

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA DELEGACIÓN DE JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ) DE LA MUTUA DE ANDALUCIA Y DE CEUTA, MUTUA COLABORADORA CON LA SEGURIDAD SOCIAL Nº 115, EXPEDIENTE CG-2023/5101/0157.

INDICE

1.- OBJETO.....	3
2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO	3
3.- DURACIÓN DEL CONTRATO	3
4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
5.- MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL CONTRATO.....	3
6.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	4
7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	4
8.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....	5
9.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.....	5
10.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN	6

1.- OBJETO

El objeto de esta licitación es la contratación de una empresa que gestione el control de acceso a las instalaciones de Mutua de Andalucía y de Ceuta en la localidad de Jerez de la Frontera (Cádiz), sita en Plaza Madre de Dios, 2, 11.401 Jerez de la Frontera (Cádiz).

2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO

Los servicios se prestarán en las Instalaciones de CESMA en Jerez de la Frontera (Cádiz), sitas en Plaza Madre de Dios, 2.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de DOS (2) AÑOS, con posibilidad de DOS (2) PRÓRROGAS ANUALES.

4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio contratado tendrá un carácter eminentemente preventivo, en todo caso, el personal que realice las funciones de control de acceso en caso necesario deberá de seguir las indicaciones de los miembros del cuerpo y seguridad del estado.

- a) Se encargarán de gestionar el acceso a la misma y controlarán las instalaciones pero nunca serán un servicio dirigido a la protección por medios coactivos de las instalaciones.
- b) Encendido y apagado de las luces o puesta en funcionamiento y apagado de cualquiera de las instalaciones.

La plantilla debe entenderse como real a todos los efectos, incluido periodo de vacaciones, con la obligatoriedad de cubrir las bajas que se produzcan por diferentes causas (licencias, enfermedad, accidentes, etc.), lo que será comunicado al responsable que CESMA designe como responsable del contrato y que estará recogido en la cláusula Nº 4 del Cuadro de Características particulares de los Pliegos de Condiciones Particulares.

5.- MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL CONTRATO

Para la prestación del servicio se ha prevista la necesidad de adscripción de los siguientes medios humanos:

2 auxiliares de servicios: Uno de ellos está adscrito en la actualidad al servicio y deberá ser subrogado por la empresa adjudicataria, y un segundo auxiliar de servicios deberá ser propuesto por la empresa licitadora. Con respecto a este segundo auxiliar de servicios, deberá de tener relación con la empresa propuesta como adjudicataria (mediante contrato laboral o

contrato mercantil de prestación de servicios), lo cual se acreditará, una vez sea adjudicado provisionalmente el contrato, de cualquiera de las siguientes formas:

- ITA (Informe de Trabajadores en Alta) de la empresa adjudicataria del servicio.
- Contrato mercantil de prestación de servicios entre el trabajador y la empresa adjudicataria.

6.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 15:00 horas.

Este horario podrá ser objeto de modificación por necesidades del servicio sobrevenidas o cuando se produzcan modificaciones en el horario de apertura del centro, pudiéndose reducir la jornada diaria establecida, sin que el adjudicatario pueda reclamar compensación alguna por tal reducción. El horario de apertura del centro, cuando suponga una reducción de la jornada diaria contratada, será comunicado al adjudicatario con la debida antelación (al menos con una antelación de tres días laborales).

Se ha estimado una dedicación anual de 1.750 horas (7 horas al día durante 250 jornadas laborales). El desglose de los costes del contrato se indica en el Anexo X.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El personal que aporte o utilice el adjudicatario, no tendrá vinculación alguna con CESMA y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicha dotación que con arreglo a la legislación vigente y a la que en lo sucesivo se promulgare de las obligaciones le corresponda, sin que en ningún caso resulte responsable CESMA de las obligaciones del adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, resolución o interpretación del contrato.
2. El contratista deberá comprometerse, en caso de ausencia por enfermedad, sanciones de la empresa o baja de personal, vacaciones, licencias o permisos de cualquier motivo, a mantener siempre el número de trabajadores necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato.
3. CESMA se reserva la facultad de exigir al contratista el cambio de cualquier trabajador, cuando considere que no realiza correctamente el servicio por inexperiencia, falta de profesionalidad o cualquier otro motivo.
4. CESMA podrá inspeccionar el personal y su trabajo en todo lo que se refiere al contrato, y comprobar el trabajo realizado cuando lo estime oportuno.

5. El contratista deberá comprometerse a mantener el seguro de responsabilidad civil en vigor en toda la duración del contrato.

8.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Para el cálculo del Presupuesto Base de Licitación se ha tomado como referencia lo establecido en la Resolución de 3 de septiembre de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones y en Resolución de 9 de marzo de 2023 (BOE de 27 de marzo de 2023), de la Dirección General de Trabajo, por la que se registran y publican las tablas salariales para el año 2023 del Convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones.

En consecuencia, el cumplimiento de lo establecido en el convenio colectivo estatal de empresas de servicios auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones figurará como obligación esencial del contrato, pudiendo solicitarse por parte de CESMA cualquier documentación acreditativa de que la empresa adjudicataria del servicio está cumpliendo, en relación a los trabajadores adscritos al contrato, lo establecido en dicho convenio.

El servicio que se pretende contratar requiere de un trabajador con categoría profesional de "Auxiliar de servicios". La carga de trabajo estimada es de un 97% de la jornada de un trabajador a tiempo completo.

9.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

El personal a subrogar, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 19 del Convenio Colectivo y en la demás legislación laboral que regula este derecho, es el que a continuación se detalla:

Número de trabajadores: 1

- Convenio Colectivo: Servicios de auxiliares de información, recepción, control de accesos y comprobación de instalaciones
- Categoría: Auxiliares de servicios
- Tipo de contrato: temporal
- Jornada laboral: 08:00 a 15:00
- Fecha de antigüedad: 21/02/2023
- Vencimiento del contrato: -
- Salario bruto anual: Según convenio

10.- CRITERIOS Y REQUISITOS DE FACTURACIÓN

El adjudicatario emitirá las facturas de conformidad con la normativa aplicable en cada momento. Las facturas serán remitidas al centro de referencia y coordinación de CESMA o unidades tramitadoras, según se trate, en el plazo máximo de 15 días desde que se prestó el servicio, adjuntando documentación acreditativa de la solicitud del servicio en el caso de servicios no periódicos.

Dichas facturas se presentarán en la delegación territorial de Cesma que corresponda a cada lote. Las facturas serán abonadas, por transferencia bancaria, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de su presentación en esta entidad.

En todo caso, la factura o facturas que se emitan deberán cumplir con la normativa de aplicación que en cada momento sea exigible, incluida la prevista en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, así como también las fiscales.

Por tanto, si la empresa adjudicataria fuere una de las entidades incluidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013 estará obligada al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe), siempre que la misma exceda de 5.000,00 euros.

No obstante, si la empresa adjudicataria no fuere una de las entidades comprendidas en el artículo 4 de la Ley 25/2013, o aun estando incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 25/2013 la factura emitida no excediera de 5.000,00 euros, también podrá presentar facturas en formato electrónico a través del Punto General de Entrada.

Los códigos de CESMA para el envío de facturas electrónicas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) son:

UT: GE0000519 OC: GE0000519 OG: GE0000519

Con carácter general en la factura constará: Número de identificación fiscal, nombre apellidos o razón social completa del adjudicatario, número de factura y en su caso serie y fecha de expedición, así como el número de cuenta bancaria por la que desea que le sean abonadas. Deberá incluir además el código de referencia asignado a este expediente.

Los conceptos e importes unitarios que se relacionen en las facturas se ajustarán siempre a los ofertados por la empresa adjudicataria.

Únicamente podrá facturar a CESMA la empresa adjudicataria. No se admitirán facturas de terceros.

El incumplimiento de todos o alguno de estos requisitos supondrá la devolución de la factura al proveedor.