

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PERRERAS Y ATENCION A PERROS.

1) MOZOS

OBJETO DEL CONTRATO:

Realizar las labores de alimentación y limpieza de perros, mantenimiento y limpieza de caniles y áreas de trabajo, así como apoyar en el paseo diario de los perros y en su conducción a los distintos lugares de trabajo.

TAREAS DE MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LOS CANILES

- Diariamente: retirada de excrementos y posterior limpieza y desinfección de todos los caniles y áreas de alojamiento de perros. Limpieza de comederos y bebederos.
- Mantenimiento de caniles.
- Limpieza y mantenimiento de las distintas áreas de trabajo de los perros.

TRABAJO Y MANEJO DE PERROS

- Cuando corresponda llevar y recoger perros de los caniles a los lugares de trabajo que se les indique (pistas, instalaciones, servicio veterinario).

MANTENIMIENTO OPERATIVO DE LOS PERROS:

- Diariamente limpieza y en su caso preparación de los perros para sus actividades

REPARTO DE ALIMENTACIÓN

- Repartir el pienso, según la prescripción veterinaria, en cada uno de los comederos a la hora fijada por el jefe de la sección de socialización.

DESCARGA Y ALMACENAJE

- Entre sus cometidos figura la carga y descarga de productos de alimentación, carga y descarga de perros en sus distintas salidas de Unidad, así como carga y descarga de diverso material que se designe.

2. NÚMERO DE MOZOS

Se estima que serían necesarios para la prestación del servicio descrito 2 mozos, uno de ellos con una carga laboral de 33 horas semanales de Lunes a Sábado y otro con una carga laboral de 20 horas semanales de Lunes a Viernes.

3. HORARIO DE TRABAJO

La jornada de trabajo será la siguiente:

- Mozo nº 1: Lunes, Miércoles y Viernes de 08 a las 14 horas y Martes, Jueves y Sábado de 08 a las 13 horas. Total 33 horas semanales

- Mozo nº 2: De Lunes a Viernes de 09 a 13 horas. Total 20 horas semanales.

4. DURACION DEL CONTRATO:

El plazo de duración del contrato será desde el 01 de Enero de 2013 o desde el día siguiente a la firma del contrato si esta fuera posterior y finalizará el 31 de Diciembre del año 2013.

5. REQUISITOS LABORALES.

Conocimiento sobre manejo de perros, así como sobre limpieza de instalaciones.

6. CAMBIOS DE PERSONAL

Todo trabajador será sustituido por la empresa adjudicataria con la mayor brevedad posible, caso de enfermedad, accidente u otra causa, la cual motive la ausencia del mismo.

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria, asume la responsabilidad y el compromiso del estricto cumplimiento del Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales, que contempla el Artículo 24 de la Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, posteriormente desarrollado por el R.D. 171/2004 de 30 de Enero, o por cualquier otra disposición legal que se encuentre en vigor, por derogación o modificación de las anteriores. Así como las normas internas, y cooperará con el Organismo Autónomo Cría Caballar de las Fuerzas Armadas en la aplicación y el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

En cumplimiento de este deber de cooperación, las empresas contratadas para desarrollar trabajos o prestar servicios en cualquier de los Centros de trabajo del Organismo, deberán cumplir las siguientes obligaciones.

EL CONTRATISTA facilitará a la Jefatura o Dirección del Centro Militar de Cría Caballar:

1. Designación de una persona para actuar como interlocutor en materia de coordinación de las actividades preventivas con el Organismo Autónomo, indicando nombre, apellidos y datos de contacto.
2. Certificación de aptitud del estado de salud de sus trabajadores.
3. Documentación que acredite la vacunación de cada trabajador contra el tétanos.
4. Informe de los riesgos inherentes a la actividad a realizar por sus trabajadores que puedan afectar a los trabajadores del Centro o de otras contratadas, así como las medidas preventivas.
5. Cuando los riesgos estén calificados como graves o muy graves, atendiendo a las consecuencias previsibles en caso de materializarse, esta información se dará por escrito. Análisis correspondiente a los riesgos y a los puestos que lo precisen.
6. Relación del equipo de trabajo a utilizar, con la correspondiente certificación de los equipos que la requieran, según la legislación vigente. Esta información señalada anteriormente se proporcionará cuando tenga lugar la adjudicación provisional del contrato (antes del inicio de las actividades).
7. Notificación escrita de la correspondiente investigación de todo accidente que se produzca (haya baja o no).
8. Relación nominal de trabajadores, definiendo el contenido de la formación e información, recibida por cada uno de ellos en Prevención, (características de su trabajo, riesgos y medidas para evitarlos). Documentar la entrega a los trabajadores de normas de seguridad de la actividad a desarrollar, tanto generales como particulares.

9. Copia del Documento de designación de un trabajador de la contrata encargado de la prevención durante el tiempo de vigencia del contrato.
10. Documentar los controles periódicos en Prevención de Riesgos Laborales que el contratista realice antes, durante y después del trabajo contratado. Esta información deberá ser suficiente y adecuada y se proporcionara por escrito.

La DIRECCIÓN GERENCIA facilitara al contratista:

Instrucciones de los riesgos generales del Centro y específicos del área funcional donde se lleven a cabo las tareas contratadas, así como las medidas de prevención y protección correspondientes a dichos riesgos.

Instrucciones sobre medidas de emergencia e implantación del plan de autoprotección.

Se debe tener en cuenta que cada Centro Militar de Cría Caballar podrá entregar a las empresas que realicen los servicios contratado en sus dependencias, documentación que complete la información proporcionada.

El Organismo Autónomo puede rescindir el contrato en el supuesto de incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales o normas internas.

8. DOCUMENTOS DEL TRABAJADOR Y SU RELACION CON LA EMPRESA

En un plazo de treinta (30) días contados desde la firma del contrato la empresa adjudicataria presentará a los Jefes de Unidad la documentación de haber dado de alta a los trabajadores en la Seguridad Social así como los correspondientes contratos de cada uno, si por cualquier circunstancia un trabajador causa baja en la empresa y es sustituido por otro, se deberá presentar el alta del mismo en la Seguridad Social y la copia del contrato.

Mensualmente se remitirán al Jefe de la Unidad donde se preste el servicio y junto con la factura por los trabajos realizados, copia del documento TC1 y TC2, relativo al trabajador.

9. PERSONAL EMPLEADO

Será indispensable la presencia real y efectiva (diaria o al menos semanal), de una persona de la empresa adjudicataria del contrato que actúe como coordinadora/or de los trabajos de su empresa, verificando cuestiones como su horario de entrada y salida, resolviendo sus dudas, asignando y repartiendo el trabajo, etc.

El Organismo Autónomo CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS no podrá gestionar directamente ante los trabajadores las solicitudes de vacaciones y permisos por parte de éstos, potestades que sólo podrán ser ejercitadas por la empresa adjudicataria del contrato de servicios. En definitiva, ejerciendo los poderes de organización y dirección que caracterizan a todo empresario.

Será indispensable que los servicios de los trabajadores se presten con medios materiales de la empresa adjudicataria del contrato de servicios y bajo la dirección personal de esta empresa, dentro de su ámbito de organización y dirección.

La empresa mantiene a sus trabajadores dentro de su ámbito de poder de organización y conserva respecto de ellos los derechos, obligaciones, riesgos y responsabilidades inherentes a su condición de empleador

El adjudicatario actuará en todo momento con responsabilidad jurídica propia e independiente del Organismo Autónomo- CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, pudiendo organizar su actividad en la forma que estime pertinente, siempre que sea compatible con el régimen y horario de trabajo y funcionamiento de las instalaciones del Organismo Autónomo- CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, en que ha de desempeñarse el servicio contratado.

El adjudicatario se dotará de los recursos humanos y técnicos necesarios para la perfecta prestación de los servicios contratados, debiendo ser sus trabajadores profesionales técnicamente

especializados para desempeñar sus cometidos. Los empleados utilizados por el Adjudicatario, serán de su exclusiva responsabilidad, no pudiendo considerarse, en ningún caso y bajo ningún concepto, relación laboral entre los citados empleados y el Organismo Autónomo- CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS.

A este respecto, el adjudicatario declara formal y expresamente que su relación con el Organismo Autónomo- CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS, es de carácter puramente mercantil y no laboral, y se reconoce como empresa autónoma e independiente con relación a sus empleados, por lo que responderá en todo momento y ocasión de los derechos y obligaciones que se deriven de la contratación de su personal, así como de las consecuencias laborales, debiendo cumplimentar las disposiciones oficiales al respecto.

Como consecuencia de la actividad del adjudicatario, no se podrá derivar, en ningún caso y bajo ningún concepto, para el Organismo Autónomo- CRÍA CABALLAR DE LAS FUERZAS ARMADAS obligación alguna respecto a terceras personas, ya sean físicas o jurídicas, oficiales o particulares.

10. EMPLEO DE MAQUINARIA Y EQUIPO DEL ORGANISMO

En el caso de que la empresa adjudicataria no disponga del material necesario para llevar a cabo satisfactoriamente la prestación del servicio, podrá mediante un contrato de arrendamiento, disponer de los medios necesario con que cuentan cada una de las Unidades, estipulándose un canon por el uso de la maquinaria y equipo de 300 Euros.

Dicho importe será abonado por el/los adjudicatario/s antes de la primera facturación por los servicios prestados.

Se entenderá a todos los efectos, que cualquier desperfecto que sufra el material arrendado correrá por cuenta del adjudicatario.

El personal que la empresa adjudicataria designe para el manejo de la maquinaria (vehículos a motor), deberá tener experiencia y ser conocedor del mismo y estar en posesión del/los permisos de conducir oportunos.

Avila, a 25 de Septiembre de 2012

El T. Col Jefe Interino



Francisco Crespo
Fdo. Francisco Crespo Castejón