



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA EN LA OFICINA DE OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS.

EXPEDIENTE (16/2018)

INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2. CONDICIONES TÉCNICAS.....	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.....	3
4. HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	4
5. MEDIOS HUMANOS.....	4
a. Recepcionista/Conserje	4
b. Coordinador/a	4
6. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA.....	5
7. CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES.....	7
8. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	7
9. CONFIDENCIALIDAD	8

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones de carácter técnico que han de regir para la contratación y prestación de los servicios de RECEPCIÓN Y CONSERJERÍA EN LA OFICINA DE OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.

El objetivo es disponer de personal que gestione los sistemas de acceso a la oficina situada en la calle Alcalá 21-4ª planta de Madrid, asegurando un control eficaz de las instalaciones.

El servicio de Recepción y Conserjería se apoyará en el sistema de detección y vigilancia del que OBRAS DE MADRID, disponga a lo largo de la vigencia del contrato.

Las prestaciones a ejecutar, así como las condiciones y obligaciones que exija la realización de los servicios objeto del presente contrato, serán las contenidas en el Pliego de Cláusulas particulares y en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. CONDICIONES TÉCNICAS.

En el desarrollo de las prestaciones derivadas del objeto de la presente licitación, será de obligado cumplimiento toda la normativa técnica vigente, de seguridad e higiene, laboral y ambiental, así como toda la que pueda ser de aplicación por las características de los equipamientos en los que se prestan los servicios.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

Las actividades que comprende la prestación del servicio se especifican a continuación:

- Apertura y cierre de las oficinas de las plantas 1ª, 3ª y 4ª de la C/ Alcalá 21.
- Control y custodia de las llaves de las oficinas de las plantas 1ª, 3ª y 4ª de la C/ Alcalá, 21.
- Control de visitas.
- Control de accesos, organizando la recepción de visitantes y usuarios,
- Comprobación, y en su caso activación y desactivación de las luces de las oficinas.
- Recepción de llamadas y avisos y atención telefónica. Recepcionar, distribución de la correspondencia, servicio de mensajería, fax, etc.

- Realización de fotocopias u otras reproducciones cuando sea necesario.
- Manejar y controlar los sistemas de aire acondicionado y alarmas durante el horario de prestación del servicio,
- Informar inmediatamente de cualquier hecho acaecido en las tareas encomendadas.
- Revisión de oficina y notificación de incidencias.
- Apoyo a las gestiones de mantenimiento de las oficinas.
- Colaboración en planes de Evacuación y de Protección Contra Incendios.
- En caso de incidencias y emergencias de cualquier tipo que se produzcan en las oficinas, colaborará con los medios disponibles y con los servicios de mantenimiento para la resolución de las incidencias.
- Aquellas otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas y que sean necesarias por razones del servicio.

4. HORARIO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Los servicios de Recepción y Conserjería se desarrollarán de lunes a viernes laborables, en horario ininterrumpido de 7:30 a 21:00 horas,

Los horarios establecidos se podrán modificar en función de las necesidades e incidencias que surjan, obligándose el Contratista a acatar las instrucciones que a tal efecto se le den.

5. MEDIOS HUMANOS

a. Recepcionista/Conserje

Será el personal encargado de las funciones descritas en el Apartado 3 del presente Pliego.

El Contratista podrá a disposición de OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., el personal necesario para cubrir el horario establecido.

El personal que preste el servicio, deberá disponer de la capacidad, conocimientos, experiencia, formación y titulación necesaria para desarrollar las tareas encomendadas.

b. Coordinador/a

El Contratista designará, a modo de interlocutor con OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., a un Coordinador de su plantilla, con medios de localización permanente.

Dicho Coordinador también será interlocutor con el Responsable del Contrato designado por OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., y asumirá las funciones de organización de los servicios.

OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A. se relacionará con el Contratista a través de dicho coordinador, a quién corresponderá la función de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

6. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A PRESTAR. OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA

El presente contrato de servicios implica que la adjudicataria se responsabiliza, por sí mismo y ante la OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., del cumplimiento íntegro y satisfactorio de la totalidad de las prestaciones objeto del mismo.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2 anterior, las necesidades del servicio se fijarán al Contratista por OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., quien se reserva la capacidad de modificarlas durante el periodo de vigencia del contrato.

Corresponde a OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., la facultad de inspección periódica de los servicios encomendados al Contratista durante el plazo de realización de los mismos

El Contratista informará de cuantas incidencias se produzcan en la prestación del servicio contratado.

El Contratista se acomodará en todo momento a las directrices que marque OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., a través del responsable del contrato que designe, en orden a la orientación general del servicio, así como las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

Todo el personal contratado para la prestación del servicio, durante el desarrollo del mismo, deberá ir uniformado y documentado correctamente. También estarán

debidamente formados en la ejecución de las funciones y cometidos específicos de sus puestos de trabajo.

El Contratista deberá disponer en todo momento de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la realización óptima de los trabajos, tanto en el ámbito que afecte a la propia ejecución de los mismos, como aquellos relativos a los aspectos laborales de los trabajadores.

Cualquier modificación del personal destinado a los trabajos objeto del contrato, deberá comunicarse previamente por el coordinador designado por la empresa contratista al Responsable del Contrato de OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.

El contratista quedará obligado a cubrir las bajas del personal destinado a la prestación del servicio, sea cual sea la causa de la ausencia del personal habitual, ya sea por enfermedad, día por asuntos propios o vacaciones, o necesidad empresarial. La empresa adjudicataria deberá comunicar a OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., quien deberá otorgar autorización expresa, cualquier cambio programado, incluída la identidad de las personas que vayan a prestar el servicio, con 24 horas de antelación y en el caso en el que no se pueda realizar la comunicación en el plazo mencionado, a la mayor brevedad posible. La sustitución será cubierta con personal debidamente formado sobre las instalaciones y procedimientos requeridos por Obras de Madrid y conocedor del servicio a prestar. Esta formación correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., se reserva el derecho de denunciar ante el Contratista cualquier anomalía en la prestación del servicio por parte de cualquiera de sus trabajadores, pudiendo, en caso de reincidencia, solicitar la sustitución de los mismos.

El referido personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, a quien corresponde ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores y por ende este tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, a tenor de la legislación laboral y social, comprendiendo el pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social, sin que en ningún caso pueda esgrimirse derecho alguno por dicho personal en relación con OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A., ni exigirse a ésta responsabilidad de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento o interpretación del contrato.

En ningún caso se producirá la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de OBRAS DE MADRID. GESTIÓN DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, S.A.

El Contratista, además deberá formar a todo el personal que destine a la prestación del servicio objeto de este contrato en todo lo referente a los planes de autoprotección, evacuación y emergencias así como de riesgos laborales.

7. CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

La empresa adjudicataria deberá cumplir con los trabajos descritos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Igualmente deberá cumplir con la jornada y tiempo de permanencia en la oficina exigidos para la prestación del servicio en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de que el personal destinado a la prestación del servicio no cumpla con el horario contratado de permanencia en la oficina, OBRAS DE MADRID podrá deducir de la factura el importe correspondiente a las ausencias no justificadas.

Asimismo, OBRAS DE MADRID podrá aplicar las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Particulares,

En caso de incumplimiento, OBRAS DE MADRID notificará a la empresa adjudicataria o al Coordinador del servicio, la deducción realizada del importe de cada factura. En dicha notificación expresará si es aplicable también alguna de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que estime oportunas, resolviendo OBRAS DE MADRID en el mismo plazo sobre la admisión o no de las mismas.

En caso de huelga legal la empresa adjudicataria se comprometerá a ofrecer soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindible que determine OBRAS DE MADRID.

8. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Se establecen como causas de modificación de este contrato, las siguientes:

- Cambio o traslado de las oficinas en las que OBRAS DE MADRID realiza su actividad empresarial.

- Incremento o disminución del número de horas contratadas por cambios en la apertura o cierre del servicio.

El Contratista está obligado a asumir este aumento o disminución en las mismas condiciones vigentes en el momento en que se produzca la mencionada modificación, hasta un máximo de variación del 20 %.

9. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la prestación del servicio guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Queda prohibido expresamente que el adjudicatario y el personal encargado de la realización de los trabajos puedan reproducir por cualquier medio cualquiera de los documentos o información propiedad de OBRAS DE MADRID, así como la cesión onerosa o gratuita, total o parcial a cualquier persona física o jurídica de la información y documentación obtenida durante la ejecución de los trabajos.

En Madrid, a 28 de septiembre de 2018



Lucía Molares Pérez
Consejera Delegada