

**PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO ORDINARIO DE UN SERVICIO DE DESARROLLO,
MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL ENKARTERRI BERRI
ZERBITZUAK, S.L.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene como objeto establecer las prescripciones administrativas que han de regir la adjudicación para la contratación del servicio de desarrollo, mantenimiento y gestión de la EM, consistente inicialmente en los siguientes objetos de contratación:

1. Asumir la gerencia de los servicios municipales implantados:

- Gestión del Servicio de radio local Enkarterri Irratia.

- Gestión de la Residencia de Ancianos Zallako Eguzki.(una vez disuelto el Organismo Autónomo Local)

2. Se ofrecerá servicios de desarrollo de proyecto en:

- Nueva línea de actividad consistente en un catering social/económico/de mercado, con un triple objetivo:
 - Facilitar menús subvencionados a precio de costo a grupos sociales vulnerables de Enkarterri.

 - Vender menús económicos (por debajo del precio de mercado y por encima del precio subvencionado) al público general.

 - Prestar servicios de catering a colectividades (colegios, residencias, etc), en principio, en Enkarterri.

- Creación de otra línea de actividad consistente en la organización de eventos gastronómicos y prestación de servicios de hostelería en el edificio de titularidad municipal conocido como El Longar.
- Creación de centro de día municipal.

3. Asunción de cualquier otro proyecto o encomienda en el marco del objeto social de la EM.

Para todo ello se contará con los medios materiales y humanos actualmente adscritos a los servicios ya existentes de la EM, siendo por cuenta de la empresa municipal el análisis, valoración y sub/contratación de los nuevos recursos que considere necesarios para la prestación de los nuevos servicios a implementar y gestionar.

En este último caso, si la empresa municipal no considerara o no pudiera llevar a cabo dichas contrataciones directamente, éstas le podrían ser encomendadas a la empresa resultante adjudicataria de la gestión.

2.- CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO

Las funciones propias de gerencia sobre:

- Gestión mercantil y societaria de la EM.
- Gestión, administración, explotación y desarrollo de las actuaciones previstas en el objeto social de la sociedad.
- Gestión, explotación y administración del patrimonio inmobiliario de la EM.
- Desarrollo de encomiendas de gestión o encargos realizados por el Ayuntamiento de Zalla u otras instancias.
- Información al ciudadano de los servicios que presta la EM.

Todas las actuaciones que han de llevarse a cabo por el adjudicatario de este contrato se limitarán a dar cumplimiento a los acuerdos y directrices marcados por los distintos órganos de

gobierno de la sociedad.

La presente licitación tiene como objetivos principales los siguientes:

1. Hacer más eficaz y eficiente el gasto público.
2. Aumentar y mejorar los servicios públicos a los que tienen acceso los vecinos de Zalla y Enkarterri.
3. Ayudar a generar actividad económica pública local.
4. Mantener y, en la medida de lo posible, incrementar el empleo.
5. Dotar al Ayuntamiento de Zalla de un instrumento de actuación sin coste presupuestario, reversible, vinculado al éxito en la gestión y con vocación de buscar sinergias entre lo público y lo privado.

3.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES ADSCRITOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La empresa que asuma la gerencia de los servicios municipales de desarrollo, mantenimiento y gestión de la empresa municipal Enkarterri Berri Zerbitzuak, S.L deberá adscribir los siguientes medios materiales y personales (siendo ésta una **condición especial de ejecución** del contrato de las previstas en el art. 118 del TRLCSP):

- Responsable del Contrato (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, cinco años de experiencia en dirección y/o gestión de empresas públicas y privadas.
- Gerencia-Coordinación General (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, dos años de experiencia en dirección y/o gestión de empresas públicas y privadas.

Las dos funciones anteriores pueden ser ejercidas por la misma persona.

- Adjunto a Gerencia-Coordinación General (1): arquitecto, ingeniero, abogado, economista, ADE o similar con, al menos, dos años de experiencia en empresas públicas y privadas.
- Área Económica (1): economista, ADE o similar.
- Área de RRHH (1): abogado, economista, ADE o similar.
- Área Financiera (1): economista, ADE o similar.
- Área Jurídica (1): abogado.
- Área Técnica (1): ingeniero, arquitecto o similar.

