

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA SOCIEDAD REGIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE S.L., DERIVADO DE LAS ACTUACIONES EXCEPCIONALES PARA HACER FRENTE A LA PANDEMIA COVID-19

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación de servicios de asistencia técnica y apoyo al Departamento de Administración y Oficina Técnica de la Sociedad Regional de Educación, Cultura y Deporte S.L., en todas aquellas actuaciones que con carácter excepcional deban realizarse consecuencia de adopción de medidas de apoyo al sector cultural para hacer frente a la Pandemia COVID-19.

Se entienden incluidas en el servicio, la totalidad de prestaciones necesarias para la correcta organización y desarrollo de todos los trabajos, conforme se detalle en este Pliego.

2. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El contratista podrá ejecutar los trabajos en su propia sede, así como en las oficinas e instalaciones de la Sociedad Regional en la Comunidad Autónoma de Cantabria, o espacios gestionados por ella, cuando ello fuera necesario.

El adjudicatario deberá mantener abierta una oficina en Cantabria durante el tiempo de duración del contrato

3. OBLIGACIONES GENERALES.

- a. El Contratista es el responsable de la organización de los servicios para cuya ejecución habrá de disponer cuantos elementos personales y materiales sean precisos bajo el principio de riesgo y ventura, debiendo contar con una organización propia y estable, contando con todos los medios necesarios para el desarrollo de su actividad, tanto a efectos económicos, como existencia de capital suficiente, patrimonio y estructura productiva, como la capacidad de asumir los riesgos propios de su actividad empresarial y responsabilidad contractual.
- b. El contratista dispondrá para la ejecución del servicio, de una estructura jerarquizada, responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices.
- c. Deberá facilitar a la Sociedad Regional la información y la documentación que esta solicite para el seguimiento del servicio, incluyendo las acciones formativas previstas anualmente, así como facilitar cuando se le requiera el examen del material que utiliza. Dicho material deberá contar con las homologaciones legalmente establecidas por la legislación en materia de riesgos laborales.
- d. El contratista designará en su estructura un responsable del contrato, que actuará como interlocutor entre él y la Sociedad Regional para cualquier aspecto relacionado con dudas, alteraciones, o discrepancias relacionadas con la ejecución del contrato. Dicho responsable no se computará a efectos de fijación de precios.
- e. Para todo servicio, el contratista designará un Coordinador de entre el personal destinado a su ejecución, que velará por la adecuada y correcta ejecución, organizando, coordinando e impartiendo las instrucciones y supervisando las labores realizadas por los trabajadores que estarán sometidos exclusivamente a la organización y dirección del contratista a través de sus representantes.

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El contratista vendrá obligado a desarrollar tareas de apoyo a la Sociedad, en todas aquellas actuaciones extraordinarias que puedan llevarse a cabo con carácter excepcional, en relación a la tramitación, las siguientes actividades:

- a) Apoyo en la recogida de solicitudes, alegaciones, recursos o cualquier otro documento presentado por los interesados a la Sociedad, por cualquiera de las vías previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, incluidos los presentados de forma electrónica.
- b) Apoyo en el análisis y bastanteo de la documentación recibida, clasificación de la misma y archivo conforme a las instrucciones que se indiquen por la Sociedad.
- c) Grabación de los datos obtenidos de la documentación en las bases de datos de la Sociedad.
- d) Comprobación de la documentación aportada en cada una de las solicitudes a efectos de su subsanación por el interesado.
- e) Recepción y comprobación de las incidencias y consultas que pueden formularse por los interesados en los procedimientos.
- f) Apoyo en la tramitación económico-administrativa de los procedimientos.
- g) Apoyo en el envío de notificaciones, bien mediante medios electrónicos, o a través de las vías previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, las actuaciones se realizarán bajo supervisión y dirección de persona responsable designada por el contratista, teniendo carácter de asistencia técnica, siendo competencia del personal que presta servicios para la Sociedad, las actividades de valoración y resolución.

Las áreas funcionales en las que deben prestarse estos servicios de apoyo, se corresponden con:

- Ayudas y Subvenciones que pueden convocarse o gestionarse por la Sociedad.
- Licitación y Contratación que al amparo de la LCSP pueda desarrollarse por la Sociedad.
- Trabajos y controles de supervisión de obras y servicios que puedan ejecutarse por la Sociedad.

5.- PERSONAL

1. El personal empleado en la realización del objeto es de exclusiva responsabilidad del contratista. Dicho personal estará a las órdenes del contratista que organizará la prestación del servicio en las condiciones previstas en el contrato y las demandas que sobre las necesidades a cubrir disponga la Sociedad Regional.
2. El contratista deberá entregar a la Sociedad, una relación nominal del personal asignado a la realización de las tareas objeto de contratación, con su titulación, categoría y tareas asignadas, obligándose a comunicar cualquier cambio que pueda producirse con posterioridad.
3. El contratista deberá nombrar un coordinador, que tendrá las siguientes funciones:
 - a) Actuar como interlocutor, canalizando la comunicación entre la Sociedad y el personal integrante del equipo de trabajo, en todo lo referente a la ejecución del servicio.
 - b) Distribuir el trabajo entre el personal asignado a la ejecución del servicio, e impartir a dichos trabajadores 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 tiene encargadas.

4. El personal necesario para la ejecución de los servicios descritos, dependerá exclusivamente del contratista, quien tendrá a todos los efectos la condición de empleador, no pudiendo dicho personal recibir órdenes directas de la Sociedad, con excepción de la necesaria interlocución con el coordinador designado, necesaria para una correcta prestación del servicio.
5. Como norma general, el personal empleado por el contratista no tendrá usuario de acceso a medios informáticos de la Sociedad, ni correo electrónico bajo extensiones que supongan una relación con la Sociedad. En el caso excepcional de que fuese imprescindible la asignación de usuario y/o cuenta de correo para la ejecución del servicio, se asignará por la Sociedad un perfil de acceso y/o cuenta de correo no nominativo ajustado a las necesidades de su actividad.
6. Todo el personal del contratista deberá estar identificado con distintivos propios de la empresa durante el desarrollo de sus actividades cuando accedan de forma presencial a las oficinas e instalaciones de la Sociedad.
7. El personal que preste servicios en los locales dependientes de la Sociedad Regional sólo accederá a dichos locales con motivo de la prestación del servicio concreto y previa acreditación ante los servicios de seguridad de dichos locales.
8. El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno frente a la Sociedad, ni exigírsele responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las responsabilidades del contratista frente a su personal, aún en el supuesto de que se basen en el incumplimiento, interpretación, o resolución de este contrato. En ningún caso existirá relación laboral entre la Sociedad y dicho personal, cuyas condiciones de trabajo son responsabilidad exclusiva del contratista.
9. El contratista deberá cumplir con la normativa sobre Seguridad y Salud Laboral, debiendo contar el personal con la específica formación sobre la materia que fuera necesaria.
10. La Sociedad Regional podrá examinar la regularidad de las contrataciones que se realicen por el contratista y señalar los incumplimientos de la normativa laboral que detecte exigiendo en su caso la subsanación de dichos incumplimientos, pudiendo prohibir el acceso de los empleados del contratista afectados en tanto se proceda a dicha subsanación.
11. Igualmente podrá exigir al contratista la acreditación del cumplimiento de los planes de seguridad en materias tales como entrega de ropa de trabajo y equipamiento y medidas de seguridad a sus empleados.

6. MEDIOS TÉCNICOS

1. El contratista deberá disponer y proveer a sus trabajadores, de los medios técnicos necesarios y precisos para la ejecución de los servicios objeto de este contrato.
2. Estos medios técnicos incluyen el correspondiente hardware, o dispositivos necesarios, así como las aplicaciones o soluciones informáticas que pudieran resultar precisas.
3. El material empleado por el contratista deberá contar con las correspondientes homologaciones previstas en la normativa española y comunitaria, que permitan un uso seguro del mismo.
4. Igualmente, el contratista deberá contar con las correspondientes licencias o autorizaciones que pudieran ser necesarias respecto del software o aplicaciones que pudiera emplear.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- a) Durante el periodo de vigencia del contrato, los servicios se prestarán a demanda de la Sociedad, previo encargo realizado por al contratista.
- b) La Sociedad deberá remitir una comunicación por escrito al contratista, describiendo la actuación que va a desarrollar, indicando los factores y elementos necesarios para que pueda valorar su alcance, incluyendo periodo de ejecución y posibles prórrogas.
- c) Recibida esa comunicación, el contratista deberá remitir a la sociedad en un plazo máximo de 48 horas, propuesta de equipo de trabajo y medios a emplear, de forma desglosada, detallando el número total de horas previstas para ejecución del servicio.
- d) La Sociedad podrá aceptar o proponer las modificaciones que pudiera entender adecuadas para la correcta ejecución del encargo, dentro de los límites del contrato, los cuales serán de obligado cumplimiento para el contratista.
- e) Si durante la ejecución del encargo, por parte del contratista se apreciaren nuevas circunstancias que pudieran comprometer la calidad o plazos de ejecución, lo pondrá en conocimiento de la Sociedad, proponiendo las medidas correctivas que estime razonables.
- f) De igual forma, si la Sociedad apreciase nuevas necesidades en la ejecución de un encargo, solicitará al contratista la adopción de medidas de ajuste que permitan cumplir el mismo con los requisitos de calidad y temporales exigidos.

8. LIQUIDACIÓN DE LOS ENCARGOS DE SERVICIOS

- a) Una vez finalizada la ejecución del encargo, por el contratista se remitirá a la Sociedad una memoria en la que recoja todos los trabajos realizado, el personal que ha participado en su ejecución, así como los medios empleados, con una propuesta de liquidación desglosada por horas conforme al cuadro de precios del contrato.
- b) La Sociedad podrá recabar la información y documentación complementaria que considere necesaria para valorar el contenido de la Memoria, entendiéndose conforme con la misma, si no manifestase reparos o salvedades en el plazo máximo de 30 días a contar desde su recepción.
- c) Una vez resulte conforme la liquidación, en los términos que resulten de la misma, el contratista podrá emitir la correspondiente factura, que deberá ser remitida a la Sociedad, la cual será abonada en los términos previstos en este pliego.
- d) En aquellos encargos con un plazo de ejecución superior a un mes, se realizarán liquidaciones provisionales al finalizar cada mes natural, en los mismos términos indicados previamente, condicionadas a la liquidación final del encargo, a la cual deberá acompañarse la correspondiente factura.
- e) Las facturas basadas en liquidaciones provisionales serán abonadas por la Sociedad como pago a cuenta, sujeta a la justificación y liquidación final del encargo, en los términos expuestos previamente.

En Santander, a 5 de enero de 2021.