metro bilbao

Pliego de Prescripciones Técnicas para la contratación del servicio de:

"Personal de apoyo para la gestión de aglomeraciones en Metro Bilbao".

Año 2021

21-LG-DC-106

Versión 0
16/07/2021

Versión	Fecha	Motivo
0	07-2021	Versión inicial.

Cuadro de Características

1. **Objeto del contrato:**

   Proveer a Metro Bilbao de los medios humanos necesarios que le permitan cubrir las necesidades de gestión de usuarios ante posibles aglomeraciones generadas por eventos.

   CPV 79620000-6

2. **Pliego de Prescripciones Técnicas:**

   21-LG-DC-106

3. **Pliego de Cláusulas Administrativas:**

   20-LG-DC-017

4 **Volumen del contrato:**

   La determinación del volumen del contrato se realizará aplicando los precios unitarios ofertados para cada ítem presupuestado, y en base a las unidades del servicio realmente ejecutado.

   Se estima un volumen máximo de 46.000 €/año, sin que este dato suponga compromiso alguno por parte de Metro Bilbao.

   El precio máximo de licitación es de 20 €/hora, IVA no incluido. Las ofertas que superen el citado importe no se tendrán en cuenta.

5. **Normas específicas:**

   - Plan de emergencia de MB. Procedimientos de actuación y gestión segura de aglomeraciones, SE-07-032, que se entregará a la empresa adjudicataria
   - Procedimientos de actuación del personal de estaciones.
   - Gestión segura de aglomeraciones SE-07-PR-032.

6. **Duración del contrato:**

   Un (1) año, prorrogable anualmente hasta un máximo de dos (2) años más. En ningún caso será superior a tres (3) años la duración total del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

7. **Fecha de inicio:**

   Previsiblemente noviembre de 2021.

8. Requisitos:

El licitador deberá presentar los siguientes documentos para la acreditación de:

Solvencia Técnica

- ✓ Acreditar referencias en trabajos similares realizados en los últimos tres años, especialmente los relacionados con el ámbito ferroviario, indicando importes de los mismos, mediante **al menos un (1) certificado de buena ejecución,** emitidos por las empresas correspondientes.
- ✓ Deberá estar en disposición de adscribir al menos un total de 10 personas que reúnan los siguientes requisitos:
    a) Persona dinámica, organizada, práctica, de rápida comprensión y eficiente, habituada a trabajo en equipo,
    b) Experiencia mínima de 1 años en servicios similares.
    c) Plena comprensión y expresión, tanto oral como escrita, en lengua castellana y euskera. (mínimo nivel B2)
    d) Agudeza visual normal con o sin corrección y campo visual completo.
    e) Audición suficiente con o sin prótesis auditiva, para mantener una conversación en un entorno cerrado y ruidoso.

    El punto a) y b) será acreditados a través de declaración responsable del licitador.
    El punto c) será acreditado a través de certificación oficial o certificación del licitador que acredite haber verificado el nivel de idiomas equivalente al certificado oficial requerido.
    Los extremos d) y e) deberán acreditarse a través de certificación de aptitud para el puesto de trabajo del Servicio de Prevención correspondiente.

Solvencia Económica

- ✓ Declaración sobre el volumen global de negocios, referido a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de actividades del empresario, en la medida de que disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, de al menos **setenta mil euros anuales** (70.000 €/anuales). Deberán especificar el importe facturado anualmente en este tipo de trabajos.

Nota importante:

Las **acreditaciones del cumplimiento de los requisitos** solicitados en el punto 8 deben incluirse en el **sobre nº1** de la oferta (Documentación administrativa). En aquellas ofertas que no lo hagan así, no se abrirán el resto de los sobres.

Los citados requisitos podrán ser inicialmente presentados mediante declaración responsable que se incluye en la convocatoria del procedimiento. Posteriormente, al adjudicatario se le solicitará acreditación documental de todos los extremos declarados.

Caso de aceptarse presentación física de ofertas, será obligatorio presentar **copia en formato electrónico** de la oferta **en cada uno de los sobres** presentados, según lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En caso de empate en la puntuación TOTAL, se otorgará un (1) punto extra a la oferta que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, incluya medidas de carácter social y laboral que favorezcan la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, disponer y acreditar; y sistemas auditables de Responsabilidad Social Corporativa, RSC y que pueda acreditarlas.

9. Fecha límite de presentación de ofertas:

Las 12:00 h del 10 de noviembre de 2021.

10. Criterios de valoración de la oferta:

Criterios evaluables mediante juicio de valor: 49 puntos

- ✓ Del personal adscrito al contrato: 25 puntos. Se valorará:
  a) El mayor porcentaje de personal adscrito al contrato que presente un nivel B1 de inglés Nivel básico de comprensión y expresión oral en idioma inglés.
  b) El mayor porcentaje de personal adscrito al contrato que presente un nivel B1 de francés Nivel básico de comprensión y expresión oral en idioma francés.
     Estos criterios serán acreditados a través de certificación oficial o certificación del licitador que acredite haber verificado el nivel de idiomas equivalente al certificado oficial requerido.
  c) Se valorará la experiencia del personal adscrito en eventos en los que se gestionen aglomeraciones por encima del mínimo requerido y se valorará adicionalmente la experiencia del mismo en eventos multitudinarios que dispongan de planes de autoprotección específicos.

- ✓ Del Programa de evaluación interna y control de calidad del servicio: 12 puntos. Se valorará:
  a) La mayor frecuencia de inspecciones internas del servicio
  b) La frecuencia en la puesta a disposición de MB de informes sobre las inspecciones internas y el grado de detalle de los informes acerca del aseguramiento de los niveles de calidad del servicio prestado.

- ✓ De la Uniformidad: 12 puntos. Se valorará:
  a) La alta visibilidad de la uniformidad
  b) La facilidad de identificación del personal como personal de apoyo en las instalaciones en MB
  c) El grado de adaptación al estilo de uniformidad de MB. De forma que presentando una uniformidad que permita diferenciar de forma clara al personal de MB del adjudicatario, el estilo de ambas uniformidades no resulte contrapuesto.

Criterios evaluables Mediante Fórmula: 51 puntos

✓ **Precio: 46 puntos.**

Precio único y cerrado de precios unitarios, de acuerdo a lo especificado en el Anexo 1 "Cuadro de precios". Los precios ofertados serán sin el IVA.

$P_{lic} = (O_{min} / O_{lic}) \times P_{tot}$
siendo:
P_{lic}: Puntuación que obtiene el licitador.
O_{min}: Oferta mínima de las presentadas y admitidas.
O_{lic}: Oferta del licitador.
P_{tot}: Puntuación total máxima del criterio objetivos. **46 puntos** para este criterio.

✓ **Tiempo de respuesta y disponibilidad** para la organización y prestación de un servicio urgente: 5 **puntos.** Según tabla de referencia, se garantizarán los tiempos máximos, puntuándose proporcionalmente la reducción por debajo de los mismos hasta los mínimos requeridos.

El tiempo de respuesta se considera el tiempo desde el aviso de la necesidad del servicio hasta la puesta a disposición de los medios materiales y humanos requeridos en las instalaciones de MB.

Tiempo respuesta en día laborable (max. 48 h)	Tiempo respuesta en día festivo (max. 72 h)

Nota: *Se dará 1 punto por cada 5 horas de reducción del plazo máximo, hasta un máximo de 5 puntos en cada uno de los conceptos de la tabla precedente.*

11. Presentación de la oferta económica:

De acuerdo al modelo del Anexo 1.

12. Revisión de precios:

Los precios son cerrados durante el tiempo de duración del contrato.

13. Fianza definitiva:

Para asegurar el fiel cumplimiento de este contrato y las posibles responsabilidades en que pudiera incurrir el Adjudicatario, se establece una fianza definitiva de:

1.725 €

Que se constituirá antes de la firma del contrato. La fianza permanecerá en vigor hasta la finalización del contrato.

14. Póliza de Responsabilidad civil:

300.000 € por siniestro.

15. Tratamiento de los Datos Personales:

En el objeto de esta licitación no es de aplicación el tratamiento de datos personales por parte del contratista.

Índice

1. Objeto 10

2. Tareas a realizar por el Personal de Apoyo 10

3. Características del Servicio a realizar por el Personal de Apoyo 10

4. Condiciones del contrato 11

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES 11

4.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL 13

4.2.1. Prestación del servicio por parte del personal 13

4.2.2. FORMACIÓN ESPECÍFICA 13

4.3. UNIFORMIDAD Y ESTILO 13

5. Desarrollo general de los trabajos 14

5.1. Procedimiento para la ejecución de los trabajos 14

5.2. Control de los trabajos 14

5.2.1. Faltas 15

5.2.2. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene o de las normas de seguridad de Metro Bilbao. 15

5.2.3. Penalizaciones por faltas 15

5.2.4. Control Administrativo 15

6. Condiciones esenciales de ejecución 16

La falta de cumplimiento de esta condición será motivo de resolución del contrato. Esta condición deberá cumplirse durante toda la vigencia del contrato y su incumplimiento capacitará a Metro Bilbao para resolver unilateralmente el contrato, con pérdida de la fianza 16

Presentación de Propuestas 16

6.1. Información a incluir en la oferta Técnica 16

6.2. Información a presentar en la oferta Económica 17

7. Resolución 17

8. Anexos 18

8.1. Anexo 1: Modelo de Proposición Económica 18

1. Objeto

El objeto del presente documento es definir las condiciones para la prestación del servicio de personal de apoyo para la gestión aglomeraciones generadas por eventos (partidos de fútbol, fiestas patronales, conciertos, manifestaciones, etc.) en la cualquiera de las instalaciones de Metro Bilbao, en adelante MB, con arreglo a las condiciones técnicas que se expresan a continuación.

El servicio se prestará en cualquiera de las diferentes partes de las diferentes estaciones de Metro Bilbao (entrada, cañones de acceso, mezzaninas, andenes...).

2. Tareas a realizar por el Personal de Apoyo

Con carácter general el Personal de apoyo realizara unas tareas concretas que se ejecutarán según instrucciones específicas, preestablecidas en los diferentes procedimientos de MB, que normalmente exigen conocimientos no profesionales de carácter elemental y que precisen un periodo breve de formación y adaptación.

Principalmente las tareas a realizar serán:

- Tareas de apoyo en la expendición de títulos de transporte en máquinas expendedoras (ayuda en la expendición a los clientes, gestión de colas, etc.).
- Tareas de apoyo en la validación de títulos de transporte en las Líneas de cancelación de títulos (modo de validación, distribución de viajeros entradas/salidas, etc.)
- Tareas de apoyo en la canalización y distribución de flujos de clientes en vestíbulos de las estaciones en aglomeraciones.
- Otras tareas de apoyo como gestión de andenes, o evacuación de estaciones.

3. Características del Servicio a realizar por el Personal de Apoyo

La descripción de cada uno de los servicios de personal de apoyo se transmitirá a las empresas ofertantes que lo soliciten.

Las horas que se facturarán son de trabajo efectivo, sin comprender tiempos muertos u otras actividades diferentes de la propia prestación del servicio, de forma que el tiempo de trabajo se computará de modo que tanto al principio como al final de la jornada diaria, el trabajador se encuentre uniformado en el puesto de trabajo asignado.

La empresa adjudicataria proveerá puntual y completamente cualquier servicio adicional que se le requiera para cubrir necesidades extraordinarias. El coste/hora repercutido a MB por dichos servicios será el mismo que el resto de servicios planificados.

Al igual que en los citados servicios ordinarios planificados, el adjudicatario garantizará que el personal que sea necesario añadir o incrementar para cubrir los servicios adicionales, cumple las características requeridas en el presente pliego.

A modo orientativo, sin carácter de compromiso, en el cuadro que figura a continuación se indican las horas realizadas por el Personal de Apoyo durante el año 2018. Las horas anuales no suelen fluctuar de un año a otro dado que las necesidades de Personal de Apoyo suelen ser generalmente las mismas. Cabe destacar que gran parte de estas horas se realizan en fin de semana.

Mes	Nº horas
Enero	155,5
Febrero	49
Marzo	86,6
Abril	73,50
Mayo	90
Junio	10
Julio	0
Agosto	1102
Septiembre	97
Octubre	87,5
Noviembre	24,5
Diciembre	214
Total año 2018	1.989,6 horas

4. Condiciones del contrato

4.1. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES

El adjudicatario tendrá la consideración de empleador único y responsable a todos los efectos de su personal, a quien le corresponde en exclusiva cumplir todas las

disposiciones legales, tanto las presentes como futuras que, en materia laboral, de prevención de riesgos laborales, de Seguridad Social y fiscal deban aplicarse en la conformación y posterior gestión del conjunto de personas necesarias para atender los servicios incluidos en el alcance de los trabajos a realizar.

El adjudicatario deberá prever, a su cuenta y cargo de elementos de trabajo, como por ejemplo papel, bolígrafo, etc. El adjudicatario deberá prever, a su cuenta y cargo, las necesidades de formación de su personal, considerando asimismo las especificaciones que en el presente PPTP se establecen. Los servicios se realizarán de acuerdo con los Procedimientos del Sistema Integrado de Calidad, Medio Ambiente y de Seguridad y Salud establecidos por MB, que sean de aplicación en cada caso y que regulen la prestación de los servicios contratados.

Otras condiciones técnicas particulares:

- Con el objetivo de poder asumir y cumplir, de forma inmediata y con garantía completa de calidad de servicio, las peticiones puntuales de ampliaciones, refuerzos especiales, servicios urgentes, etc., la empresa adjudicataria deberá disponer de la capacidad operativa suficiente para poder incrementar la plantilla que presta servicio en caso de ser necesario.

- El adjudicatario establecerá la inspección permanente del servicio mediante personal de su empresa para que pueda conocer el nivel del servicio prestado y corregir las posibles deficiencias del mismo.

- MB arbitrará su propio sistema de inspección del servicio. Los informes que pueda realizar MB servirán para la valoración del servicio y adopción en su caso de las penalizaciones previstas en contrato. En cualquier caso, la comunicación de una penalización se acompañará siempre del informe de los hechos que la hayan originado.

Por considerarse indispensable para alcanzar una adecuada calidad en la prestación de este servicio, el adjudicatario se debe comprometer a:

- Atender convenientemente el servicio objeto del presente pliego, de acuerdo con lo que se contempla en la legislación al respecto, destinando a tal fin el personal que sea necesario.
- El estricto cumplimiento de los servicios que se ordenen con la calidad requerida y que se defina por MB.
- Cubrir el servicio de forma que se mantenga permanentemente el número de auxiliares requerido para los servicios planificados.

4.2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

4.2.1. Prestación del servicio por parte del personal

El adjudicatario será responsable de que los candidatos cumplan los requisitos exigidos.

El personal adscrito en todo momento deberá mantener siempre, en el trato con el cliente, una actitud de total corrección, demostrando autocontrol y empatía, utilizando asimismo una dicción clara y limpia con un lenguaje adecuado. Deberá responder con rapidez, comprensión, demostrando un sincero deseo de agradar, esforzándose por comprender las necesidades y preocupaciones del cliente y satisfacer sus expectativas.

Los requisitos exigidos son:

4.2.2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

El adjudicatario tendrá en cuenta que no podrá desarrollar, bajo ningún concepto, la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria de licitación, ninguna persona que no haya sido debidamente formada (incluyendo los cursos de prevención) y tenga la autorización de MB para el desempeño del cometido que va a realizar.

Todo el personal que realice servicio alguno de apoyo en las instalaciones de MB deberá conocer las instalaciones donde desarrollarán su labor. En este sentido, la formación deberá incluir las siguientes materias específicas de MB: sistema tarifario (funcionamiento de las expendedoras y canceladoras) y la gestión segura de aglomeraciones (versión actualizada del documento SE-07-PR-032). La información sobre ambos aspectos le será facilitada a la empresa adjudicataria. La formación será impartida por personal perteneciente a la empresa adjudicataria, siendo por cuenta de ésta la totalidad de los gastos producidos.

4.3. UNIFORMIDAD Y ESTILO

El personal que desempeñe los servicios en las estaciones deberá ir uniformado con un traje de trabajo. El licitador presentará en la documentación de la oferta la Propuesta de Uniforme con la que dotará a sus trabajadores de resultar adjudicatario. Deberá portar peto de alta visibilidad sobre la uniformidad habitual y habrá de contar en cualquier caso con los correspondientes elementos distintivos y tarjeta de identificación del trabajador. Dicha uniformidad será dotada y renovada por el adjudicatario. La uniformidad debe constar de prendas de verano y de invierno. Entre la uniformidad de invierno se deberá dotar, al menos, de una prenda de abrigo. No se permitirá la utilización de elementos o complementos estridentes, en línea con el procedimiento de uniformidad y estilo de MB en sus aspectos de imagen y representación.

.

5. Desarrollo general de los trabajos

5.1. Procedimiento para la ejecución de los trabajos

La Empresa Adjudicataria nombrará un Interlocutor del Servicio que será la persona con la que contacte el Responsable del Servicio de Metro Bilbao. Éste generará la Planificación de trabajos correspondiente y se pondrá en contacto, telefónicamente o mediante correo electrónico, con el Interlocutor del adjudicatario correspondiente para informarle del Servicio a realizar.

72 horas antes de cada evento se remitirá **listado de personas** que van a realizarlo, junto con sus condiciones de formación y aptitudes, de manera que se pueda valorar la adecuada asignación del listado de personas al servicio propuesto. Cuando el servicio se preste en más de una estación, se indicará en esta relación las **estaciones en que cada una de estas personas prestan el servicio**. Esta información se enviará vía correo electrónico a JEFATURAS-OPERACIONES@metrobilbao.eus

Cada vez que se adscriba una **persona nueva al contrato** se deberán acreditar previo a la realización del servicio todo lo requerido en el punto 8 de cuadro de características (solvencia técnica) respecto a la misma, y las mejoras ofertadas respecto al punto 10 del cuadro de características. **Sin la aprobación por parte de MB de la citada documentación no podrán incorporarse al servicio**.

5.2. Control de los trabajos

Siempre que el Adjudicatario solicite alguna instrucción o decisión, deberá proponer a su vez aquélla que, a su entender, considere más apropiada.

En cualquier momento el Responsable del Servicio de Metro Bilbao podrá inspeccionar la marcha de los servicios y del personal que los lleva a cabo.

Metro Bilbao podrá definir puntualmente los controles de calidad que considere oportunos durante la vigencia del contrato.

Las actividades desarrolladas por la Empresa Adjudicataria podrán ser verificadas por los responsables de Jefatura de Operaciones de Metro Bilbao:

De las inspecciones realizadas resultarán los correspondientes informes y caso de ser negativos darán lugar al apercibimiento por faltas y podrán deducirse las correspondientes sanciones.

A efecto de establecer penalizaciones se considerarán las siguientes faltas:

5.2.1. Faltas

Se considerará falta:

- La prestación del servicio con un número de auxiliares menor que el fijado en cada caso.
- El incumplimiento del servicio solicitado y/o las funciones encomendadas.
- El abandono o incumplimiento del servicio por parte de un auxiliar sin justificación comunicada a Metro Bilbao con suficiente antelación.
- La realización de turnos de trabajo de más de diez (10) horas sin autorización expresa de Metro Bilbao para cada caso concreto.
- La incorporación al servicio en MB sin haber descansado, al menos, las ocho horas previas al citado servicio.
- La prestación del servicio con personal que no cumpla los requisitos establecidos en el PPTP.
- La prestación del servicio sin seguir las pautas marcadas en el punto 4.2.1

5.2.2. El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene o de las normas de seguridad de Metro Bilbao.

- El trato incorrecto de los operarios a los empleados o los clientes de Metro Bilbao.
- El incumplimiento, a juicio del Coordinador de Seguridad, de lo estipulado en el Plan de Seguridad o en las normas de Metro Bilbao o instrucciones reflejadas en el libro de órdenes e incidencias.

5.2.3. Penalizaciones por faltas

Se establecen las siguientes penalizaciones a aplicar por faltas:

- Una falta conllevará el oportuno apercibimiento y la penalización de 500 €.
- La acumulación de dos faltas en el plazo de dos meses se penalizará con 1.000 €.
- La acumulación de tres faltas en el plazo de tres meses se penalizará con 2.000 €, y facultará a MB para la rescisión unilateral del Contrato con la pérdida de la fianza y sin compensación económica alguna.

5.2.4. Control Administrativo

El Responsable del Mantenimiento de Metro Bilbao autorizará la emisión de la factura o de las facturas correspondientes, según proceda.

6. Condiciones esenciales de ejecución

Será condición especial de ejecución para el adjudicatario garantizar como mínimo para los trabajadores adscritos al contrato el nivel salarial derivado de la aplicación de las tablas salariales **2021 del convenio colectivo de Sector Locales y Campos Deportivos de Bizkaia (Boletín Oficial de Bizkaia nº 225 de 23 de noviembre de 2020)**. Se tomará como referencia a aplicar a los trabajadores adscritos al contrato el Nivel 1 del Grupo 5 de las citadas tablas. Asimismo, también deberán garantizar la aplicación del artículo 8 así como la jornada anual prevista en el mencionado convenio colectivo.

La falta de cumplimiento de esta condición será motivo de resolución del contrato. Esta condición deberá cumplirse durante toda la vigencia del contrato y su incumplimiento capacitará a Metro Bilbao para resolver unilateralmente el contrato, con pérdida de la fianza.

Presentación de Propuestas

Entendiendo que las Empresas Ofertantes deben conocer aspectos relativos al servicio a prestar durante el período de preparación de las ofertas, la persona de contacto de Metro Bilbao será Jesús Ulecia (Jefatura de Línea), (tfno.: 944 254 022).

El desconocimiento de las circunstancias constatables en las mismas no podrá ser argumentado como base para ninguna modificación de las ofertas o del correspondiente contrato en caso de adjudicación.

La propuesta deberá cumplimentarse de acuerdo a las especificaciones del presente pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas 20-LG-DC-017.

6.1. Información a incluir en la oferta Técnica

La **oferta técnica** deberá incluir al menos los siguientes apartados:

- Relación de personal adscrito al contrato y CV incluyendo especialmente certificaciones de idiomas y experiencia en gestión de aglomeraciones.
- Plan de evaluación interna y control de calidad del con mención a la periodicidad e informe tipo que se pondría a disposición de MB
- Reproducción gráfica de la uniformidad a utilizar tanto en el período de invierno como en el de verano.

6.2. Información a presentar en la oferta Económica

Se ofertará de acuerdo con el modelo de Propuesta Económica que se adjunta como Anexo 1.

Los Precios serán de Ejecución por Contrata, estarán incluidos todos los conceptos, incluso los Gastos Generales y el Beneficio Industrial, y por lo tanto tendrá el carácter de inamovible. El costo de cualquier actuación complementaria motivada por relaciones con terceros se considerará incluido en los precios de la oferta.

El I.V.A. se facturará aparte.

La oferta deberá contener el precio unitario por hora del personal de apoyo durante TODA la vigencia del contrato. Los precios NO serán revisables

7. Resolución

Metro Bilbao, S.A. adjudicará el suministro en base a la mejor oferta económica y técnica, según los criterios indicados en el cuadro de características, y condicionando la adjudicación a que la empresa suscriba y formalice la documentación contractual que redacte Metro Bilbao al efecto.

Una vez resuelta la adjudicación, se notificará el resultado de la misma a todas las empresas que hayan participado en el proceso.

8. Anexos

8.1. Anexo 1: Modelo de Proposición Económica

Modelo de Proposición Económica:

D./Dña…….. con DNI……..en nombre ……..con domicilio a efectos de notificaciones en……., y CIF…….

DECLARO:

I.- Que he quedado enterado del procedimiento para la adjudicación del contrato que tiene por objeto los **""Servicio de personal de apoyo para la gestión de aglomeraciones en Metro Bilbao".**

II.- Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

III.- Que la Empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, y que en la elaboración de la oferta se han tenido en cuenta todas las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

IV.- Que, en relación con la prestación de la presente oferta, propongo la realización de los trabajos por un precio de …… **€/hora**. Dicho importe incluye todos los tributos, tasas, cánones de cualquier índole que sean de aplicación así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine por el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, A EXCEPCIÓN DEL IVA, que no será incluido.

IV.- Que, en relación con el tiempo de respuesta, propongo los siguientes:

Tiempo respuesta en día laborable (max. 48 h)	Tiempo respuesta en día festivo (max. 72 h)

En ……., a …….. de…….. de ……..

Fdo:
D.N.I.: