

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
AUXILIARES PARA LAS OFICINAS DE CASA 47, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL,  
SITAS EN EL PASEO DE LA CASTELLANA, 91 DE MADRID.**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PARA LAS OFICINAS DE CASA 47, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL, SITAS EN EL PASEO DE LA CASTELLANA, 91 DE MADRID.**

ÍNDICE

1. OBJETO DEL PLIEGO.
2. INSTALACIONES.
3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
5. MEDIO HUMANOS Y MATERIALES.
  - 5.1. DOTACIÓN MÍNIMA.
  - 5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL.
  - 5.3. SUSTITUCIONES Y BAJAS.
  - 5.4. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.
6. HORARIO DEL SERVICIO.
7. OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA AJUDICATARIA:
  - 7.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN CON RESPONSABILIDAD SOCIAL.
  - 7.2. RELACIONES LABORALES.
  - 7.3. RESTRICCIONES AL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA QUE PRESTA SERVICIOS EN EL CENTRO DE TRABAJO DE CASA 47.
  - 7.4. UNIFORMIDAD.
  - 7.5. VESTUARIO DEL PERSONAL.
  - 7.6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
  - 7.7. CONFIDENCIALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.
  - 7.8. COBERTURA DE DAÑOS.
8. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.
9. PENALIZACIONES POR DEMORA O DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN.
  - 9.1. EJECUCIÓN DEFECTUOSA.



10. DURACIÓN DEL SERVICIO.

11. REVISIÓN DE PRECIOS.

12. FACTURACIÓN.



## 1.- OBJETO DEL PLIEGO

El contrato que se regirá por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto la realización de Los trabajos de telefonista, ordenanzas y conductores en las **OFICINAS DE CASA 47 ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL**, con estricta sujeción a las operaciones propias de sus funciones descritas en este pliego.

## 2. – INSTALACIONES.

El servicio contratado de la empresa **ADJUDICATARIA** prestará sus servicios en las Oficinas Centrales de **CASA 47 ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL**, ubicadas en Paseo de la Castellana, 91, en Madrid.

## 3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de Auxiliares se realizará en las dependencias de CASA 47 ubicadas en el Paseo de la Castellana nº 91 – Edificio Centro 23- . En ocasiones el personal auxiliar perteneciente a la adjudicataria tendrá que realizar gestiones, realizando salidas fuera de las dependencias de CASA 47 para el traslado de documentación o de personal de la empresa, así como cualquier otra gestión que se requiera.

La Empresa adjudicataria recibirá instrucciones detalladas sobre el funcionamiento del Servicio.

CASA 47 podrá modificar el programa de ejecución de los trabajos del personal auxiliar, en función de sus propias necesidades, comunicándolo con antelación suficiente al adjudicatario.

Si por cuestiones organizativas de CASA 47 fuese necesario utilizar un menor número de horas, se establecerá una bolsa horaria que se recuperará a lo largo del año de vigencia por el personal incluido en el contrato.

De naturaleza complementaria a la anterior se establecen las siguientes modificaciones al contrato: Las circunstancias previstas en la licitación que podrían dar lugar a una modificación del contrato son:

Resoluciones de las autoridades competentes relacionadas con posibles crisis sanitarias o cualquier otra que impidan o disminuyan la presencia de los trabajadores de CASA 47 en las oficinas de la Entidad.

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 20% de adjudicación del contrato.

Una vez publicada la resolución que dé lugar a la modificación del contrato, CASA 47 lo comunicará al contratista, indicando el porcentaje de reducción de la



presencia de los trabajadores de CASA 47 en las oficinas y, en su caso, los horarios para la prestación del servicio. En el plazo de 1 día desde la comunicación por parte de CASA 47, la prestación de los servicios deberá reducirse por el contratista en la proporción correspondiente, reduciéndose también el importe a abonar en la misma proporción.

#### **4.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Los trabajos más habituales que realizará el personal de la empresa adjudicataria son los que se enumeran a continuación, sin perjuicio de poder realizar cualquier otro que pueda surgir relacionado con el desempeño de tareas de oficios varios dentro de la actividad normal de **CASA 47**.

Las funciones que se realizarán para cada puesto serán las siguientes:

##### **TELEFONISTA-RECEPCIONISTA.**

**Formación mínima:** estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

**Jornadas:** el servicio deberá ser cubierto en jornada de lunes a viernes, con un total de 65,50 horas semanales, excepto en el mes de agosto que será de 57,50 horas.

**Funciones:** las funciones de este servicio serán la atención telefónica y la recepción de visitantes a CASA 47 en la planta 7ª.

**Acreditación:** deberá acreditar un mínimo de experiencia de dos años en el manejo de centralita, experiencia en atención telefónica, así como trato personal apropiado en la recepción de visitas, acostumbrados/as a la atención y recepción al cliente, y en general al público, así como alguna formación específica acreditada en lo anteriormente señalado.

La empresa adjudicataria deberá justificar y aportar a CASA 47 la titulación o documentación que acredite la formación y experiencia para el desempeño del puesto. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria aportará igualmente el resultado de la superación de cursos o pruebas realizados por la adjudicataria a sus empleado/as que acrediten capacitación suficiente y adecuada para el desempeño de dichas funciones en el momento de la contratación.

En el supuesto de producirse vacantes en los puestos anteriormente citados, no podrán cubrirse dichos puestos con el personal de la empresa adjudicataria que realice otras funciones, siendo imprescindible la experiencia y formación referida en el párrafo anterior.

##### **ORDENANZA.**



**Formación mínima:** estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

**Jornadas:** el servicio deberá ser cubierto en jornada de lunes a viernes, con un total de 120 horas semanales excepto en el mes de agosto que será de 80 horas.

**Funciones:** las funciones a realizar en el servicio serán las siguientes:

- Servicio de control e información en los accesos a la sede social.
- Servicios de recepción y entrega de correspondencia y documentación.
- Servicios de recado, cobros y pagos.
- Mensajería.
- Trabajos varios relacionados con oficios de servicios. Dentro de estos trabajos se incluye la reposición y traslado de material de oficina, traslado de mobiliario y enseres de oficina y reposición de elementos averiados (bombillas, fluorescentes, colocación de cuadros, levantado de losetas de suelo técnico, etc.).

Este servicio se prestará por dos tipos de auxiliares-ordenanzas, A y B. El A que realizara las jornadas de lunes a viernes con un total de 40 horas semanales y el B que realizara las jornadas igualmente de lunes a viernes con el mismo número de horas pero que no realizar este servicio durante el mes de agosto.

Uno de los dos tipos de Auxiliares-Ordenanzas deberá de cumplir las siguientes especificaciones.

- Serán mayores de 25 años y con más de 7 años de carnet clase B a los efectos de estar cubiertos por la póliza del seguro de vehículo. No deberán tener ningún impedimento físico o psíquico que les impida conducir. Para la realización de labores de mensajería utilizando los vehículos con los que cuenta CASA 47.

### **CONDUCTOR.**

**Formación mínima:** Será imprescindible estar en posesión de carnet de conducir clase B con una antigüedad mínima de 7 años. Disponer del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

El personal de la empresa adjudicataria que ocupe el puesto de conductor deberá acreditar un mínimo de experiencia mínima de cinco años en conducción profesional de vehículos oficiales o de representación.



Deberá de poseer formación específica en conducción segura, protocolo institucional y atención al cliente.

Además, tendrá que estar en posesión de un mínimo de 12 puntos en el permiso de conducir, circunstancia que se acreditará con la presentación del certificado de puntos facilitado por la DGT. Experiencia aportada en los últimos 5 años, anteriores a la publicación de esta licitación, en conducción de vehículos para el traslado de personal directivo, altos cargos o asimilados.

La empresa adjudicataria deberá justificar y aportar a CASA 47 la titulación o documentación que acredite la formación y experiencia para el desempeño del puesto. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria aportará igualmente el resultado de la superación de cursos o pruebas realizados por la adjudicataria a sus empleado/as que acrediten capacitación suficiente y adecuada para el desempeño de dichas funciones después de la formalización del contrato.

**Jornada:** el servicio deberá ser cubierto en jornada de lunes a viernes, con un total de 59 horas semanales, excepto en el mes de agosto que serán de 40 horas.

**Funciones:** las funciones a realizar en el servicio serán las siguientes:

- Traslado del personal directivo del CASA 47 de carácter oficial.
- Traslado del personal entre el CASA 47 y otros organismos.
- Transporte de documentación y correspondencia.
- Gestiones diversas que, dentro de su horario, pueda ejecutar.
- Cuidado del estado de los vehículos que se le encomienden.
- Traslado del vehículo para su mantenimiento en talleres, para repostajes, limpieza, etc.
- Deberá tener disponibilidad para realizar viajes fuera de la Comunidad de Madrid, y pernoctar fuera de ella.

Además, en el tiempo que no realice las labores propias de conductor, realizará labores de ordenanza, con las mismas funciones que estos tienen encomendadas.

Asimismo, si los conductores habituales no cumplieren diligentemente el servicio, la empresa adjudicataria vendrá obligada a sustituirlos, por personal que cumpla los requisitos de adjudicación, los cuales deben remitir en el momento de la sustitución. En el supuesto de producirse vacantes en los puestos anteriormente citados, no podrán cubrirse dichos puestos con el personal de la empresa adjudicataria que realice otras funciones, siendo imprescindible la experiencia y formación referida en el párrafo anterior.



## **5.- MEDIO HUMANOS Y MATERIALES.**

### **5.1. DOTACIÓN MÍNIMA.**

El adjudicatario deberá adscribir al contrato el número de personas necesario para garantizar la cobertura total del servicio, conforme a los horarios y turnos que se establezcan. En todo caso, deberá asegurar:

- **Cobertura del 100 % del horario de atención.**
- **Sustitución inmediata** en caso de ausencia, baja o vacaciones.
- Mantenimiento de la misma categoría profesional y nivel de capacitación en las sustituciones.

### **5.2. REQUISITOS DEL PERSONAL.**

El personal deberá reunir las siguientes condiciones:

- Correcta presencia, trato adecuado y actitud proactiva.
- Aptitud física y psíquica para las tareas encomendadas (certificado médico o declaración responsable de aptitud)
- La empresa adjudicataria deberá aportar el personal que como mínimo sea necesario para cumplir las condiciones establecidas en el presente pliego. Dicho personal contará con la formación adecuada para el desempeño de sus funciones.
- La empresa adjudicataria tendrá al personal a su cargo dentro de la Legislación vigente y establecerá los turnos de trabajo dentro de lo que la Ley determina, estando obligada a sustituir, de forma inmediata, las bajas por enfermedad o accidente, permisos o periodo vacacional.
- El personal de la empresa adjudicataria que realice su trabajo en las dependencias de CASA 47 deberá tener la correspondiente autorización de acceso al edificio mediante la entrega de tarjeta de identificación habilitada para dicho fin. En caso de bajas del personal contratado, la tarjeta de acceso al edificio será devuelta por el adjudicatario para su anulación que, en el caso de no devolver, será responsable de cualquier incidente. El adjudicatario deberá devolverla a la Secretaría General de CASA 47, División de Patrimonio, en un plazo de 24 horas.
- La empresa adjudicataria deberá designar un responsable de Equipo entre las personas que conforman la plantilla, con fácil localización y con los debidos





conocimientos de la actividad, quien será el interlocutor válido con el responsable del Servicio de CASA 47. Se encargará de fijar las directrices al personal a su cargo, distribuyendo el personal, asignando tareas y quien resuelva las posibles anomalías y vicisitudes que puedan surgir puedan plantearse por el responsable del Servicio de CASA 47, al objeto de que las incidencias en el servicio puedan tener soluciones rápidas y eficaces.

- Se designará así mismo por la empresa adjudicataria un Coordinador Técnico ante quien reportará el responsable de Equipo. El Coordinador Técnico será responsable de gestionar con la empresa adjudicataria cualquier incidencia que surja con los trabajadores de que puedan afectar a la buena marcha del servicio (gestión de permisos, petición de vacaciones, comunicación de I.T. por enfermedad, accidente, ...). Cualquier incidencia laboral será tratada y resuelta directamente por la empresa adjudicataria a través de su responsable o Coordinador Técnico, y será comunicada por éstos al responsable del Servicio de CASA 47.
- El Coordinador Técnico designado por la empresa adjudicataria, o en su defecto por ausencia la persona designada al efecto por ésta llevará el control horario. Se recogerá el horario realizado por los trabajadores, quienes firmarán los correspondientes partes de asistencia diaria, visados y firmados por el trabajador y por el Coordinador del servicio. En dicho parte se recogerán en observaciones cualquier incidencia al respecto (retrasos, ausencias, vacaciones, etc.).
- Cada vez que se vaya a producir una sustitución del empleado adscrito a la ejecución del contrato, la adjudicataria está obligada a comunicar con antelación mínima de tres días laborables, salvo causa justificada y ajena a la empresa, los datos identificativos del nuevo trabajador que prestará el servicio, con el fin de que se le autorice su entrada en CASA 47. Cuando no se pueda llevar a cabo la comunicación con la antelación señalada, debido a que la ausencia o baja del trabajador se produzcan por circunstancias sobrevenidas que no hayan podido ser conocidas previamente por la adjudicataria, esta está obligado a facilitar a CASA 47 la información requerida de forma inmediata, en cuanto tenga conocimiento de esta.
- La empresa adjudicataria quedará obligada a retirar del servicio contratado al personal que no cumpla con los requisitos especificados en la documentación por la que se regula el contrato y/o que no proceda con la debida corrección y/o incumpla sus obligaciones específicas y/o actuara notoriamente de forma poco cuidadosa en el desempeño de su cometido, ya sea por inexperiencia, falta



de profesionalidad o cualquier otro motivo, así como a sustituirlo por nuevos empleados que reúnan las condiciones exigidas.

- El servicio será prestado por la empresa adjudicataria diariamente y de manera ininterrumpida. En el caso de originarse algún conflicto laboral que pudiera afectar al Servicio, se pondrá en conocimiento, lo más urgentemente posible, del responsable del servicio de CASA 47.
- En caso de interrupción del Servicio por causa de huelga, otro conflicto laboral, o no cobertura del servicio, CASA 47 no procederá al abono de las horas de servicio no prestado.
- La empresa adjudicataria se compromete a realizar inspecciones periódicas en el Centro de Trabajo a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato (al menos dos anuales) para la realización de estas inspecciones tendrá que ponerlas en conocimiento de CASA 47 antes de que se realicen por medio de correo electrónico al responsable. Por cada una de estas inspecciones la empresa emitirá y presentará un informe a CASA 47 sobre el contenido de estas.
- La empresa adjudicataria enviará, con la antelación suficiente, los cuadrantes mensuales de servicio del personal, así como el detalle de las horas de compensación, si las hubiera.
- En el Anexo I, se incluye a modo informativo la relación de personal que actualmente presta el trabajo de telefonista-recepcionista y auxiliar en CASA 47.

### **5.3. SUSTITUCIONES Y BAJAS.**

El adjudicatario deberá disponer de una bolsa de sustituciones activa y documentada, con personal previamente autorizado y capacitado, que garantice la cobertura de cualquier ausencia, baja o permiso en un plazo máximo de 24 horas. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave y conllevará una penalización automática de 150 € por día de incumplimiento, además de la deducción proporcional de las horas no prestadas.

### **5.4. INCLUSIÓN DE PLAN DE CONTINGENCIA OPERATIVA**

El adjudicatario deberá presentar, junto con la documentación inicial, un Plan de Contingencia Operativa que contemple medidas específicas para garantizar la continuidad del servicio en caso de absentismo superior al 20 %, huelgas, emergencias sanitarias o cualquier otra circunstancia que afecte a la plantilla. Este plan deberá incluir:

- Personal de refuerzo externo.



- Redistribución de tareas.
- Protocolos de comunicación urgente con CASA 47.

#### **5.5. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

Antes del inicio del contrato, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación nominal del personal asignado al contrato.
- Copia de los contratos laborales.
- Acreditación de formación en PRL.
- Plan de calidad y sustituciones.
- Seguro de responsabilidad civil vigente.
- Certificado de aptitud o declaración responsable de salud laboral.

#### **6.- HORARIO DEL SERVICIO.**

La prestación del servicio se llevará a cabo en las oficinas y dependencias de CASA 47, conforme al calendario laboral de Madrid.

Duración de la prestación del servicio, estará comprendida dentro de una franja horaria que oscilará entre la 7:15 y las 21:00 horas.

Con carácter puntual, podrá ser requerida la realización de estos servicios fuera de la jornada habitual (sábados, domingos y festivos), toda vez que pudiera excepcionalmente plantearse la necesidad de realizar las tareas recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas en fin de semana y festivos, si la actividad de la Entidad así lo precisara.

El tiempo empleado en la realización de estos servicios excepcionales será compensado por horas de jornada habitual en la proporción de 1,50 horas de jornada habitual por cada una de las horas trabajada en sábado, domingos o festivos.

La franja horaria y el horario de prestación de servicios podrá ser modificada a instancia de CASA 47, por necesidades internas de organización, procediéndose a comunicar a la empresa adjudicataria.

El servicio de atención telefónica y recepción de visitas se prestará de lunes a viernes, con un total de 65,50 horas semanales, excepto en el mes de agosto que será de 57,50 horas.



El llamado servicio de Ordenanza (A) se prestará en jornada de lunes a viernes con un total de 40 horas semanales.

El llamado servicio Ordenanza (B) se prestará en jornada de lunes a viernes con un total de 40 horas semanales, excepto en el mes de agosto que no se prestará este servicio. El número total de horas de los ordenanzas es por tanto de 120 horas, excepto en agosto que serán de 80 horas.

El servicio de conductor se prestará en jornada de lunes a viernes con un total de 59 horas semanales, excepto en el mes de agosto que será de 40 horas.

CASA 47 comunicará a la empresa adjudicataria la distribución de los horarios de trabajo de cada uno de los distintos auxiliares una vez iniciado la prestación del servicio.

## **7.- OTRAS OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA:**

### **7.1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN CON RESPONSABILIDAD SOCIAL.**

En caso de que el adjudicatario sea un **Centro Especial de Empleo** o una **empresa de inserción**, deberá garantizar el mismo nivel de calidad y continuidad del servicio que cualquier otro licitador.

Las bajas del personal deberán cubrirse con sustitutos cualificados en idénticas condiciones.

Se valorará positivamente la adopción de medidas de accesibilidad, igualdad y conciliación laboral.

### **7.2.- RELACIONES LABORALES.**

El personal que ha de prestar el Servicio será exclusivo de la empresa adjudicataria. En ningún caso el personal contratado por el adjudicatario, para prestar el Servicio objeto del contrato, mantendrá relación laboral con CASA 47, durante el tiempo de vigencia de este.

El personal que contrate la empresa adjudicataria deberá cumplir todos los requisitos exigidos por la Ley para poder establecer una relación laboral. Todo el personal que realice este Servicio deberá estar legalmente dado de alta en la empresa.

Todas las cargas sociales relativas al personal empleado en la prestación del Servicio serán por cuenta del adjudicatario, el cual se compromete a estar permanentemente al corriente en el pago de estas, así como de las cargas fiscales derivadas de su condición de Empresario. La empresa adjudicataria se obliga a



entregar al responsable de Servicios de CASA 47 copia de los boletines mensuales de cotización a la Seguridad Social, dónde figuran expresamente los/as trabajadores/as que presten el Servicio. CASA 47 podrá exigir a la empresa adjudicataria en cualquier momento de la vigencia del contrato, para comprobación y posterior devolución, los documentos originales sobre boletines de cotización a la Seguridad Social, nóminas o cualquier otro de naturaleza laboral o fiscal.

### **7.3.- RESTRICCIONES AL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA QUE RESTA SERVICIOS EN EL CENTRO DE TRABAJO DE CASA 47.**

El personal de la empresa contratista que vaya a prestar servicios en las dependencias de CASA 47 no tendrá acceso a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo los que pudieran ser obligatorios, en su caso, en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Programas socioculturales o prestación de acción social.
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico.
- Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se asigne una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo CASA 47 dejará constancia de que se trata de personal externo.
- Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

### **7.4.- UNIFORMIDAD.**

El personal al servicio de la empresa ADJUDICATARIA deberá estar correctamente uniformado e identificado durante el tiempo que permanezca al servicio del Centro, debiendo disponer de uniformes tanto de invierno y de verano.

La provisión y sustitución de este vestuario correrá a cargo del adjudicatario en su integridad.

Dado que una de las funciones del personal auxiliar, está la de traslado de mobiliario y enseres de oficina y reposición de elementos averiados, la empresa adjudicataria se encargará de proporcionar ropa de trabajo adecuada que garantice su seguridad tales como botas, pantalones, camisetas, etc.

### **7.5.- VESTUARIO DEL PERSONAL.**



El personal de la empresa adjudicataria del servicio objeto del contrato deberá contar con vestuario, que será facilitado por la empresa adjudicataria. CASA 47, en función de la disponibilidad de espacio existente, cederá a la empresa adjudicataria una estancia dotada de mobiliario necesario para que sea el vestuario de su personal (banco, taquillas, etc.), conforme a las estipulaciones del Real Decreto antes citado.

El mantenimiento, conservación o reposición de las taquillas de dichas instalaciones serán por cuenta de la empresa adjudicataria sin que pueda revertirse en ningún caso sobre el importe final del contrato.

#### **7.6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

La empresa que resulte adjudicataria del servicio objeto del concurso acreditará la aplicación de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como demás normas relativas a la adopción de normas preventivas en el ámbito laboral integrando la prevención de los riesgos laborales en los sistemas de gestión de la empresa.

Como objetivo prioritario para garantizar la salud y seguridad de los/as trabajadores/as que desarrollen actividades en las instalaciones de CASA 47, y con el fin de mantener una información recíproca en materia de Prevención, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos laborales, la empresa adjudicataria del servicio, antes del comienzo de su actividad, aportará a CASA 47 la siguiente documentación:

- Persona de contacto (nombre y número de teléfono).
- Modelo de organización preventiva adoptado por la empresa (si es propio, titulación del responsable y si es concertado con entidad ajena, documento de concierto).
- Teléfono de urgencia en caso de accidente y mutua de Accidente de Trabajo. 1 evaluación de Riesgos Laborales para la seguridad y salud en el trabajo.
- Planificación de la Actividad Preventiva, incluidas las medidas de protección y de prevención a adoptar y, en su caso, material de protección que deba utilizarse.
- Fotocopia del listado de aptitudes incluido en el informe de vigilancia de la salud de los/as trabajadores/as efectuado por un especialista acreditado en Medicina del Trabajo.
- Documento acreditativo de la formación e información preventiva recibida por cada trabajador/a para el desempeño de su puesto de trabajo.
- Certificado que acredite que tanto los equipos de trabajo, los de protección individual y demás medios auxiliares que procedan y que utilicen sus



trabajadores/as en nuestras instalaciones disponen de la correspondiente certificación CE.

- Certificación que acredite que, en caso de necesidad, y en función de los trabajos a realizar dispone de recursos preventivo, mediante la presentación de fotocopia de formación. Deberá aportar por escrito documento en el que conste la organización de los recursos preventivos con los que cuenta su empresa, así como la identidad de los delegados de prevención de su empresa si estuviese obligado a tenerlos por el número de trabajadores/as. Dichos recursos preventivos contarán con la capacidad suficiente que le exige el artículo 32.3 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.

- Por último, CASA 47, a través de su Servicio de Prevención se reserva el derecho de ejercer las competencias que le vienen atribuidas como titular del Centro de Trabajo en el que prestarán sus servicios el personal de la contrata de auxiliares.

#### **7.7.- CONFIDENCIALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES.**

La empresa adjudicataria informará a los empleados que presten servicios en las instalaciones de CASA 47, sobre las siguientes obligaciones, encontrándose vinculados por éstas tanto la empresa adjudicataria como el personal a su cargo, tanto durante la vigencia del contrato como una vez concluido éste:

- El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación prevista en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, y estará obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.
- En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la documentación generada o la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.
- La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la normativa de desarrollo de la misma y a formar e informar en las obligaciones que de tales normas dimanen.
- La empresa adjudicataria se obliga a comunicar a CASA 47, responsable de la información de carácter personal manejada, sobre cualquier incidencia de la que tenga conocimiento.



- La empresa adjudicataria responderá de los daños causados a CASA 47 y de los daños ocasionados a terceros por reproducción total o parcial de la documentación propiedad de CASA 47, falta de confidencialidad o sustracción, que se derive directa o indirectamente del incumplimiento derivado de las obligaciones asumidas en el desempeño de sus funciones, de conformidad a lo estipulado en el presente pliego.

-

#### **7.8.- COBERTURA DE DAÑOS.**

Los daños de cualquier clase, que por negligencia, impericia, imprudencia o mala fe durante el desempeño del trabajo o como consecuencia de estos se causen en las instalaciones de CASA 47 o como consecuencia de ello se produzcan daños a terceras personas o bienes situados en las dependencias objeto de esta licitación, serán responsabilidad de la empresa ADJUDICATARIA, obligándose a responder del daño causado.

La empresa adjudicataria responderá de la sustracción de mobiliario, material, valores o efectos, cuando quede suficientemente probado que ha sido realizado por su personal.

#### **7.9.- FORMACIÓN OBLIGATORIA EN CONDUCCIÓN SEGURA.**

El adjudicatario deberá garantizar que todo el personal que desempeñe funciones de conductor realice, al menos una vez al año, dentro de los primeros tres meses de contrato, un curso de conducción segura y eficiente, impartido por una entidad acreditada, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Contenido mínimo del curso:

- Prevención de accidentes y conducción defensiva.
- Normativa vigente sobre tráfico y seguridad vial.
- Técnicas de conducción eficiente y reducción de consumo energético.

Documentación acreditativa:

- Certificado de asistencia y aprovechamiento por cada conductor.
- Programa formativo y acreditación de la entidad impartidora.

Penalizaciones por incumplimiento:





- Penalización económica mensual, equivalente al 1% del importe mensual del contrato por cada conductor sin formación acreditada, a partir del tercer mes de contrato.
- Reiteración: posible resolución contractual conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

#### Formación Complementaria para Conductores

Los conductores que acrediten haber realizado el curso de prevención de accidentes y conducción defensiva, deberán realizar un curso de formación complementaria en alguno de los siguientes ámbitos, por orden decreciente de importancia

- Conducción en condiciones adversas (lluvia, nieve, baja visibilidad).
- Conducción defensiva avanzada y maniobras de emergencia.
- Gestión de fatiga y estrés en la conducción.
- Actuación en caso de accidente y primeros auxilios.
- Conducción de vehículos híbridos y eléctricos.
- 

#### **8.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.**

La empresa que resulte adjudicataria del servicio que se pretende contratar, se someterá a la inspección y control de CASA 47, pudiendo supervisar en todo momento los trabajos realizados del personal empleado, con el único fin de verificar si se cumple con lo ofertado y exigido en los diferentes puntos del presente pliego de prescripciones técnicas.

- CASA 47 no sólo contará con facultades inspectoras, sino que la empresa adjudicataria se obliga a atender las sugerencias y requerimientos que realice en orden a una buena prestación de los trabajos encomendados.
- CASA 47 podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya o traslade a cualquier trabajador/a adscrito/a los servicios cuando incumpla su horario, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido, o no proceda con la debida corrección en sus dependencias y ello suponga un perjuicio en el desarrollo normal del servicio, sin perjuicio de que la organización del trabajo en el ámbito laboral y las actuaciones en materia disciplinaria sea competencia exclusiva del contratista adjudicatario.



En relación con el párrafo anterior, la sustitución deberá producirse en un plazo máximo de 24 horas a partir del día siguiente de recibir la oportuna comunicación.

## **9.- PENALIZACIONES POR DEMORA O DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN.**

Si se produjesen incumplimientos en la ejecución del contrato por demora o defectos en la ejecución se impondrán penalidades por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas cantidades.

### **9.1.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA.**

En el supuesto de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato, incumplimiento de las cláusulas del presente pliego, se procederá a la imposición de penalidades.

Las penalidades se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.

Reiteración de las faltas recogidas en el cuadro de penalidades, justificará la posible resolución contractual conforme a la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Los incumplimientos de las obligaciones contractuales podrán dar lugar a penalizaciones económicas, conforme al siguiente criterio:

<b>Tipo de incumplimiento</b>	<b>Penalización propuesta</b>
Ausencia no cubierta en 24h	150 € por incidencia
Deficiencias graves en la prestación (reiteradas)	200 € por incidencia
Retrasos en inicio de servicio	100 € por retraso
Falta de uniformidad en la vestimenta	100 € por incidencia.

<b>Tipo de incumplimiento</b>	<b>Penalización propuesta</b>
Ausencia no cubierta en 24h	150 € por incidencia
Falta de curso de formación conductor (a partir del tercer mes inicio contrato)	1% por incidencia aplicable a la facturación mensual
Falta de informes	75 € por omisión

El motivo para la aplicación de las cláusulas indicadas está vinculada al perjuicio que supone la no prestación efectiva del servicio en las dependencias de CASA 47 (no dar una atención al exterior adecuada o a los propios empleados de la Entidad, al quedar el servicio sin cubrir).

La reiteración de tres incidencias graves en un trimestre podrá ser causa de resolución del contrato.

En caso de incumplimiento por el contratista de la obligación establecida en el art. 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público referida a las condiciones de subrogación, en caso de que ésta procediese, se impondrá una penalidad equivalente al 3 por 100 del importe del contrato por cada período de 10 días que transcurra manteniéndose el incumplimiento, con el límite máximo del 10% del precio del contrato, sin perjuicio de la facultad de resolución.

#### **10.- DURACIÓN DEL SERVICIO.**

El plazo de ejecución del servicio será de UN AÑO, que podrá ser objeto de prórroga por un año más, con un preaviso por parte de CASA 47 de 4 meses de antelación a su finalización, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

#### **11.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

No procederá la revisión de precios del contrato.

#### **12.- FACTURACIÓN.**

La prestación del servicio se certificará mensualmente, durante el período de tiempo de vigencia del contrato, previa presentación, por el adjudicatario, de la correspondiente factura,

en la que figurará:

- Descripción de las labores realizadas.



- Justificación de los horarios de entrada y salida de los distintos auxiliares.
- IVA aplicado.
- Importe total.
- Justificante de los fichajes del personal auxiliar.

Conforme,  
EL SECRETARIO GENERAL

EL RESPONSABLE DEL CONTRATO  
EL JEFE DE DIVISIÓN DE PATRIMONIO

Aprobado  
EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN  
LA PRESIDENTA

## ANEXO I

Desde CASA 47 Entidad Pública Empresarial no se obliga ni se prohíbe a la empresa que resulte adjudicataria de esta licitación la subrogación en los contratos de trabajo del personal de la empresa que actualmente presta servicios auxiliares en CASA 47 y que está adscrito a los mismos. Todo ello sin perjuicio de las obligaciones legales, convencionales o de otro tipo que pudieran corresponder a las empresas frente a los trabajadores.

Por si resultara de interés para presentar oferta a esta licitación, y sin que ello suponga pronunciamiento alguno por parte de esta Entidad Pública respecto a la subrogación, se facilita la siguiente información, facilitada por la empresa que actualmente presta los servicios auxiliares en CASA 47, relativo a los trabajadores de la empresa que están adscritos al mismo.

NÚM. DE ORDEN	CÓDIGO DE CONTRATO	Nº JORNADA	CONVENIO COLECTIVO	CATEGORÍA CONVENIO	FECHA DE ANTIGÜEDAD	SALARIO ANUAL	OTROS COMPLEMENTOS (a añadir a BA)	COMPLEMENTOS INCLUIDOS EN SALARIO ANUAL	OTROS
1	350	98,83%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	19/06/2025	16.382,06 €			
2	209	84,31%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	29/01/2018	14.582,27 €		N1+N2	IT
3	209	99,40%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	01/03/2024	16.476,54 €			IT
4	109	100,00%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	04/01/2016	17.296,02 €	a) 2.100,00 € b) 323,12 €	N1+N2	
5	209	98,70%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	30/11/2020	16.360,51 €		N1	IT
6	209	75,32%	CONVENIO XVI	TÉCNICO CEE	01/06/2018	13.867,78 €		N1+N2	
7	510	84,40%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	06/11/2024	13.990,14 €			CUBRE PUESTO(2)
8	209	78,20%	OFICINAS Y DESPACHOS	ORDENANZA	04/06/2025	12.962,43 €			
9	510	98,70%	CONVENIO XVI	TÉCNICO AUXILIAR	13/05/2025	16.360,51 €			CUBRE PUESTO (5)
10	209	97,00%	CONVENIO XVI	TÉCNICO CEE	26/09/2024	16.078,72 €			

TRABAJADOR #5 CUBIERTO POR CORRETORNOS

TRABAJADOR #10 CON JORNADA DE 75,32% Y CONTRATO DE 97% POR ACUERDO ENTRE LAS PARTES. ÚNICAMENTE PRESTA SERVICIO EN ESTE CENTRO.

a) COMPLEMENTO DE COORDINACIÓN INCLUIDO EN EL XVI CONVENIO; B) COMPLEMENTO PERSONAL NO ABSORBIBLE