



Expediente	22/AMAZAFATAS
Procedimiento	Abierto.
Publicación	Perfil de contratante: 09/11/2022
Objeto	ACUERDO MARCO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AZAFATOS/AS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA.
Responsable contrato	Dirección General de Cultura y Patrimonio.
Plazo Duración	Del 03/04/2023 al 03/04/2027

EMPRESAS ADJUDICATARIAS

	C.I.F.	FECHA FIN	CORREO ELECTRÓNICO
UNIUM SERVICIOS AUXILIARES SL	B72245798	03/04/2027	fatima@unium.es
RIDER SERVICE PLUS SL	B76211382	03/04/2027	info@riderservice.es
BEST WAY CONGRESOS Y AZAFATAS SL	B82432857	03/04/2027	documentacion@bestwayevents.com
OVEJERO SEQUEIRO SL	B10407096	03/04/2027	nacho.ovejero@gmail.com
SERVICIOS GENERALES DOBLE ERRE SL	B41659491	03/04/2027	administracion@dobleerre.es
CENTRO DE PERSONALIZACIÓN DE IMAGEN DE AMPARO BLANCO SL	B24414039	03/04/2027	info@agenciacpi.com

ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL ACUERDO MARCO

01.- EXPEDIENTE número	2022/AMAZAFATAS		
02.- PROCEDIMIENTO			
- ABIERTO			
03.- TRAMITACIÓN			
- ordinaria			
04.- OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CPV			
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AZAFATOS/AS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA CVP 79952100 – Servicios de organización de eventos culturales			
05.- VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO (sin incluir IVA)			
- A modo meramente orientativo: 60.000 € (15.000 € al año)			
06.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN			
a) NO PROCEDE			
07.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO			
- PRECIO HORA / MEDIA JORNADA / JORNADA COMPLETA			
08.- APLICACIÓN PRESUPUESTARIA E IMPORTES POR ANUALIDADES			
a) Aplicación presupuestaria: 186018-451-226.09			
b) Anualidades (años / importes):			
Año 2023: 18.150 € IVA incluido			
Año 2024: 18.150 € IVA incluido			
Año 2025: 18.150 € IVA incluido			
Año 2026: 18.150 € IVA incluido			
09.- VARIANTES o MEJORAS			
a) Variantes: no se contemplan			
b) Mejoras: no se contemplan			
10.- LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN			
- Cualquier centro/servicio de la Universidad de Sevilla, conforme a cada solicitud de servicio			
11.- PLAZO DE DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO			
- CUATRO AÑOS			
12.- POSIBILIDAD DE PRÓRROGA			
- NO SE CONTEMPLA			
13.- EXIGENCIA DE GARANTÍA			
a) Plazo de garantía: Hasta la finalización del servicio efectivamente encargado.			
b) Garantía definitiva Acuerdo Marco: No procede			
c) Garantía definitiva contratos derivados de importe igual o superior a 35.000 €: 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el IVA			
14.- POSIBILIDAD DE MODIFICACIONES			
- NO SE CONTEMPLAN			
15.- PAGO DEL PRECIO			
- MEDIANTE FACTURA A LA FINALIZACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO			
16.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO			
- FONDOS PROPIOS			
17.- PERFIL de contratante de la Universidad de Sevilla			
- https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=mQefeTDe%2Ft4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D			
18.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DESTINATARIO DE LAS FACTURAS			
Responsable del Acuerdo Marco: Dirección General de Cultura y Patrimonio Jefe de Servicio			
- Destinatario de las facturas: El indicado en cada pedido conforme al PPT			
19.- REGISTRO ADMINISTRATIVO DE PRESENTACIÓN DE FACTURAS			
Punto General de Entradas de Facturación Electrónica de la Administración General del Estado - FACe			
Código Órgano Gestor	U01700001	Código Unidad Tramitadora	El indicado en cada pedido conforme al PPT
Código Oficina Contable	U01700167	Código Órgano Proponente	El indicado en cada pedido conforme al PPT
20.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN			
Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden:			
Mantenimiento o mejora de los valores medioambientales que puedan verse afectados por la ejecución del contrato. El			

adjudicatario deberá garantizar la recogida selectiva y reciclado o entrega en punto limpio los residuos resultantes de la actividad.

Transparencia fiscal: Criterios Éticos: El contratista se compromete a ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales. El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula es causa de resolución del contrato.

21.- PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

Presupuestos a solicitar para la adjudicación contratos basados

- Pedidos inferiores o por importes igual a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos un presupuesto
- Pedidos por importes superiores a 5.000,00 € (IVA excluido) al menos tres presupuestos
- Pedidos por importes superiores a 15.000,00 € (IVA excluido) habrá de solicitarse presupuesto a todos los adjudicatarios del AM o Lote en su caso

Criterios para seleccionar ofertas:

- Cuando se estime que no es preciso ningún otro para la adjudicación, el criterio exclusivo del precio.
- En casos que requieran o se considere conveniente considerar otros aspectos, se utilizarán, además del precio, todos o algunos de los criterios que se establecieron en el Anexo III del propio Acuerdo Marco.

22.- CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

- No procede

23.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- SI

- FINALIDAD: conforme a la Clausula Informativa dirigida a los interesados en aplicación del principio de transparencia regulado en el RGPD. Tratamiento: Actividades de promoción CICUS. <https://sic.us.es/sites/default/files/pd/cicicusok.pdf>

24. OTRAS

- **ESTÁ PREVISTA LA ADJUDICACIÓN A MÁS DE UN LICITADOR.**
- **NO ESTÁ PREVISTA LA VISITA A LA INSTALACIONES.**
- **CONSULTAS VINCULANTES RELATIVAS A LA LICITACIÓN: en el apartado preguntas/respuestas de la licitación, en la plataforma de contratación del sector público.**

El adjudicatario deberá cumplir con todas las normas laborales y de prevención de riesgos aplicables, así como las relativas a seguridad social con respecto a todos los trabajadores que emplee en la prestación del servicio. Deberá acreditar estar dado de alta en el portal del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad de Sevilla (SEPRUS) <https://acaе.us.es> para la coordinación de actividades empresariales en la Universidad de Sevilla antes del comienzo de la prestación de cada servicio.

ANEXO II

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio, en la forma establecida en este Anexo, **exclusivamente de forma electrónica** a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y licitadores para tal fin.

A continuación se indica el enlace en el que los licitadores podrán consultar la guía de servicios de licitación electrónica que facilita la Plataforma de Contratación del Sector Público, relativa a la preparación y presentación de ofertas.

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38/GuiaLicitacion_v2.5+UOE+empresas.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c6451e55-7ffc-48fa-97f4-72d7b6735a38

El licitador deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior deberá ser firmada manualmente y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006). Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Los licitadores presentarán tres archivos

- Archivo 1: documentación acreditativa de los requisitos previos
- Archivo 2: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor
- Archivo 3: documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

Documentación a incluir:

1. Declaración responsable conforme al Modelo A (que se acompaña junto con los pliegos), relativa a los requisitos de capacidad y solvencia. En el supuesto de que el presente contrato se encuentre sometido a regulación armonizada, se cumplimentará ADEMÁS el Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), en el modelo y conforme a las instrucciones que se acompañan.

El DEUC podrá cumplimentarse también directamente en formato digital accediendo desde el siguiente enlace

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/response/eo/procedure>

2. Declaración responsable conforme al Modelo B (que se acompaña junto con los pliegos), que en caso de ser propuestos adjudicatarios acreditarán ante la Universidad, previamente a la adjudicación del contrato, la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.
3. En caso de unión temporal de empresas documento indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportarán declaraciones responsables por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, cada una de ellas deberá presentar las declaraciones responsables indicando de manera expresa esta circunstancia.

NO DEBEN INCLUIR MÁS DOCUMENTACIÓN QUE LA MENCIONADA EXPRESAMENTE.

LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA SERÁ REQUERIDA A LOS PROPUESTOS ADJUDICATARIOS. En todo caso la Universidad, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatarios del contrato.

ARCHIVO N° 2 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR

Documentación a incluir:

- Una relación de los documentos que se incluyen en el archivo, firmada por el proponente.
- 1. Memoria explicativa de la prestación del servicio (haciendo referencia a los distintos apartados del pliego de prescripciones técnicas en el mismo orden en el que figuran).
- 2. Medios materiales puestos a disposición de la ejecución del contrato, que sean suficientes teniendo en consideración los requerimientos obligatorios señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- 3. Medios humanos puestos a disposición de la ejecución del contrato, incluyendo información sobre la formación acreditada en atención al público, comunicación, atención al cliente. Formación básica de inglés. Experiencia en labores de acomodación a espectadores en espectáculos. Formación en atención al público con discapacidad y/o necesidades especiales. La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento que su personal posee el adecuado nivel de formación y capacitación específico para desarrollar el servicio en óptimas condiciones físicas, psíquicas y de atención al público.

AVISO: En ningún caso, en este Archivo 2, se reflejará la oferta económica del licitador o referencia a los criterios cuantificables del Archivo 3, siendo estos extremos causa de exclusión del procedimiento.

ARCHIVO N° 3 RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

Documentación a incluir:

1. Proposición económica conforme al Modelo C (que se acompaña junto con los pliegos).

Conforme al artículo 133 LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, qué documentos presentados deben ser considerados confidenciales. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal o en declaración aparte. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

ANEXO III

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

A. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR (Máximo 50 puntos entre todos los criterios de este tipo)

- Calidad de la prestación del servicio. Puntuación máxima: 25 puntos. Se calificará sobre el valor técnico de las propuestas asignando mayor puntuación a aquellas características que superen las descritas en el pliego de prescripciones técnicas. En particular, se valorará especialmente la descripción detallada del servicio a realizar, así como la claridad y redacción en todos los puntos de la memoria presentada.
- Medios materiales puestos a disposición de la ejecución del contrato. Puntuación máxima: 10 puntos. Se calificará conforme a la calidad y adecuación de los medios puestos a disposición para la prestación del servicio. Así, se valorará el uso de uniforme, la disposición de aparatos contadores de personas, de equipos de intercomunicación, de tablets tanto para la validación de entradas como para poder ofrecer información diversa o demostración gráfica referida al evento concreto.
- Medios humanos puestos a disposición de la ejecución del contrato. Puntuación máxima: 15 puntos. Se calificará conforme a la cualificación de los medios humanos puestos a disposición de la ejecución, su formación académica y profesional. En particular, se valorarán las funciones especificadas en el pliego de prescripciones técnicas, así como las competencias en idiomas.

UMBRAL mínimo de puntuación necesaria para continuar en el proceso selectivo: 25 puntos

B. CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

- **Valoración económica del precio: máximo 50 puntos**
Fórmula de la valoración económica: $\text{Puntos} = \text{Puntuación máxima} \times \text{Oferta más baja} / \text{Oferta licitador}$
 - 1.- Precio servicio azafato/a jornada completa (8h.) (0-15 puntos)
 - 2.- Precio servicio azafato/a media jornada (4h.) (0-15 puntos)
 - 3.- Precio servicio azafato/a hora (0-20 puntos)

Criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o temerarias:

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

ANEXO IV

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN

La acreditación de estos requisitos se realizará cuando la Universidad requiera al licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en el Modelo B.

El Certificado de clasificación de servicios vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, en el Grupo y Subgrupo, y de categoría que correspondan al objeto del contrato o superior, acreditará por sí mismo la solvencia financiera y técnica-

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

Criterio 1 Volumen anual de negocios de al menos 20.000 €. en el mejor de los últimos cinco ejercicios.

Medios para su acreditación:

1.- Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario.

Se acreditará mediante la aportación de los certificados del órgano encargado del mismo, acompañada de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación

2.- En caso de no estar inscrito en ninguno de los Registros anteriores, por **uno** de los medios siguientes

- Si el empresario estuviera inscrito en el Registro Mercantil se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas 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.

B) SOLVENCIA TÉCNICA Y MEDIOS PARA SU ACREDITACIÓN.

La solvencia Técnica del empresario deberá acreditarse **por uno o varios** de los medios siguientes con carácter **alternativo**.

- Criterio 1: Experiencia en la realización de servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución debe ser igual o 15.000 €.

Medios para su acreditación: Relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. A efectos de determinar la correspondencia entre los servicios acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Empresas de nueva creación

En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 LCSP, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de servicios.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Objeto del contrato: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AZAFATOS/AS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Acuerdo Marco tiene por objeto fijar los términos y condiciones por los que habrán de regirse los contratos de servicio para la contratación de servicios de azafatos/as en la Universidad de Sevilla. Esta licitación responde a la necesidad de contratar empresas especializadas para ejecutar aquellas actuaciones relacionadas con la prestación que se contrata tanto desde la Dirección General de Cultura y Patrimonio, como la que se pueda demandar en los centros, departamentos, servicios centrales y servicios de investigación de la Universidad de Sevilla.

La necesidad específica que el contrato pretende cubrir la contratación de personal que asista en sala al público que acude a la celebración de exposiciones, conciertos, actividades culturales y eventos, en general, que el Centro de Iniciativas Culturales realiza a lo largo de todo el año, o que pueda necesitar cualquier otro centro o servicio de la Universidad de Sevilla, distinguiendo entre servicio por horas, medias jornadas y jornadas completas, requiriéndose la competencia de la comunicación en otro idioma, preferentemente inglés.

Para ello, los licitadores deberán prestar un servicio de acomodación que desarrollará, entre otras, las funciones genéricas siguientes:

- Recogida y comprobación de entradas/invitaciones, recepción y acomodación del público asistente a las actividades programadas realizando el control de aforos en aquellos espacios con una capacidad limitada.
- Información, orientación y canalización del público asistente con movilidad reducida y de personas con discapacidad y/o necesidades especiales, así como facilitar la información sobre los accesos, aseos, salidas, etc
- Entrega de programas de mano u otros elementos de información al público asistente y, en su caso, asistencia al responsable de la Universidad para la señalización del evento.
- Apertura y cierre del acceso de público a la sala.
- Prestar atención en los espacios para que el público no tome imágenes con equipos profesionales, no fume o realice cualquier acción indebida, llamando su atención o avisando a los coordinadores de equipo si fuera necesario.
- Colaborar en las labores de desalojo de público y/o del recinto de actuaciones comprobando que quedan desalojadas todas las zonas del Centro /recinto.
- Poner inmediatamente en conocimiento de la persona responsable de la Universidad de Sevilla cualquier incidencia que pueda producirse durante la prestación del Servicio y/o duración de los espectáculos.
- Conocimiento y aplicación de lo establecido en los Planes de Autoprotección o medidas de emergencia del centro, que se den a conocer por parte de la Universidad de Sevilla.

El Acuerdo Marco no supone exclusividad por parte de la Universidad de Sevilla con las empresas adjudicatarias en relación con los servicios en él incluidos, ni determina la imposibilidad de convocar nuevos procedimientos de contratación al margen del acuerdo en supuestos específicos.

El Acuerdo Marco comprenderá la determinación de las empresas adjudicatarias, así como las condiciones generales de la prestación y términos básicos a los que habrán de ajustarse los contratos basados en él.

Dada la naturaleza de la prestación, es imposible ofrecer estimaciones fijas del volumen de trabajo que la Universidad de Sevilla generará cada año.

En Sevilla, a la fecha de la firma.
Fdo.: Jefe de Servicio
Dirección General de Cultura y Patrimonio

Código Seguro De Verificación	J0wKzF4Kx1ST4ZtxG+bC0A==	Fecha	06/10/2022
Firmado Por	ROSARIO CORNEJO MUÑOZ	Página	1/1
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/J0wKzF4Kx1ST4ZtxG+bC0A==		

