



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A
LA PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE
DOCUMENTACIÓN Y CORRESPONDENCIA Y
LABORES AUXILIARES DE LA AGENCIA
ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS**



INDICE

1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	3
3. RECURSOS HUMANOS	4
4. MEDIOS MATERIALES	8
5. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	9
6. PRECIO Y FACTURACIÓN.....	9
RELACION DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA AEPD...	11



1. OBJETO DEL CONTRATO

La Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), para el eficaz cumplimiento de las funciones que tiene legalmente atribuidas, precisa gestionar la contratación de los servicios de apoyo a la preparación y distribución de documentación y correspondencia y labores auxiliares, como consecuencia de la insuficiencia de los medios materiales y humanos existentes que permitan llevar a cabo los servicios que constituyen el objeto de este contrato.

2. DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

Los trabajos a desarrollar por el personal perteneciente a la empresa que resulte adjudicataria deberán realizarse a satisfacción de la Agencia Española de Protección de Datos, teniendo en cuenta que las principales tareas a realizar durante la ejecución del contrato son las siguientes:

- 2.1. El reparto y distribución de documentos, material, correspondencia y paquetería interna en la sede de la Agencia Española de Protección de Datos.
- 2.2. La prestación de un eficaz servicio de notificaciones de la documentación expedida por la Agencia Española de Protección de Datos.
- 2.3 La transmisión de la recadería, entrega de documentación y realización de gestiones de mero trámite ante instituciones públicas y privadas fuera de la Agencia Española de Protección de Datos.
- 2.4 Ensobrado de la documentación generada por la Agencia Española de Protección de Datos y preparación para su recogida por el servicio de correos.
- 2.5 Realización de labores de apoyo al servicio de reprografía.
- 2.6 Apoyo a las labores de control de accesos y visitas en la sede de la Agencia.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá contratar con otras empresas la realización de actividades propias del servicio objeto del presente contrato cuando, cualquiera que sean las causas sobrevenidas, la adjudicataria no pueda realizar algunas de las prestaciones contratadas o resolver de forma óptima las incidencias propias del servicio, previo apercibimiento por escrito de la Agencia Española de Protección de Datos.

Todos los importes y gastos ocasionados por estas contrataciones serán de cuenta de la adjudicataria.

En ningún caso la adjudicataria podrá ofrecer sus servicios o atender los requerimientos del personal ajenos a la actividad del Ente Público.



3. RECURSOS HUMANOS

3.1. NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES

El servicio deberá ser cubierto con un número suficiente y adecuado de recursos, que deberá poder adaptarse al flujo de trabajo. En este sentido, la empresa adjudicataria prestará el servicio mediante la aportación de al menos 3 trabajadores, para lo cual se estará a lo dispuesto en el apartado 3.3 de este Pliego.

3.2. CATEGORIA PROFESIONAL

El personal destinado a la prestación de este servicio deberá tener la categoría profesional adecuada a las funciones a desarrollar y una experiencia mínima de al menos dos años en puestos de trabajo de similares características.

Dentro del mes siguiente al inicio del contrato, la empresa adjudicataria comunicará a la Secretaría General la relación nominativa completa de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato, indicando nombre y apellidos, número del documento nacional de identidad, número de afiliación a la Seguridad Social, categoría y antigüedad.

3.3. DISTRIBUCION, JORNADA Y LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria cubrirá los servicios que le sean solicitados por la Agencia Española de Protección de Datos todos los días hábiles del calendario vigente en el ámbito de la Administración General del Estado, así como los inhábiles que le sean demandados excepcionalmente por razones de urgente necesidad y cuya ejecución no admita ningún aplazamiento, que serán facturadas de forma separada.

Los trabajos se realizarán normalmente en las dependencias de la Agencia Española de Protección de Datos situada en la C/ Jorge Juan nº 6, de Madrid. En circunstancias excepcionales, la Agencia Española de Protección de Datos podrá determinar que el lugar de trabajo se sitúe en un local diferente al de su sede.

Además, en caso de traslado de la sede actual de la AEPD a otro edificio, la empresa adjudicataria y el personal de la misma, no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización, comprometiéndose el adjudicatario a prestar el servicio en las mismas condiciones y precio que se contrataron inicialmente.

La jornada, el horario de trabajo y la distribución y la organización y protocolos de actuación de la adjudicataria están sujetos a las posibles variaciones que, por necesidades del servicio, pudiera introducir la Secretaría General de la Agencia. Estas modificaciones y otras que pudiera acordar el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista sin que devenguen a su favor ningún derecho económico ni de otra naturaleza.

En este sentido, a continuación se detallan las funciones y horarios del personal que prestará el servicio a contratar:



- un trabajador que preferentemente prestará los servicios enumerados en los apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5, en jornada de lunes a jueves entre las 8:30 y las 15:00 horas, y las 17:00 y las 19:00 horas, y los viernes de 8:30 a 14:30. Esta persona deberá estar en posesión de licencia para conducir ciclomotor, así como la persona que eventualmente lo sustituya por ausencia debida a vacaciones, baja por enfermedad y otros motivos debidamente justificados.
- un trabajador que preferentemente prestará los servicios enumerados en los apartados 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5, en jornada de lunes a viernes entre las 8:30 y las 15:00 horas.
- un trabajador que prestará los servicios enumerados en el apartado 2.6, en jornada de lunes a jueves entre las 8:30 y las 15:00 horas, y entre las 16:30 y las 18:30 horas, y los viernes de 8:30 a 14:30

No obstante, y sin perjuicio de que la adjudicataria sea responsable, en todo caso, de la gestión del servicio, la AEPD podrá, en cualquier momento, fijar y modificar el plan horario.

Asimismo, la AEPD podrá requerir de la empresa adjudicataria, en cualquier momento, la acreditación documental del cumplimiento del número de horas efectivamente ejecutadas por el personal adscrito al contrato.

3.4. VARIACIÓN EN EL NÚMERO DE RECURSOS HUMANOS

La adjudicataria estará obligada a informar a la Secretaría General de la Agencia Española de Protección de Datos de cualquier variación que afecte a la prestación del servicio y, en concreto, de las siguientes:

- a) Modificación de la organización y planificación del servicio.
- b) Modificación de la distribución de plantilla y/o puestos de trabajo.
- c) Introducción de métodos y técnicas de trabajo distintos a los acordados con la Agencia Española de Protección de Datos.

En estos supuestos u otros que incidan en la prestación del servicio, la empresa elevará un informe-propuesta a fin de que la Secretaría General resuelva lo procedente.

Durante la ejecución de los trabajos la AEPD se reserva el derecho, en función de las necesidades reales sobrevenidas, a solicitar una variación en el número de recursos humanos destinados al contrato en base a los siguientes supuestos:

- Incremento del número de trabajadores adscritos al servicio. En este caso, la incorporación adicional de nuevos recursos al equipo inicial se realizará en las mismas condiciones de prestación del servicio y el precio/hora que las iniciales. La empresa adjudicataria presentará los posibles candidatos con un perfil de cualificación técnica igual o superior a los trabajadores adscritos al contrato, siendo imprescindible la aceptación de dichos candidatos por la AEPD.
- Disminución del número de trabajadores adscritos al servicio. El número de recursos humanos adscritos al contrato podrá ser objeto de disminución debido a que dejen de existir



las causas que originaron la contratación del servicio prestado por dichos trabajadores. La AEPD preavisará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 15 días, justificándose por escrito el motivo que suscita la variación.

- La AEPD podrá desestimar cualquier integrante del personal destinado al contrato por la empresa adjudicataria, incluyendo al interlocutor, en caso de que no ofreciera el rendimiento deseado o no sea considerado adecuado para las funciones encomendadas de acuerdo a las normas de buena práctica, eficacia y comportamiento en el cumplimiento de su trabajo. La AEPD preavisará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 15 días, justificándose por escrito el motivo que suscita la variación.

3.5. PERIODOS VACACIONALES Y AUSENCIAS

Será responsabilidad del adjudicatario garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

En caso de enfermedad, vacaciones u otras ausencias del personal adscrito al contrato, la empresa adjudicataria tomará las medidas oportunas para garantizar la calidad y continuidad del servicio, sustituyendo a los trabajadores en dicha situación por otros de igual o superior cualificación y con experiencia de dos años como mínimo. En todo caso, el adjudicatario estará obligado a cubrir por su cuenta las ausencias del personal por enfermedad, sanciones, bajas, vacaciones u otras causas, manteniendo permanentemente el número de trabajadores de presencia física expresado en su oferta.

En caso de huelga, la empresa adjudicataria será responsable de garantizar los servicios mínimos.

Ante paros laborales de los que tenga conocimiento previo la Autoridad Laboral correspondiente y hayan sido legalmente autorizados, habiendo sido advertido a la AEPD, la empresa adjudicataria se compromete a negociar, con la antelación suficiente, los servicios mínimos de acuerdo a la normativa que esté en vigor y al objeto antes expuesto.

En este sentido, deberá prever la sustitución del personal con la debida antelación para cubrir las necesidades de trabajo de la Agencia Española de Protección de Datos.

Durante estos periodos de huelga, se abonará sólo la parte correspondiente a los servicios mínimos pactados.

En caso de incumplimiento total o parcial de dichos servicios mínimos, la AEPD se reserva el derecho de no abonar al adjudicatario la parte proporcional del importe total correspondiente al periodo de tiempo en el que se haya dejado de realizar la prestación del servicio o a rescindir el contrato por incumplimiento del mismo.

Asimismo, en el caso de sustitución o baja de cualquier trabajador adscrito al contrato, la empresa deberá tomar inmediatamente las medidas pertinentes para solventar dicha situación, teniendo siempre en cuenta que la sustitución de algún miembro del equipo no puede suponer retraso o merma alguna en la realización de las actividades previstas.



3.6. SUBROGACION

La empresa adjudicataria deberá aportar el personal necesario para la realización de los servicios que se requieren, a cuyos efectos se comprometerá por escrito a subrogar al personal de la empresa que resultó adjudicataria del contrato anterior, en el marco de la legislación vigente y en la forma y con los límites que pueda prever el convenio colectivo en vigor que resulte de aplicación. A los efectos descritos, en el Anexo I se adjunta la relación del personal que actualmente presta sus servicios en la AEPD.

En materia de subrogación de personal se estará a lo actualmente legislado, no pudiendo ello ser motivo de revisión de los precios ofertados.

3.7. VINCULACION DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las personas integrantes del equipo de trabajo lo serán por cuenta y a cargo de la empresa adjudicataria y, en ningún caso, tendrán relación laboral alguna con la AEPD. De este modo, cada trabajador, mantendrá su relación jurídica laboral directa con el adjudicatario, siendo éste responsable del cumplimiento de la normativa de seguridad social y laboral.

3.8. NORMAS DE SEGURIDAD, HIGIENE, CONTROL Y COMPORTAMIENTO

En todas las operaciones que se realicen en cumplimiento del contrato, el adjudicatario observará escrupulosamente la normativa vigente en materia laboral y de prevención de riesgos laborales, en especial la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como su marco normativo de desarrollo, prestando especial atención a la integración de la actividad preventiva en el conjunto de sus actividades y decisiones, en los procesos técnicos, en la organización del trabajo y en las condiciones que éste se preste por todo su personal.

En este sentido, la empresa adjudicataria deberá proveer a los trabajadores que presten el servicio, de la información y formación adecuada sobre los riesgos de la actividad que desempeñan. La empresa adjudicataria garantizará a la AEPD que sus trabajadores han recibido esta información y formación antes de comenzar su actividad.

El adjudicatario responderá de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal en la prestación del servicio, eximiendo a la AEPD de toda responsabilidad al respecto.

Todo el personal que, por parte de la empresa adjudicataria, intervenga en los trabajos del servicio objeto de este contrato, deberá someterse a las normas de seguridad y control que la AEPD señale.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá hacer observar al personal que adscriba a este contrato las normas de conducta relativa a buen comportamiento, higiene y presencia.

3.9. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El adjudicatario designará a un interlocutor, quién facilitará al responsable la información y documentación que solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrolla el servicio, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.



La Agencia Española de Protección de Datos designará un responsable para la planificación, seguimiento y control del contrato, realizándose el control y supervisión de la ejecución del contrato por la Secretaría General de este ente público.

La Agencia Española de Protección de Datos realizará controles periódicos para verificar la calidad del servicio prestado, proponiendo las modificaciones que fuera conveniente introducir por necesidades de servicio o, en su caso, la suspensión del servicio si existiese causa motivada

El control e inspección de la Agencia Española de Protección de Datos se extenderá a todos los aspectos relativos al contenido del servicio y al cumplimiento de las cláusulas y prescripciones de los correspondientes pliegos administrativos y técnicos, comprendiendo, entre otras, las siguientes facultades:

- Comprobar la efectiva prestación del servicio por la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar que el personal y/o las horas trabajadas coinciden con la propuesta en su oferta técnica.
- Recibir cualquier otra información que le sea solicitada a la empresa adjudicataria
- Requerir de la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la prestación del servicio.
- Efectuar comprobaciones sobre calidad del trabajo, comportamiento o empleo correcto de los materiales.

3.10. OTRAS PRESCRIPCIONES EN MATERIA DE PERSONAL

En el ejercicio de sus funciones, los trabajadores de la empresa adjudicataria estarán sometidos a las normas de conducta y comportamiento genéricos de la Agencia Española de Protección de Datos.

El personal no podrá permanecer en la sede de la Agencia fuera de su horario de servicio. Asimismo, le está prohibido recibir visitas durante su jornada laboral y realizar cualquier actividad comercial o laboral que no sea propia de este contrato.

4. MEDIOS MATERIALES

- El adjudicatario pondrá a disposición de sus trabajadores los elementos y dispositivos técnicos que sean necesarios para el desempeño de su trabajo.
- El personal de la empresa comunicará obligatoriamente al Secretario General o la Jefa de Área de Administración General cualquier hecho que considere anómalo o extraordinario, a fin de adoptar las medidas que sean pertinentes.
- La empresa adjudicataria suministrará al personal el uniforme adecuado al trabajo a desarrollar: especialmente, se acordará con la AEPD la uniformidad de la persona destinada al control de visitas.



- La empresa adjudicataria suministrará al personal 1 teléfono móvil para atender las llamadas del personal de la AEPD. El coste del teléfono y de la línea telefónica serán a cargo de la empresa adjudicataria del contrato.
- La empresa adjudicataria suministrará 1 ciclomotor sin coste para la AEPD, para el reparto de documentación urgente fuera de la Agencia Española de Protección de Datos

5. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12.

6. PRECIO Y FACTURACIÓN

La facturación se hará mensualmente por las jornadas y horas realmente consumidas en dicho periodo y conforme a las certificaciones parciales emitidas por el responsable. A tales efectos, junto con la factura se presentará un listado detallando las horas efectivamente realizadas por cada trabajador durante el mes correspondiente

En ningún caso, el importe total a abonar durante la vigencia del contrato podrá superar el importe de la oferta económica (excluido el iva)

Asimismo, en el supuesto de que el personal de la empresa adjudicataria tenga que realizar horas extraordinarias no previstas al inicio de la ejecución del contrato, las horas de trabajo se facturarán al precio/hora adjudicado en el contrato.



TODAS LAS OFERTAS DEBERÁN INDICAR CLARAMENTE EN LOS SOBRES UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

Madrid, 1 de diciembre de 2010.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS,

P.D. EL SECRETARIO GENERAL

(Resolución de 16.02.04, «B.O.E.» nº 53 de 2 de marzo),

Ignacio García-Belenguer Laita

Por la empresa adjudicataria,

Fdo.



ANEXO I

RELACION DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIOS EN LA AEPD

NOMBRE	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO SIN ANTIGÜEDAD
1	30/01/2008	Auxiliar de servicios	11.786 €
2	01/03/2007	Auxiliar de servicios	11.786 €
3	01/06/2004	Auxiliar de servicios	11.786 €