

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSERJERÍA, CONTROL DE ACCESOS Y USOS, MENSAJERÍA Y OTROS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.**

**1.- OBJETO**

El Club de Campo Villa de Madrid (en adelante, "CCVM" o "Club de Campo") carece de personal propio suficiente para realizar la gestión y desarrollo de las funciones de conserjería y control de acceso de las puertas de entrada a su recinto, control de usos, así como para los servicios de conserjería, enlace, mensajería interna y otros, a realizar diariamente dentro del CCVM con la utilización de un vehículo. Además, también carece de personal propio suficiente para desarrollar otras actividades incluidas en este pliego de condiciones técnicas como concursos y eventos previstos e imprevistos cuyas necesidades no se conocen hasta poco tiempo antes de la celebración de los mismos atendiendo a sus fechas de celebración, temporada, climatología y posible afluencia. La nueva reforma laboral y la imposibilidad que tiene el CCVM de contratar personal fijo así como de realizar contratos temporales de contratación directa por la sociedad para necesidades puntuales previsible o imprevisibles inmediatas, hace necesario contratar este servicio en su doble vertiente de una parte fija y una parte de bolsa de horas que permita externalizar muchas de estas necesidades puntuales recurrentes que siempre se producen aunque se desconoce el momento y la cantidad en cada caso.

El contrato supondrá, por tanto, el desarrollo diario de todas estas actividades mediante personal auxiliar de servicio de la forma más amplia y completa posible, que satisfaga las necesidades del CCVM que se producen a diario, a satisfacción de los usuarios y abonados.

**2.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**Organización**

El servicio se prestará realizando las labores de control necesarias para garantizar el acceso y aquellos servicios auxiliares necesarios dentro de las dependencias pertenecientes al CCVM.

El nivel de calidad y frecuencia (diaria, semanal o mensual) de las labores de control y servicios auxiliares del CCVM, así como los horarios de prestación del servicio, equipamiento de los trabajadores, etc., deberá ser objeto de un análisis en profundidad que deberá formalizarse por escrito en un proyecto básico que formará parte de la oferta que realice cada licitador, con sus propuestas, mejoras, organización del servicio, etc.

**Medios materiales**

La empresa adjudicataria dotará a todo el personal del material y equipo necesarios para realizar su trabajo, tales como vestuario y material de comunicaciones, entre los distintos empleados. Todos sus empleados deben ir uniformados.

Las empresas deberán presentar en su oferta la relación de prendas que conforman el uniforme, color y características de estos y distintivos que la identifican, pudiendo aportar folletos donde aparezcan fotografías que lo documenten; así como la relación del equipamiento propio que portarán los vigilantes en la prestación del servicio.

Se garantizará que los medios técnicos para la prestación del servicio que se licita estén siempre operativos y sean de buena calidad en relación con los existentes en el mercado, de forma que su estado no suponga un menoscabo del servicio que se presta.

El mayor o menor contenido de la dotación de medios de apoyo que cada empresa ofrezca será especialmente considerado a la hora de valorar cada una de las referidas ofertas, como mejoras al pliego de condiciones técnicas.

**Personal**

La empresa que resulte adjudicataria deberá subrogarse al personal afectado por la subrogación conforme a los requisitos establecidos en el convenio colectivo de aplicación, así como contratar a aquellos nuevos trabajadores que considere necesarios para la correcta prestación del servicio. El personal de la empresa adjudicataria procederá con la debida forma y corrección en las dependencias del CCVM y respecto a los usuarios de los servicios. Igualmente, deberá observar la debida confidencialidad respecto a cualquier información a la que pudiera tener acceso en virtud del desempeño de sus funciones, quedando obligada la adjudicataria a informar a su personal de esta exigencia.

El personal que realice el servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, con relación a sus trabajadores, a quienes reconocerá los derechos y exigirá los deberes derivados de su relación contractual.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal, con ocasión del ejercicio de sus trabajos de contrata, la empresa adjudicataria cumplirá con lo dispuesto en la normativa vigente, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que alcance ésta, en modo alguno, al CCVM. La empresa adjudicataria nombrará una persona responsable de la coordinación del servicio que será la que tenga la relación directa con los responsables del CCVM.

El CCVM no tendrá relación laboral, jurídica, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

**3.- CARACTERÍSTICAS Y HORARIO DEL SERVICIO**

Se trata de realizar el servicio de control de accesos y usos, servicios auxiliares, conserjería, enlace, mensajería interna y otros en las diferentes dependencias del CCVM según las necesidades estimadas a continuación. Dichas necesidades podrán verse alteradas por la situación de la plantilla del CCVM, lo que podrá dar lugar a mínimas modificaciones en los puestos y número de horas de los mismos. De producirse un desajuste de horas derivado de esta circunstancia redistributiva el ajuste se realizará aumentando o consumiendo la bolsa de horas.

**Accesos de Golf, INIA o Puerta Principal**

- Acceso Golf:

Un puesto fijo de lunes a viernes laborable, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 13:20 a 22:00 horas (8h con 40m), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Subtotal horas por año estimadas: **2.132 horas**

Un puesto fijo fines de semanas y festivos, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 06:20 a 22:00 horas (15h con 40m), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Subtotal horas por año estimadas: **1864 horas**

- Acceso Inia

Un puesto fijo de lunes a viernes laborable, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 06:15 a 7h y de 13h a 22:00 horas (45m + 9h), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Subtotal horas por año estimadas: **2.399 horas.**

Un puesto fijo fines de semana y festivos, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 06:45 a 22:00 horas (15h con 25 minutos), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Subtotal horas por año estimadas: **1815 horas**

Un puesto fijo fines de semana y festivos, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 10:00 a 14:30 horas (4h con 50 minutos), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Subtotal horas por año estimadas: **536 horas.**

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 14.220,00 horas.**

Todos los trabajadores que ocupen estos puestos deberán tener experiencia de al menos un año.

**Patrulla diaria**

- Se trata de un puesto fijo que se desempeña en un vehículo turismo, a cubrir por un Auxiliar de Servicios con carnet de conducir en el horario de 07:00 a 20:00 horas (13 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.

Este puesto realizará misiones de enlace entre las diferentes dependencias del CCVM y de apoyo a los dos puestos mencionados anteriormente, así como a cualquier otro puesto de auxiliar de servicio ocupado por personal del CCVM, cuando sea necesario. También realizará rondas por todo el recinto con diferentes objetivos.

Este puesto requiere un vehículo turismo que proporcionará el contratista y que estará siempre en condiciones normales de uso y mantenimiento, todos los días del año.

Subtotal horas por año estimadas: **4.745 horas anuales**

- Un puesto de Auxiliar de Apoyo a la Patrulla de 11:00 a 20:00 horas (9 horas) todos los fines de semanas y festivos.

Subtotal horas por año estimadas: **1071 horas anuales.**

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 5.816 horas anuales**

Todos los trabajadores que ocupen este puesto deberán tener experiencia de al menos un año.

**Chalé**

- **Chalé de tenis:**

Un puesto fijo fines de semana y festivos, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 12:00 a 22:00 horas (10 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso

Subtotal horas por año estimadas: **1.190 horas anuales.**

- **Chalé de golf:**

Se trata de un puesto fijo 183 días al año, a cubrir por un Auxiliar de Servicios en el horario de 11:00 a 21:00 horas (7,50 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso. Los auxiliares que ocupen este puesto deberán ser siempre los mismos y recibir la formación necesaria en cuanto al mantenimiento del chalet.

(la distribución estimada de los 183 días se repartirá a razón de: dos días sin servicio, 2 de servicio, 3 sin servicio, 2 de servicio, 2 sin servicio, 3 de servicio, iniciándose de nuevo el ciclo, esta distribución podrá ser modificada por necesidades del servicio)

Subtotal horas por año estimadas: **1.830 horas anuales.**

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 3.020 horas anuales.**

Todos los trabajadores que ocupen este puesto deberán tener experiencia de al menos un año.

**Centralita**

- Un puesto de Centralita a cubrir todos los días del año con horario de 07:30 a 21:30 horas (14:00 horas cada uno). Según necesidades.

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 5.110 horas anuales**

Todos los trabajadores que ocupen este puesto deberán tener experiencia de al menos un año.

**Campos de Golf**

El CCVM cuenta con dos recorridos de 18 hoyos y un recorrido de 9 hoyos de pares 3:

Cuando hablamos de los recorridos de 18 hoyos podemos distinguir entre el recorrido negro y el recorrido amarillo, quedando dividido el campo en 2 partes; una primera parte que engloba los nueve primeros hoyos del recorrido negro, del hoyo 1 al hoyo 9 y lo que correspondería a la segunda vuelta del recorrido amarillo, también denominado recorrido de Ballesteros, es decir del hoyo 10 al hoyo 18. Y otra parte que acogería la segunda vuelta del recorrido negro del hoyo 10 al 18 y los nueve primeros hoyos del recorrido amarillo, del hoyo 1 al hoyo 9.

En función de la temporada del año en la que nos encontremos y su correspondiente cambio horario, será necesario cubrir los siguientes puestos y servicios:

- **Auxiliar de servicio con funciones de control de salida del campo de golf (Starter) y de control de ritmo de juego y asistencia a los jugadores del campo de golf (Marshall):**

Los trabajos de estos auxiliares/starter implican necesariamente la presencia física del empleado durante todo el horario del servicio. Sus funciones consisten en atender la salida de los jugadores en los tee de salida de golf, comprobando que los usuarios cumplen con las normas existentes a ese fin (identificación de los jugadores del partido, posesión de los derechos de juego, puntualidad en las salidas, indumentaria correcta etc.) atendiendo en todo momento las directrices que con dicho objeto emanen de la Dirección de deportes del CCVM y les sean comunicadas a través del coordinador de su empresa.

De la misma manera podrán ser requeridos para realizar funciones de Marshall en los diferentes recorridos del campo de golf (control de ritmo de juego, asistencia a los jugadores en lo que puedan requerir, especialmente cambio de carros eléctricos o buggies averiados, revisar qué jugadores o partidos abandonarán el juego en los hoyos "9" o continuarán realizando la segunda vuelta..., todo en continua comunicación con el personal de Master Caddy y Marshalls del CCVM.

Se ha de disponer de un auxiliar de servicio en funciones de starter en cada tee de salida, siendo 4 los tee de salida con los que cuenta el CCVM, los tees del hoyo 1 y del hoyo 10 negro, y los tees del hoyo 1 y del hoyo 10 amarillo.

Las decisiones del starter deben ir siempre en consonancia con lo que se marca desde la taquilla del caddie master coordinándose con su personal y manteniendo una comunicación constante.

Puestos a cubrir:

Enero:

- Se trata de cuatro puestos de auxiliares de servicio fijos todos los días del mes, a cubrir en el horario de 07:45h a 16:00h (8:15 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.023 horas mensuales.**

Febrero:

- Se trata de cuatro puestos de auxiliares de servicio fijos todos los días del mes, a cubrir en horario de 07:45h a 17:00h (9:15 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.036 horas mensuales.**

Marzo:

- Se trata de cuatro puestos de auxiliares de servicios fijos todos los días del mes a cubrir en horario de 7:45 a 17:30h (9:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.209 horas mensuales.**

De abril a Septiembre:

- Se trata de cuatro puestos de auxiliares de servicios fijos todos los días de los meses de abril a septiembre a cubrir en horario de 7:45 a 19:30h (11:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria previo aviso.  
Subtotales horas por los 6 meses estimadas: **8.601 horas**

Octubre:

- Se trata de cuatro puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes a cubrir en horario de 7:45 a 18:00h (10:15 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.271 horas mensuales**

Noviembre:

- Se trata de cuatro puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes a cubrir en horario de 7:45 a 16:30h (8:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.050 horas mensuales**

Diciembre:

- Se trata de cuatro puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes a cubrir en horario de 7:45 a 16:00h (8:15 horas) con la flexibilidad horaria que fuera necesaria previo aviso  
Subtotal horas por mes estimadas: **1.023 horas mensuales**

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 15.213 horas anuales**

Todos los trabajadores que ocupen ese puesto deben tener conocimientos acreditados de las reglas de salida y funcionamiento de un campo de golf y haber desempeñado puesto de idéntica características en algún campo de 18 hoyos de golf de algún complejo deportivo durante al menos un año y recibir una formación adecuada y específica para su desempeño.

- **Auxiliar de servicio para Taquillas de reserva con funciones de caja (Master Caddie)**

Sus funciones abarcan desde realizar el cobro/devoluciones de los Green Fee o derechos de juego, hasta proporcionarles lapiceros y tarjetas de juego, mapas del campo.... Todo ello mediante el sistema informático de gestión de reservas con el que cuenta el CCVM.

Puestos a cubrir:

Enero:

- Se trata de un puesto de auxiliar de servicios fijos todos días del mes, en el horario de 07:45h a 17:30h (9:45horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **302 horas mensuales**

Febrero:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos días del mes, a cubrir en el horario de 07:45h a 18:00h (10:15 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **574 horas mensuales.**

De marzo a Abril:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos días de marzo a abril, a cubrir en marzo en el horario de 07:45h a 18:30h (10:15 horas) y en abril en el horario de 7:45h a 19:30h (11:45 horas) con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por los dos meses estimadas: **1.341 horas.**

De mayo a Septiembre:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos los días de mayo a septiembre, a cubrir en el horario de 07:45h a 19:30h (11:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por los cinco meses estimadas: **3.596 horas.**

Octubre:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes, a cubrir en el horario de 07:45h a 19:00h (11:15 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **698 horas mensuales.**

Noviembre:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes, a cubrir en el horario de 07:45h a 17:30h (9:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **585 horas mensuales.**

Diciembre:

- Se trata de dos puestos auxiliares de servicios fijos todos los días del mes, a cubrir en el horario de 07:45h a 17:30h (9:45 horas), con la flexibilidad horaria que fuera necesaria, previo aviso.  
Subtotal horas por mes estimadas: **605 horas mensuales.**

Todos los trabajadores que ocupen este puesto deberán tener experiencia de al menos un año en la realización de las tareas propias del mismo, conocer las reglas del golf y recibir una formación adecuada y específica para su dese

**TOTAL, HORAS POR AÑO ESTIMADAS: 7.699 horas anuales**

Todos los auxiliares que ocupen este puesto deben tener conocimiento del programa informático START MASTER u otro de gestión de salidas de golf si se trata de personal no subrogado de nueva incorporación y haber trabajado en algún campo de golf con idénticas funciones al menos durante un periodo de un año.

**TOTAL, ESTIMADO HORAS ANUALES DE SERVICIO FIJOS: 51.078 HORAS**

**TOTAL, ESTIMADO HORAS POR LOS TRES AÑOS DE SERVICIOS FIJOS: 153.234**

#### **Servicios esporádicos**

Como consecuencia de la actividad del CCVM, y dentro del objeto del contrato se contempla la prestación de servicios adicionales para reforzar los puestos ya descritos, montar nuevos de carácter temporal o circunstancias excepcionales puntuales que permiten la externalización de esa actividad limitada en el tiempo. Estas horas, están principalmente destinadas a desarrollo de campeonatos y eventos deportivos que se realizan cada semana en diferentes instalaciones del club pero de los que se desconoce las necesidades con carácter previo ya que vienen condicionadas por el volumen previsto de público, el tiempo, necesidades de control de viales y aparcamiento , numero de eventos simultáneos , controles de acceso y aforos por horas de mayor ocupación en los campos de golf, eventos y/o torneos, así como a refuerzos y ausencias imprevistas de imposible ocupación de forma inmediata y control de acceso y desarrollo de eventos sociales y culturales como bodas, comuniones etc. Estos servicios serán realizados por auxiliares de servicios en las condiciones que establece el convenio colectivo de aplicación.

**TOTAL, ESTIMADO HORAS ANUALES DE SERVICIOS ESPORÁDICOS: 9.400 Horas**

**TOTAL, ESTIMADO HORAS POR LOS TRES AÑOS DE SERVICIOS ESPORÁDICOS: 28.200 HORAS**

#### **4.- DESARROLLO DEL TRABAJO**

Los trabajos de control de los accesos implican necesariamente la presencia física del empleado durante todo el horario del servicio. La carga de trabajo comprende funciones de control de accesos, viales y aparcamientos y usos de las instalaciones del CCVM, conserjería, mensajería, servicios de los campos de golf y recepción y emisión de llamadas, exigiendo a todos los que deseen acceder al mismo el cumplimiento de las normas existentes a ese fin, atendiendo en todo momento las directrices que con dicho objeto emanen de la Dirección del CCVM y les sean comunicadas a través del contratista o directamente.

Respecto al servicio de control en coche patrulla, el empleado realizará las rondas logísticas establecidas en sus órdenes de puesto y todas otras aquellas que pudieran surgir en base a las necesidades, así como el transporte y entrega de las valijas de correo interno, reforzando al resto de Auxiliares de Servicio cuando para ello sea requerido y estará, en ese aspecto, a total disposición de la Dirección del CCVM.

## **5.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

Para realizar la labor de seguimiento y control por parte del CCVM, la empresa adjudicataria estará obligada a llevar un "Libro de control de prestación del servicio" donde se deje constancia de los partes diarios de servicio, incidencias, labores no realizadas y su causa, etc.

El personal de la empresa adjudicataria realizará, al finalizar su turno, un parte de servicio en el que se hará constar las novedades de este, y su transmisión al turno siguiente, con la identificación del auxiliar correspondiente, su nombre y tarjeta de identidad profesional si la hubiere.

Los servicios prestados deberán ser supervisados por inspectores de la empresa adjudicataria, cuando ella sea necesario y, en todo caso, con una periodicidad mínima de al menos una vez por semana. De dichas visitas se dejará constancia por escrito, haciendo constar el estado del servicio. La empresa adjudicataria designará un coordinador que se encargará de la relación directa con el Club y de la ordenación y gestión del servicio

Sin perjuicio de lo anterior, el CCVM controlará el adecuado cumplimiento del servicio de conformidad con lo ofertado pudiendo realizar "partes" o "mandatos". La empresa adjudicataria deberá corregir las irregularidades o alteraciones que se produjesen en el servicio, incurriendo en caso contrario en causa de incumplimiento del contrato.

## **6.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. CLÁUSULAS SOCIALES.**

6.1.- Será de obligatorio cumplimiento la aplicación de la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

6.2.- En toda documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

6.3- La adjudicataria responderá de que toda la maquinaria, equipos y fungibles objetos del contrato hayan sido producidos o se desarrollen respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización internacional del trabajo.

6.4- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras. La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la documentación que corresponda para el caso concreto, dado que la actuación a realizar en materia de prevención de riesgos laborales depende de la naturaleza de la prestación constitutiva del objeto del contrato.

6.5- La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinado a la ejecución del contrato.

A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá presentar al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que señale las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social, pudiendo EL CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A. si lo considera oportuno, solicitar la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe



relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente, y en consecuencia relativo a las condiciones especiales de ejecución y cláusulas sociales del apartado 6 del presente pliego.

**Obligación contractual de carácter esencial.**

**Mantenimiento del número de trabajadores mínimo** las propuestas deben comprometerse , durante todo el período de ejecución del contrato, a mantener la plantilla mínima descrita en el personal a subrogar del concurso para la contratación del servicio de conserjería, control de accesos y usos, mensajería y otros dentro de las instalaciones del CCVM, como consecuencia de la subrogación de las personas trabajadoras en cualquiera de sus modalidades, sin que proceda suspensión o extinción de los contratos de trabajo de la plantilla salvo las suspensiones o extinciones consecuencia de la voluntad de la persona trabajadora o las que sean consecuencia de despidos disciplinarios.

En caso de producirse alguna suspensión o extinción de los contratos en alguna de las modalidades previstas anteriormente, deberá cubrirse el puesto que haya quedado vacante como consecuencia de dicha suspensión o extinción, manteniendo siempre el número de trabajadores mínimo previsto en el Anexo al Pliego de condiciones técnicas del concurso para la contratación del servicio de conserjería, control de accesos y usos, mensajería y otros dentro de las instalaciones del CCVM relativo al personal a subrogar.

Se atribuye el carácter de obligación contractual esencial al cumplimiento de este compromiso, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato, de conformidad con el Artículo 211.f) de la LCSP.

