



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

PLIEGO TÉCNICO GESTIÓN Y LIMPIEZA DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA DE LA REINA.

1. OBJETO

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas es definir las especificaciones y características técnicas de la prestación de los servicios de gestión y limpieza del Museo Etnográfico de Talavera de la Reina, dependiente del Organismo Autónomo Local de Cultura.

Codificación del objeto del contrato según tabla CPV: 92521000-9 Servicios de Museos.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación en el desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

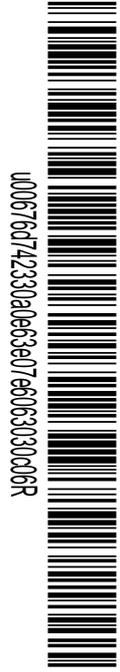
1.1. SERVICIOS A PRESTAR, GESTIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA:

1.1. Ubicación:

Los servicios objeto del contrato se prestarán en las siguientes dependencias:

a) Dependencias del MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA, situada en C/ Ronda del Cañillo n.º 22

La empresa adjudicataria deberá designar un Coordinador Técnico, perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor frente al Responsable del contrato designado por la Administración. Dicho Coordinador Técnico será el encargado de la supervisión de los servicios, así como distribuir el trabajo entre el personal de la empresa adjudicataria, impartir las órdenes e instrucciones de trabajo



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

que sean necesarias para la prestación de los servicios y supervisar su correcta ejecución.

El Organismo Autónomo Local de Cultura desempeñará las funciones de Dirección, Planificación, Organización y Coordinación, Comunicación, Control, Gestión del liderazgo y toma de decisiones... así como todas aquellas derivadas de la función directiva a través del Jefe de Sección de Patrimonio del OALCultura.

1.2. Condiciones de prestación del servicio de gestión museística:

- Horario de atención al público en el Museo Etnográfico de Talavera:
10:00 a 14:00 / 17:00 a 19:00 de Martes a Sábado

10:30 a 14:00 horas Domingos y Festivos.

* Este horario es susceptible de modificarse según las necesidades del servicio para cubrir eventos especiales previa comunicación al prestatario por parte de la administración. En cualquier caso los eventuales cambios se ajustarán a la regulación laboral vigente.

- El personal con que deberá prestar el servicio el adjudicatario durante el horario de apertura pública será como mínimo:
 - Un titulado de Grado en áreas afines al ámbito institucional del museo.
 - Un experto en impartición de cursos y talleres
 - Un informador
 - Un controlador de sala
- El personal deberá tener conocimientos de idiomas debidamente acreditado. (Uno de los cuales deberá ser obligatoriamente el inglés)
 - Personal debidamente uniformado.
 - Material de oficina por cuenta de la empresa adjudicataria.
 - Gestión y mantenimiento del Sistema de gestión que opera en el museo.



0006760742330a0e63e0766063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08

1.3. Condiciones de prestación del servicio integral de limpieza del museo etnográfico de Talavera.

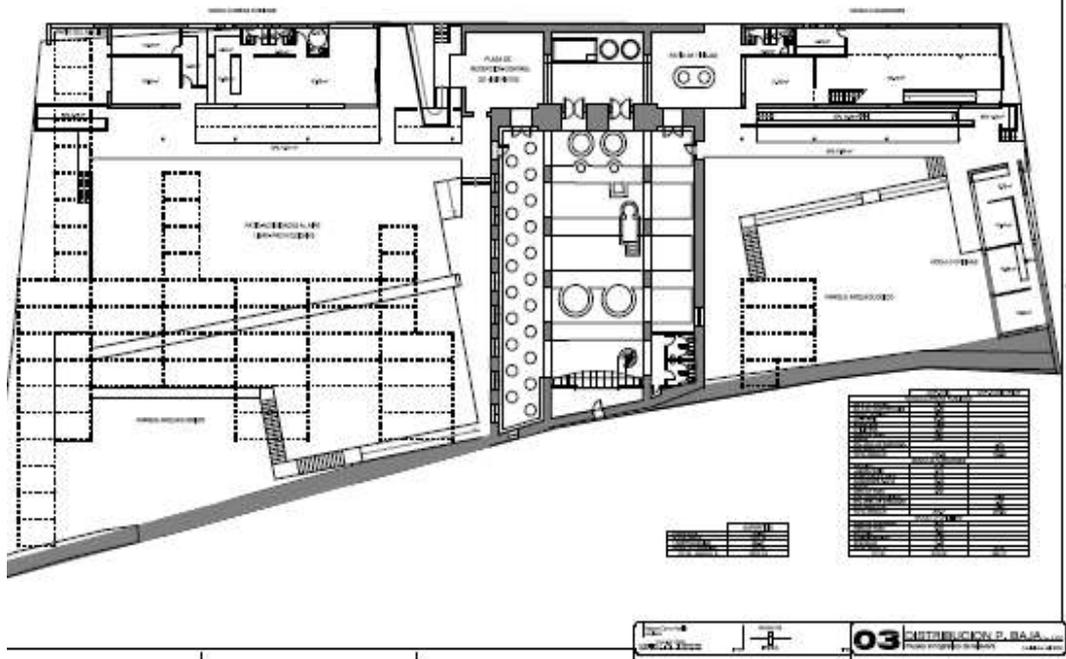
- La prestación del servicio integral de limpieza del Museo Etnográfico de Talavera tiene por objeto atender las necesidades del museo en este ámbito. Considerando todas aquellas actividades de limpieza, desinfección, desbroce de exteriores, fumigación y cualquier otra tarea que se entienda necesaria para la adecuada prestación de los servicios que presta el museo.
- La prestación del servicio integral de limpieza se realizará en el horario de apertura de las instalaciones museísticas según el siguiente horario:
 - Horario de atención al público en el Museo Etnográfico de Talavera:
10:00 a 14:00 / 17:00 a 19:00 de Martes a Sábado.
10:30 a 14:00 horas Domingos y Festivos.

El servicio de limpieza estará supeditado a los servicios específicamente museísticos debiendo se adecuar a las necesidades y flujos de visitas y actividades. En caso de ser necesario se podrán arbitrar otros horarios para no interferir en el cotidiano desarrollo de las funciones del museo, previa comunicación a la empresa adjudicataria.

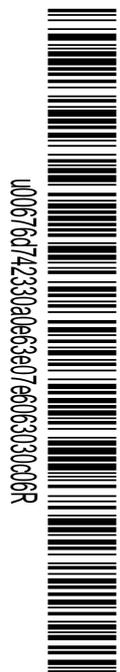
- Los espacios subceptibles del objeto del presente contrato son los siguientes:
 - Edificio de recepción
 - Patio Sur
 - Almacén Visitable
 - Sala Permanente
 - Patio de Tenerías
 - Oficina y aula didáctica



- Yacimiento arqueológico de tenerías
- Muros perimetrales del complejo



- Como se desprende de la anterior relación de espacios la naturaleza de los mismo exige un tratamiento diferenciado para los espacio interiores y los patios y espacios al aire libre.
- Observando lo anteriormente señalado se considera un mínimo de trabajos de 6 horas semanales en la limpieza de las instalaciones exteriores (que incluirá retirada de basura y desbroce de hierba cuando sea necesario) y 6 horas semanales en los espacios administrativos y expositivos.



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



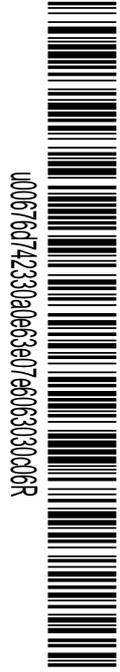
ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALavera DE LA REINA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

- Amén de lo anteriormente referido los protocolos técnicos del museo exigen la prestación de los siguiente servicios:
 - Limpieza en profundidad de sala permanente y almacén visitable al menos una vez al mes (en este caso para el tratamiento técnico de las piezas el personal de limpieza contará con la asistencia del personal técnico del museo).
 - Fumigación de los exteriores un mínimo de una vez al trimestre.
 - Limpieza de cristales de todos los edificios una vez al mes.
- Todos los materiales y equipamiento de limpieza para la realización de las tareas arriba referidas correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

1.4. Condiciones para el control de gestión de prestación del servicio de gestión museística y servicio integral de limpieza del museo etnográfico de Talavera.

- Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario deberá presentar trimestralmente, o a la finalización del contrato si el plazo de ejecución fuera menor, la siguiente información al respecto del contrato:
 - Los documentos justificativos de los salariales y a la Seguridad Social, así como los realizados por los subcontratistas
 - Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.
- El responsable del contrato elaborará informe sobre el cumplimiento de dicha obligación.
- El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la iniciación del expediente de penalización o de resolución según proceda
- La empresa prestataria reportará mensualmente informe de gestión del



U00676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

servicio al ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA para la acreditación de la correcta prestación del mismo

2.- TABLA DE OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA DE SERVICIO:

2.1. OBJETIVOS Y FUNCIONES, PERFIL Y FORMACION DEL PRESONAL A VINCULAR AL SERVICIO:

TABLA DE OBJETIVOS Y FUNCIONES POR ÁREA DE SERVICIO:

Los servicios INTEGRADOS EN EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN deberán alcanzar la consecución de los siguientes objetivos y funciones según se recogen en tabla anexa:

OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL SERVICIO			
SERVICIO	GESTIÓN	MUSEO	GESTIÓN DE COLECCIONES
ETNOGRÁFICO			GESTIÓN DE EXPOSICIÓN PERMANENTE
			GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS
			GESTIÓN PROGRAMA DIDÁCTICO
			GESTIÓN VISITANTES
			1. Control de visitantes
			2. Atención y recepción de visitantes
			3. Estudios de público
			4. Visitas guiadas
			5. Servicio de información a usuarios
			EVENTOS Y EXPOSICIONES
			TEMPORALES
			6. Gestión de visitas y asistencia actividades y eventos.
			7. Apoyo de personal en la realización



U006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

	de eventos y actividades del complejo. 8. Apoyo actividades del OALC
SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA	LIMPIEZA DE ESPACIOS INTERIORES DEL MUSEO ETNOGRÁFICO LIMPIEZA DE ESPACIOS EXTERIORES DEL MUSEO ETNOGRÁFICO

La adjudicataria deberá coordinar los equipos integrados por el personal a su cargo que cubre todos los servicios para la consecución de los objetivos, para lo cual deberá realizar de manera imprescindible una reunión quincenal con el personal que preste el servicio.

2.2. Funciones del Personal:

Titulado de Grado: Es quién reuniendo el requisito de titulado de grado, realiza tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas que las regulan. Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de planificación y programación, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de las competencias transversales comunes al sector.

Experto/a en Talleres: Es quien imparte talleres y actividades en equipamientos culturales, deportivos, educativos y se encarga de ejecutar y desarrollar los contenidos que le son encomendados por el proyecto en el que se marca su actividad. Realiza una labor educativa, siguiendo pautas metodológicas y pedagógicas propias del proyecto. Requiere de un elevado y consistente nivel de formación, tanto a nivel teórico como práctico, avalado por titulaciones o certificados oficiales y/o experiencia acreditada.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08

000676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Informador/a: Es quien, estando en posesión de la titulación requerida, realiza actividades de divulgación e información sociocultural (de centros cívicos, eventos socioculturales y cualquier otra especialidad asimilada).

Controlador de Sala: es la persona que tiene por función la orientación y la circulación de los asistentes a los actos que se celebran en los museos y centros de ocio educativo y sociocultural, reparto de boletines informativos y audio guías, recepción y acompañamiento de grupos escolares y cívicos. Se le puede encomendar la tarea de recogida de datos para los estudios de público y la valoración que los usuarios hacen de la oferta educativa de los museos o equipamientos culturales.

Personal Limpieza de limpieza: Las funciones del personal de limpieza se derivan de las necesidades propias del servicio para ello será necesario tener conocimientos prácticos en la limpieza de edificios (en el caso de la limpieza de interiores) y conocimientos de limpieza, residuos y fumigación (para las instalaciones que se encuentran en exteriores).

2.3. Perfil y Titulaciones del Personal vinculado al servicio. Selección del personal:

El personal que el licitador proponga para el servicio de gestión y atención del museo etnográfico de Talavera deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas y/o perfiles que a continuación se describe:

*Licenciados/as y graduados/as en el ámbito de las ciencias sociales: Humanidades, Sociología, Antropología, Geografía, Historia, o Historia del Arte. Etc.



U00676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

*Diplomados/as y graduados/as en Pedagogía, Ciencias de la educación, magisterio o similar.

*Técnicos/as Superiores o medios en Información, recepción y atención al visitante.

* Técnicos/as Superiores o medios en mediación sociocultural.

* Formación complementaria en el ámbito de la gestión museística: museológica, museografía, gestión del patrimonio cultural, catalogación e inventariación de bienes culturales, etc.

* Acreditación de Guía turística oficial de Castilla la Mancha o equivalente

*Idiomas: inglés.

*Experiencia en la gestión y atención de servicios de servicios de información.

*Capacidad de trabajar en equipo, asumiendo y repartiendo tareas.

*Capacidad de liderazgo

Dada la importancia que el perfil y la experiencia de los profesionales tienen en este tipo de actividad y con el fin de velar por el cumplimiento preciso de la prestación del servicio, en caso de incorporación de nuevo personal, la empresa adjudicataria hará una selección ajustándose al perfil profesional mencionado anteriormente.

El Organismo Autónomo Local de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina podrá pedir la sustitución de aquellas personas que estimase no adecuadas para el servicio o que no se ajusten al perfil descrito.

El organismo Autónomo Local de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina. en ningún caso asumirá responsabilidad alguna sobre el mencionado personal. La empresa dispondrá de una bolsa de trabajo de al menos 5 personas preseleccionadas para cubrir bajas o vacaciones del personal que se revisará trimestralmente. Para cubrir las vacantes, tendrá que proponer una terna con los



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

candidatos habiendo comprobado sus conocimientos y competencias profesionales se ajusten a los perfiles de prestación del servicio.

3. RR.HH. Y PERSONAL: RESPONSABILIDADES POR ÁREA DE GESTIÓN

3.1. Perfiles.

Los perfiles aportados por la empresa adjudicataria deberán garantizar la viabilidad y buena ejecución del servicio, por lo que será necesario para la prestación de los servicios los perfiles profesionales que se especifica a continuación, con la titulación y formación que se indica para cada uno de ellos:

TABLA DE OBJETIVOS Y PERFILES POR ÁREA DE GESTIÓN/PUESTO TRABAJO:

ÁREA DE GESTIÓN	PERFIL	FUNCIONES
Titulado Grado	Titulación: Licenciado universitario o Graduado en materias afines a la misión del MUSEO ETNOGRÁFICO DE TALAVERA Formación complementaria: acreditará la realización de cursos de	Gestión de los procesos técnicos museísticos: Colecciones, Exposiciones, Conservación, inventariación y catalogación, Investigación, Educación. Responsable del modelo de gestión del museo etnográfico de Talavera Gestión de contenidos digitales y Redes Sociales.



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

	formación en materia museística o gestión patrimonio con un mínimo de 200 horas Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	
Experto en cursos y talleres	Titulación: Graduado (Grado de Ciclo superior). Sector educativo Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Diseño, desarrollo y ejecución del programa educativo del Museo. Realización de talleres y acciones de divulgación Ejecución de actividades orientadas a la comunicación de los contenidos del museo (visitas guiadas, etc.)
Informador	Técnicos/as Superiores o medios en mediación sociocultural. Idiomas: español e inglés debidamente acreditados	Atención y recepción de visitantes del Complejo Museo Etnográfico Estudios de público del Complejo Museo Etnográfico Visitas guiadas al Complejo

000676d742330a0e63e07e6063030c06R



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

		<p>Museo Etnográfico</p> <p>Servicio de información a usuarios del Complejo Museo Etnográfico</p> <p>Gestión de visitas y asistencia actividades y eventos del Complejo Museo Etnográfico.</p> <p>Apoyo de personal en la realización de eventos y actividades del Complejo Museo Etnográfico</p>
Controlador de sala	<p>Técnicos/as Superiores o medios en Información, recepción y atención al visitante.</p> <p>Idiomas: español e inglés debidamente acreditados</p>	<p>Apertura y cierre de las puertas de acceso Al Museo.</p> <p>Recepción de visitantes y orientación de los mismos en relación con los servicios que presta el museo.</p> <p>Provisión de atención e información al visitante en sala y demás dependencias del museo</p> <p>Atención presencial, telefónica y virtual de las solicitudes de información recibidas por el servicio.</p> <p>Gestión del espacio</p>



00676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

		destinado al servicio, en términos de imagen y orden. Elaboración de estadísticas.
Personal de limpieza		Limpieza de espacios interiores y exteriores del museo etnográfico que garanticen el mantenimiento y salubridad de las instalaciones según legislación vigente

Otras especificaciones relativas al personal:

El personal que preste los servicios deberá ir correctamente identificado y uniformado durante su realización. Corresponderá a la adjudicataria proveer de una uniformidad adecuada para cada época del año a los trabajadores que presten los servicios, así como a los eventuales refuerzos, de acuerdo con la oferta presentada.

La adjudicataria instrumentará las sustituciones oportunas en orden a respetar las disposiciones relativas a permisos, licencias, vacaciones y demás días u horas de libranza que pudieran corresponder en Derecho a los trabajadores, sin que ello suponga menoscabo a la prestación de los servicios.

En el caso de que por cualquier circunstancia el contratista tuviera que cambiar a alguno de los miembros del equipo de trabajo lo deberá comunicar previamente, indicando los motivos e identificando al sustituto, que deberá cumplir con las exigencias requeridas en el presente pliego en relación con la titulación y formación de cada uno de los perfiles.

El personal que emplee la adjudicataria dependerá exclusivamente de ella, sin que se establezca ningún vínculo jurídico con el Organismo Autónomo Local de Cultura.



U00676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

3.2. Plan de Formación:

El personal que el adjudicatario destine al presente servicio **previamente a su incorporación, y en todo caso antes del 20 de junio de cada año**, deberá someterse a un plan de formación, a costa del adjudicatario con un mínimo de 40 horas que versará sobre materias relacionadas directamente con la museología en el 50 % de su duración y el resto en atención al visitante, protocolo y organización de eventos, programación didáctica, etc.

El plan de formación se realizará de forma conjunta para todo el personal vinculado al servicio.

El Organismo Autónomo de Cultura de Talavera de la Reina podrá proponer al adjudicatario los contenidos que estime necesarios dentro de la anterior limitación horaria.

Además se presentará un compromiso escrito de aportar al O.A.L. Cultura de Talavera de la Reina la documentación que acredite la efectiva impartición de la formación; si no se aporta este compromiso no se valorará el plan de formación.

4.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SERVICIO DE GESTIÓN MUSEÍSTICA.-

A los efectos previstos en el artículo 134 de la LCSP se establecen los siguientes criterios básicos de adjudicación, por orden decreciente de importancia con su correspondiente baremo, teniendo en cuenta que las proposiciones serán puntuadas hasta un máximo de **100 puntos**.

4. 1. CRITERIOS NO VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALavera DE LA REINA

4.1.1.- Plan de Mejora

Para la baremación de este criterio se atiende a dos parámetros de mejora del servicio que tienen que ver con la naturaleza del servicio. La gestión de la información, la implantación de aplicaciones de gestión y las competencias lingüísticas del personal a cargo de la prestación del servicio Gestión y asistencia técnica del Museo Etnográfico de Talavera.

La valoración del plan de mejora, que podrá alcanzar un máximo de 40 puntos, se realizará conforme a los siguientes criterios:

Gestión de información MUSEISTICA por medios telemáticos (redes sociales, gestión de contenidos web, community manager, content curator, etc). El licitador podrá obtener hasta un máximo de 25 puntos que se ponderará en base a la memoria específica del plan de gestión de información por medios telemáticos. Cada servicio ofertado y justificado su viabilidad técnica avalada por el licitador obtendrá 3 puntos. (Hasta un máximo de 25)

Desarrollo e implantación de aplicación informática para la gestión de espacios expositivos, colección, archivo y espacios museísticos. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Según lo establecido en el pliego cláusulas técnicas los idiomas mínimos son: Inglés C1 y otro idioma B1 (coordinador) e inglés B1 (informador). Incremento en el conocimientos de idiomas por encima del mínimo exigido. A tal efecto se considerará incremento la aportación extra de otras lenguas o nivel superior acreditado del conocimiento del idioma mínimo exigido. 5 puntos.

4.1.2.- Plan de acciones de Optimización del servicio



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Este criterio de valoración pretende que el licitador aporte una racionalización de los medios y recursos del servicio para alcanzar de manera eficaz los objetivos marcados. Por este criterio se podrán obtener hasta un máximo de 12 puntos conforme a los siguientes parámetros:

Planificación y diseño de las actividades a desarrollar, valorándose aquellas cuestiones que incrementen objetivamente los niveles de prestación de servicio actuales del museo.:

PROGRAMA DE ATENCIÓN AL VISITANTE HASTA 3 PUNTOS

PROGRAMA DE EXPOSICIONES HASTA 3 PUNTOS

PROGRAMA DIDÁCTICO HASTA 3 PUNTOS

PROGRAMA DE COLECCIONES Y CONSERVACIÓN HASTA 3 PUNTOS

4.2. CRITERIOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

4.2.1.- Proposición económica: hasta 48 puntos.-

La puntuación en este criterio se otorgará aplicando un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la proposición de la oferta económica más reducida, a la que se atribuirá la máxima puntuación es decir 48 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la fórmula:

$$P = 48 \frac{x}{\min}$$

Of



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Donde **P**, es la puntuación obtenida; **min.-** es la oferta económica más baja y **Of.-** la oferta correspondiente al licitador que se valora.

5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.-

A los efectos previstos en el artículo 134 de la LCSP se establecen los siguientes criterios básicos de adjudicación, por orden decreciente de importancia con su correspondiente baremo, teniendo en cuenta que las proposiciones serán puntuadas hasta un máximo de 100 puntos.

5.1.1. Plan de optimización

Actuaciones a desarrollar, valorándose aquellas cuestiones que incrementen objetivamente los niveles de prestación de servicio actuales establecidos en el epígrafe del museo.

Ampliación de horas sobre el mínimo establecido: 1 punto por cada diez horas hasta un máximo de 50 horas (5 puntos).

Ampliación del número de fumigación de espacios exteriores sobre el mínimo establecido: 5 puntos por cada fumigación extra hasta un máximo de tres (15 puntos)

Ampliación de limpieza de cristales de las instalaciones sobre el mínimo establecido 1 punto por cada servicio extra sobre el mínimo exigido hasta una máximo de cinco (5 Puntos)

5.2.1.- Proposición económica: hasta 75 puntos.-



0006760742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA

La puntuación en este criterio se otorgará aplicando un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la proposición de la oferta económica más reducida, a la que se atribuirá la máxima puntuación es decir 50 puntos, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la fórmula:

$$P = 75 \times \frac{\text{min}}{\text{Of}}$$

Of

Donde **P**, es la puntuación obtenida; **min.-** es la oferta económica más baja y **Of.-** la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Talavera de la Reina, a fecha de la firma electrónica

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08



ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL DE CULTURA



U00676d742330a0e63e07e6063030c06R

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
JESUS ANGEL MEGIAS LOPEZ	JEFE DE SECCION PATRIMONIO OALC	10/03/2022 12:08