
Sangonera la Verde	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1.355	13,76 €	18.644,80 €
		S	9,00-14,00			
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1.355	10,25 €	13.888,75 €
		S	9,00-14,00			
Jefatura. Coord. Bibs. Filiales	Gestión de Sucursales	L/V	9,00-14,00	1.135	15,72 €	17.842,20 €
MU-Santiago el Mayor	Tratamiento de Procesos	L/S	9,30-13,30	1.276	13,76 €	17.557,76 €
	Tratamiento de Procesos	L/S	9,30-13,30	1.277	13,76 €	17.571,52 €
	Tratamiento de Procesos	L/V	16,00-21,00	1.245	13,76 €	17.131,20 €
	Tratamiento de Procesos	M-J-V	16,00-21,00	835	13,76 €	11.489,60 €



BIBLIOTECA	FUNCIÓN	DÍAS	HORARIO	HORAS AÑO	PRECIO HORA	COSTE HORAS AÑO
	Tareas de Auxilio y Apoyo	L/V	16,00-21,00	1.245	10,25 €	12.761,25 €

C. PERSONAL OBJETO DE SUBROGACIÓN CONFORME A LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA EMPRESA SALIENTE:

Listado de personal con contrato indefinido.

Categoría	Antigüedad	Tipo Contrato	Horas / semana	Salario Bruto Mensual (€)	Horario (h.)
BIBLIOTECA RÍO SEGURA					
Gestión de Sucursales	11/04/2005	289	30	730,00	L-V 16:00-22:00
Tratamiento de Procesos	12/08/2006	289	6,5	118,10	S 8:45-15:15
Tratamiento de Procesos	21/07/2008	289	7,25	133,50	S 15:00-22:15
Tareas de Auxilio y Apoyo	18/10/2007	289	20	361,20	M, X, V y S 16:00-20:00 S 11:00-15:00
BIBLIOTECAS CABECERA Y SUCURSALES					
BIBLIOTECA PELAGIO FERRER (EL PALMAR)					
Tratamiento de Procesos	21/07/2008	289	19	593,56	L-V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
BIBLIOTECA ESCRITOR JOSÉ SARAMAGO					
Tratamiento de Procesos	4/10/2008	289	9	174,58	V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
BIBLIOTECA SANTIAGO EL MAYOR					
Tratamiento de Procesos	15/07/2008	289	19	391,28	M, J y V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
BIBLIOTECA DE BENIAJÁN					
Tratamiento de Procesos	10/10/2001	289	19	392,28	M, J y V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
Tareas de Auxilio y Apoyo	5/01/2007	289	9	166,23	V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
BIBLIOTECA DE CABEZO DE TORRES					
Tratamiento de Procesos	12/08/2006	289	25	526,81	L-V 16:00-21:00
BIBLIOTECA DE LA ALBERCA					
Tratamiento de Procesos	23/09/2009	289	19	392,28	L, X y V 16:00-21:00 S 9:30-13:30
Tareas de Auxilio y Apoyo	22/10/2005	289	9	166,23	V 16:00-21:00



Categoría	Antigüedad	Tipo Contrato	Horas / semana	Salario Bruto Mensual (€)	Horario (h.)
Apoyo					S 9:30-13:30
BIBLIOTECAS FILIALES (cerradas en agosto)					
BIBLIOTECA DE ESPINARDO					
Tareas de Auxilio y Apoyo	23/02/2006	289	30	855,00	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tratamiento de Procesos	2/03/2007	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
BIBLIOTECA DE LA ÑORA					
Tareas de Auxilio y Apoyo	3/11/2008	289	30	599,25	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tratamiento de Procesos	19/04/2007	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
BIBLIOTECA DE GUADALUPE					
Tareas de Auxilio y Apoyo	24/10/2005	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tratamiento de Procesos	18/10/2005	289	30	599,25	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
BIBLIOTECA DE EL RAAL					
Tareas de Auxilio y Apoyo	17/10/2005	289	30	599,25	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tratamiento de Procesos	1/07/2005	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tareas de Auxilio y Apoyo	4/10/2008	289	5	100,20	S 9:00-14:00
BIBLIOTECA DE JAVALÍ NUEVO					
Tareas de Auxilio y Apoyo	25/09/2007	289	30	599,25	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tratamiento de Procesos	2/02/2008	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tareas de Auxilio y Apoyo	4/07/2008	289	5	100,20	S 9:00-14:00
BIBLIOTECA DE SANGONERA LA VERDE					
Tareas de Auxilio y Apoyo	31/10/2006	289	30	599,25	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
Tareas de Auxilio y Apoyo	18/10/2007	289	10	208,43	L-V 10:00-12:00
Tratamiento de Procesos	20/10/2005	189	40	886,88	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00
CENTRO DE LECTURA DE EL PUNTAL					
Tratamiento de Procesos	10/05/2005	289	30	665,27	L-V 16:00-21:00 S 9:00-14:00



Categoría	Antigüedad	Tipo Contrato	Horas / semana	Salario Bruto Mensual (€)	Horario (h.)
JEFATURA. COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS FILIALES					
Gestión de Sucursales	11/09/2008	189	40	953,03	L-V 9:00-14:00 L-V 17:00-20:00

Claves Tipo de contrato:

- 100. Personal con contrato indefinido, contratado a jornada completa.
- 189. Personal con contrato indefinido, contratado a jornada completa
- 289. Personal con contrato indefinido, contratado a jornada parcial.

Personal que completa horario entre dos bibliotecas:

- Tareas de Auxilio y Apoyo de mañana en la Biblioteca de Sangonera la Verde y sábados en *Río Segura*.
- Tratamiento de Procesos en *Río Segura* y *Pelagio Ferrer* (El Palmar).
- Tratamiento de Procesos en bibliotecas *Río Segura* y *Cabezo de Torres*.

Notas:

- Contratos suprimidos en el actual Pliego:
 - Un Tareas de Auxilio y Apoyo para los sábados en la Biblioteca de El Raal.
 - Un Tareas de Auxilio y Apoyo para los sábados en la Biblioteca de Javalí Nuevo.
- El *salario bruto mensual* del epígrafe C de este Anexo se corresponde con lo aprobado en el Pliego correspondiente y que es anterior a la aprobación de *I Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural* (B.O.E. núm. 57, de 8 de marzo de 2011).