AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA - TRAPAGARANGO UDALA

***PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO QUE TIENE POR OBJETO LA PRESTACIÓN DE "SERVICIOS AUXILIARES DE ATENCIÓN", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO***

## 1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN

### 1.1. Objeto

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de servicios auxiliares de atención en instalaciones municipales del Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran.

### 1.2. Descripción

En concreto los servicios auxiliares objeto de la presente contratación comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Información de las instalaciones para las personas usuarias de la instalación municipal.
- Control de tránsito en zonas reservadas o de circulación restringida.
- Labores de conserjería en general.
- Prestar servicio de apoyo, en gestión auxiliar, al personal propio de la entidad.
- Apertura y verificación de cierre de las instalaciones, cuando corresponda.
- Intervenir con ocasión de emergencia.
- Verificaciones del estado de las instalaciones para el correcto funcionamiento de las mismas, comunicando cualquier anomalía a las personas responsables de dicha instalación.

La prestación de los citados servicios deberán efectuarse con arreglo a los requerimientos y condiciones que se estipulan en el presente Pliego de Condiciones Técnicas (en adelante, PCT), así como en el correspondiente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP), relativas a la presente contratación.

Esta relación de labores es meramente enumerativa, no pudiendo entenderse como limitativa, si bien engloba el grueso de las labores principales a realizar.

### 1.3. Contenido básico de las prestaciones

El contenido básico de las prestaciones anteriormente descritas es el siguiente;

La persona adjudicataria deberá facilitar la información necesaria a los usuarios y usuarias o público en general que la solicite sobre las distintas actividades que se desarrollen en las instalaciones municipales objeto de contrato.

Por otro lado, le corresponderá a la persona adjudicataria el control de acceso a la instalación municipal, así como tener listas las instalaciones para facilitar el acceso y el uso en los horarios de apertura. Igualmente deberá velar por que las instalaciones se queden en el estado adecuado en los horarios de cierre. Así, cuando el cierre de las instalaciones corresponda a la empresa adjudicataria, deberá



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

asegurarse del correcto encendido y apagado de los sistemas de climatización manteniéndose la temperatura idónea, siguiendo siempre criterios de ahorro energético.

La persona adjudicataria asume la obligación de garantizar el perfecto funcionamiento y conservación, en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato, tanto de las instalaciones, como equipamientos y bienes cedidos para el uso.

## 2. INSTALACIONES MUNICIPALES

### 2.1. Centros Educativos

- Colegio La Escontrilla
- Colegio San Gabriel
- APA La Escontrilla

### 2.2. Otras instalaciones

- Palacio Olaso
- Caserío Ayestaran
- Biblioteca
- Etc...

## 3. CONDICIONES DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria del servicio deberá realizar las prestaciones objeto del presente contrato en el horario que estipule el Ayuntamiento.

Se prevé necesaria la contratación de este servicio por un total de horas estimadas de 3.700 horas/año entre las diferentes instalaciones municipales señaladas en la cláusula 2 del presente pliego.

Al estar el precio fijado por unidades de ejecución, sin que el número total de entregas o prestaciones incluidas en el objeto del contrato se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, debe tenerse en cuenta que el gasto efectivo está condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a demandar una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del presupuesto de gasto indicativo.

3.1.- Servicios extraordinarios

Las empresas licitadoras deberán ofertar un precio/hora para la cobertura de servicios relacionados con el objeto de contrato no previsto en la previsión de horas/año estimadas en la presente cláusula y que le pueda ser requerido por el Ayuntamiento del Valle de Trápaga-Trapagaran para cubrir necesidades puntuales, y/o periodos temporales.



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

AYUNTAMIENTO DEL VALLE DE TRAPAGA - TRAPAGARANGO UDALA

## 4. PRECIOS UNITARIOS

Las prestaciones realizadas en virtud del contrato se abonarán en función de los precios unitarios ofertados por el adjudicatario del servicio. Así mismo, precios unitarios serán por hora de servicio. En estos precios estarán incluidas todas las prestaciones necesarias para dar cobertura al servicio.

## 5. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa que resulte adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa que resulte adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa que resulte adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran.

3.- La empresa que resulte adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa que resulte adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa que resulte adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

f) Garantizar que mientras las y los profesionales puestos a disposición de servicio objeto de la presente contratación se encuentren en alguno de las instalaciones objeto de contrato, estos cumplan con las normas de seguridad y cuenten con los correspondientes distintivos que los identifique como trabajadores de la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa que resulte adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas

La persona adjudicataria deberá facilitar al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran antes del inicio de la prestación del servicio una relación nominal de personas que van a prestar servicios con carácter permanente.

## 6. OBLIGACIONES DEL O LA ADJUDICATARIA

### 6.1. Obligaciones generales

- Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: tramites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, seguridad social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asumen desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

- La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo indispensable para que las instalaciones queden perfectamente atendidas, de tal forma que quede cubierto el servicio durante todos los días y horarios establecidos en el presente pliego, así como la apertura y cierre de las instalaciones cuando corresponda.

- La empresa adjudicataria garantizará en su oferta la calidad del servicio.

- Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

- La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia que sean procedentes de los accidentes que puedan sobrevenir sus trabajadores/as en cumplimiento de sus responsabilidades asumidas en virtud de este contrato.

- La empresa adjudicataria no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, ni actuar, ni aparecer ante terceros representando al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, sin autorización expresa y escrita de este.



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa vigente en protección de datos de carácter personal, concretamente con lo previsto en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo del 27 de abril de 2016.

**6.2.** Obligaciones laborales

- La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los servicios objeto del contrato. Tendrá que contar en todo momento con personal cualificado suficiente para la prestación de los diferentes servicios, gestionando cuantas suplencias o puntas de trabajo sean necesarias.

- La empresa adjudicataria se hará cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios. No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran. En este sentido, el contratista queda obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social y las específicas de Salud Laboral vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, quedando el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- Mensualmente, la empresa adjudicataria remitirá al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, copia de los TC1 y TC2 correspondientes al personal destinado a la realización del servicio objeto del presente contrato. Junto con los TC se deberá adjuntar en formato electrónico un resumen de las personas que realizan el servicio por instalación y dedicación horaria.

**5.3** Obligaciones de gestión del personal

- El personal que desarrolle el servicio en el la instalación municipal estará localizable en sus horas de trabajo, no pudiendo abandonar el puesto de trabajo sin hacerlo saber a su responsable.

- La empresa adjudicataria es responsable de la organización de horarios, turnos, fines de semana, vacaciones, absentismo, etc. La empresa adjudicataria tendrá que cubrir, en el mismo día y mismo turno, los lugares previstos en el horario establecido, excepto propuesta y nuevo acuerdo de organización del servicio.

- El personal de la empresa adjudicataria dará un trato respetuoso a los/las usuarias/as, y personal de la instalación municipal.

- En caso de huelga, la empresa adjudicataria se compromete a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que establezcan las autoridades competentes

**5.4** Obligaciones de vestuario del personal

Todas las personas asignadas a este servicio deberán estar debidamente identificados y deberán mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc...) como en su comportamiento.



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

La persona adjudicataria aportará de su cuenta y cargo la totalidad del material de vestimenta que sea necesario para la prestación del servicio por parte de su personal, y efectuará ña reposición de dicho material cuando sea necesario.

## 7. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión del mismo por parte de sus responsables

El Ayuntamiento de Valle de Trapaga-Trapagaran podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de cuanta documentación estime necesaria para llevar a cabo las labores de supervisión e inspección que considere procedentes.

La empresa adjudicataria deberá recoger las quejas y/o reclamaciones formuladas por los/as usuarios/as con la prestación del servicio y canalizarlos a la entidad contratante para que esta proceda en la forma que mejor convenga a sus intereses.

La empresa adjudicataria tendrá que confeccionar un informe a la finalización del primer año de contrato sobre el servicio realizado, con la evaluación de la prestación, análisis de incidencias y propuestas de mejora. Lo mismo deberá hacer a la finalización de la prórroga, si esta se diera.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito u de forma inmediata al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran de cualquier incidencia que afecte al servicio.

## 8. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá de infraestructura de servicios centrales para poder dar el asesoramiento necesario y emprender de forma efectiva los requerimientos derivados del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Tal y como se ha expuesto en las cláusulas precedentes, la empresa que resulte adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable.

En Valle de Trápaga-Trapagaran, a 8 de marzo de 2021




Ruth Aguilar Ramírez

La Animadora Sociocultural



Lauaxeta plaza, 1. CP 48510 Valle de Trápaga-Trapagaran (Bizkaia) Tf.: 94 4920411. Fax.: 94 4921705 NIF/IFZ: P-4809300-I www.trapagaran.net

ESTIMACIÓN DE HORAS CENTROS EDUCATIVOS

| | C.La Escontrilla | C.La Escontrilla | APA La Escontrilla | APA La Escontrilla | C.San Gabriel | C.San Gabriel |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| ene-21 | 15 | 45 | 17 | 153,51 | 16 | 48 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| feb-21 | 18 | 54 | 10 | 90,3 | 18 | 54 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| mar-21 | 19 | 57 | 20 | 180,6 | 19 | 57 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| abr-21 | 15 | 45 | 15 | 135,45 | 15 | 45 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| may-21 | 21 | 63 | 21 | 189,63 | 21 | 63 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| jun-21 | 14 | 42 | 14 | 126,42 | 14 | 42 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| sep-21 | 17 | 51 | 22 | 198,66 | 18 | 54 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| oct-21 | 21 | 63 | 21 | 189,63 | 21 | 63 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| nov-21 | 20 | 60 | 21 | 189,63 | 21 | 63 |
| | días mes | horas mes | días mes | horas mes | días mes | horas mes |
| dic-21 | 15 | **45** | **12** | **108,36** | **14** | **42** |
| TOTAL | 175 | 525 | 173 | 1562,19 | 177 | 531 |

| TOTAL HORAS SERVICIOS AUXILIARES | 2618,19 |
|---|---|

