



AYUNTAMIENTO HERMANDAD

CAMPO DE SUSO

Plaza de la Hermandad 22, 39211 Espinilla, Cantabria

Tlf. 942 779540 Fax. 942 779518

camposuso@hotmail.com

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAS DE REGIR PARA LA
CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO LA
ADJUDICACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ATENCION
DOMICILIARIA. AÑO 2020**

INDICE

OBJETO DEL CONTRATO Y DEFINICIONES GENERALES

1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas la regulación de las condiciones de prestación del servicio de Atención domiciliaria.

La prestación del servicio de ayuda a domicilio se efectuará con sujeción a la Ordenanza Municipal reguladora del mismo, y a lo establecido en los Pliegos de Clausulas Administrativas y de Prescripción Técnicas, que rigen el mismo.

El número de horas ordinarias concedidas asciende a la cantidad de 7.000 en el año 2020. Modificables en su cuantía según convenio con el Gobierno de Cantabria y circunstancias de prestación del Servicio .

El contratista se compromete a disponer de los medios necesarios para la prestación del servicio indicado hasta el número máximo de horas señaladas, sin que dé lugar a indemnización o pago alguno la prestación efectiva de las mismas en un número menor al considerado como máximo.

2.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del contrato de servicio será de 2 año con efectos desde la firma del contrato administrativo, pudiéndose prorrogar anualmente una sola vez.

3. – DEFINICIONES

A los efectos del presente pliego, se entiende por servicios ordinarios los siguientes:

- Servicios Domésticos:
 - Limpieza de la vivienda; ésta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por las Trabajadoras Sociales del Ayuntamiento.
 - Lavar, coser y planchar, siempre y cuando el beneficiario del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha). Realización de compras domesticas a cuenta del beneficiario.
 - Preparación de alimentos en el domicilio
 - En todo caso quedarán excluidas las limpiezas externas al domicilio del beneficiario y aquellas específicas a ejecutar por otros profesionales (pintor, electricista, fontanero, lavandería externa, etc.)
- Servicios de carácter personal:
 - Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual.
 - Atención especial al mantenimiento de la de la higiene personal para encamados o incontinentes.



- Ayuda a la movilización dentro del hogar, levantar, sentar y acostar.
- Acompañamiento en los desplazamientos fuera del domicilio para la realización de gestiones, visitas médicas, tramitación de documentos, etc. (siempre dentro del horario asignado al beneficiario del SAD)
- Dar de comer en los casos que sea necesario.
- Control de toma de medicamentos prescritos. Acompañamiento siempre que se cuente con la colaboración de personal voluntario.
- En ningún caso podrán realizarse curas de cualquier tipo, así como administrar alimentos o medicamentos por vía muscular, intravenosa o similar.
- Servicios de carácter socio-educativo:
 - Intervención técnico-profesional para el desarrollo de capacidades personales.
 - Intervención de carácter educativo para adquisición de habilidades o competencias sociales.
 - Facilitar el acceso a actividades de ocio y tiempo libre.

CONDICIONES ECONOMICAS

4.- PRECIO HORA

El precio hora del contrato para las prestaciones contratadas, conforme a la clasificación recogida en la prescripción 3 de este Pliego, no podrá exceder de las siguientes cantidades:

Precio hora servicio ordinario: 13,46 €(mas 4% IVA i)

Pudiendo ser mejorado por el contratista a la baja.

5.- CONTROL DE ACTUACIONES PREVIO AL PAGO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

- El pago de los servicios se efectuará por mensualidades vencidas, previa presentación de factura.

La obligación de pago se generará una vez transcurrido el periodo mensual a que se refiere la factura, desde su presentación en el Registro correspondiente.

- Las facturas mensuales a que hace referencia el apartado primero de ésta cláusula deberán encontrarse, previamente a su entrega en el registro correspondiente del Ayuntamiento, suscrita con el "Visto Bueno" de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso.

En caso de que por los Servicios Sociales Municipales se entienda que no es susceptible dar la conformidad a la factura presentada, se suscribirá la misma con la siguiente indicación_

"CON REPAROS POR _____"

Dentro de los diez días primeros del mes de presentación de la factura, los Servicios Sociales deberán aportar informe relativo a las deficiencias observadas y las consecuencias que en orden al abono de la factura se consideren oportunas.

- El derechos a la percepción del precio se ajustará a las siguientes reglas:
 - Se abonará al contratista, con arreglo a los precios convenidos, los trabajos que realmente se ejecuten con sujeción al presente pliego de prescripciones técnicas y a sus modificaciones





AYUNTAMIENTO HERMANDAD

CAMPO DE SUSO

Plaza de la Hermandad 22, 39211 Espinilla, Cantabria

Tlf. 942 779540 Fax. 942 779518

camposuso@hotmail.com

- debidamente autorizadas, a medida que por la Administración se den por recibidas a conformidad, las sucesivas partes de los trabajos o éstos en su totalidad
- Se computarán las horas efectivamente trabajadas, desde la fecha de inicio del servicio así como las horas no trabajadas por causas imputables al usuario y en las que no medie aviso previo con antelación de 24 horas.
- No tendrá derecho el contratista al pago de las innovaciones o mejoras hechas voluntariamente, aunque hubiesen sido recibidas inicialmente por la Administración, si previamente no han sido objeto de aprobación y fijación de precio contradictorio. Tampoco se le admitirá reclamaciones por trabajos distintos de los presupuestados, que hubiere realizado sin previa autorización del órgano de contratación, con arreglo a las formalidades exigidas legalmente. En ningún caso tendrá el contratista derecho al abono de los trabajos que realizare, contraviniendo lo dispuesto en este párrafo y en el anterior.

En particular no se efectuará abono alguno por servicios extraordinarios si su justificación no viene acompañada de orden firmada por un/a Trabajador/a Social o Concejal responsable del servicio y acompañada de la correspondiente autorización de gasto debidamente intervenida por la Intervención municipal.

- No se facturará los sábados, domingos ni días festivos, a excepción de los casos determinados por los Servicios Sociales Municipales.

6.- DEDUCCIONES

La no ejecución de los trabajos que se establezcan en el contrato tanto los básicos previstos en el pliego de prescripciones técnicas como las prestaciones de psicología y fisioterapia que en su caso se oferten, dará lugar a deducciones de los mismos en la certificación mensual, sin perjuicio de las medidas que adopte el Ayuntamiento en cuanto a la resolución del contrato, o a la imposición de sanciones.

Igualmente podrá deducirse de la certificación mensual las cantidades que el Ayuntamiento haya tenido que abonar a terceros como consecuencia de los trabajos no efectuados por el adjudicatario.

7.- REVISION DE PRECIOS

El contrato se entiende convenio a riesgo y ventura del contratista.

PRESTACION DEL SERVICIO DEL SERVICIO

8.- INICIO DEL SERVICIO



Iniciación de los servicios: El adjudicatario vendrá obligado a iniciar la prestación de los servicios en el plazo de un mes a contar desde la firma del contrato administrativo, levantándose en todo caso en dicha fecha Acta de inicio de la prestación, la cual será suscrita, en nombre del Ayuntamiento, por el/la concejal/a competente en Servicios Sociales.

Salvo en los supuestos de acuerdo expreso de la Alcaldía y por motivos justificados de urgencia o necesidad, no podrán iniciarse los trabajos contratados sin que previamente se haya formalizado el oportuno contrato, debiendo en todo caso haberse depositado la garantía definitiva.

9.- OBJETO DEL SERVICIO

Los servicios objeto de este contrato serán aquellos establecidos en la Prescripción 3 del presente pliego de Prescripciones Técnicas.

La determinación de cada servicio se hará por los/las Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales municipales, respecto al tipo de tarea, horario, etc. comprometiéndose el titular/es de este contrato a proporcionar cuantos requisitos se consideren necesarios para el control, seguimiento y evaluación de los servicios prestados.

El contratista se obliga a efectuar las ampliaciones de personal que sean necesarias como consecuencia de las ampliaciones del servicio que de forma sucesiva se pudiese efectuar.

La empresa adjudicataria y el personal auxiliar estarán obligados a realizar las actividades de formación que sean precisas para favorecer la adecuación máxima del personal auxiliar a las tareas a desarrollar.

Estas condiciones podrán ser modificadas por los licitadores mejorándolas.

10.- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

- El Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso a través de los Servicios Sociales municipales, facilitara al personal de la empresa adjudicataria, por escrito, una Orden de Alta del servicio donde constará:
 - Datos de identificación y domicilio del usuario.
 - Fecha, lugar y horas en las que se prestará el servicio.
 - Plan de seguimiento, especificando las tareas a realizar del contenido del servicio.
 - Observaciones.
- Los/as Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento informarán al personal de la empresa adjudicataria de las situaciones de vivienda, socio-sanitarias y familiares de cada uno de los beneficiarios del S.A.D. municipal, siempre y cuando sea necesario para la adecuada prestación del servicio, y en especial cuando se trate de aspectos que puedan ser objeto de actitudes y medidas preventivas, enfermedades contagiosas, demencias, enfermedades mentales, etc.
- Todo beneficiario será presentado inicialmente por los/as Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento, y en su defecto, por la empresa adjudicataria del servicio.
- Iniciada la prestación del servicio, no se producirán más cambios en el contenido y frecuencia que los que ordene el Ayuntamiento, en la forma descrita con anterioridad en la Orden de Alta. De igual modo, no se producirán cambios en el personal auxiliar que preste el servicio, salvo causa justificada con conocimiento y conformidad previos de los Trabajadores/as Sociales de los Servicios Sociales municipales.





AYUNTAMIENTO HERMANDAD

CAMPOO DE SUSO

Plaza de la Hermandad 22, 39211 Espinilla, Cantabria

Tlf. 942 779540 Fax. 942 779518

camposuso@hotmail.com

- En caso de baja o ausencia del auxiliar, por cualquier motivo, el adjudicatario del concurso estará obligado a realizar la sustitución correspondiente en un plazo no superior a 24 horas, respetándose las condiciones inicialmente establecidas.
- La empresa deberá comunicar al Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales municipales cualquier modificación en la situación del beneficiario, como enfermedad, ingreso hospitalario u otras que puedan surgir, en un plazo no superior a 24 horas.
- La empresa estará obligada a facilitar las altas de los usuarios en un plazo máximo de 48 horas.

11.- JORNADA Y HORARIO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá efectuar la prestación del servicio de lunes a viernes.

El horario durante el cual deberá prestar el servicio será de 8 (ocho) a 21 (veintiuna) horas.

No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir la prestación de servicios especiales fuera de la jornada y horarios establecidos, sufriendo en tal caso los precios fijados los incrementos reflejados en el Convenio del Sector.

12.- DIRECCION DEL SERVICIO Y RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Bajo la dirección la Alcaldía, o del Concejal en el que el mismo delegue, y a los efectos de lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones técnicas, la organización del servicio estará atribuida a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso.

Por los Servicios Sociales, o Responsable Corporativo directo, se dictarán las órdenes oportunas en orden a la prestación del mismo, las cuales serán de obligada aceptación por el contratista. A este efecto se efectuarán cuantas se consideren oportunas, debiendo suscribirse por el responsable Municipal y el Representante de la Empresa.

Por la empresa se designará, antes del levantamiento del Acta de Inicio, la persona que asumirá la coordinación de la empresa en la gestión del servicio y con la cual el Ayuntamiento se relacionará en todo aquello que del mismo se derive.

13.- MEDIOS PERSONALES DE LA CONTRATA

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de las labores recogidas en la contrata, Al frente de este personal deberá existir un coordinador experimentado en este tipo de trabajo, debiendo señalar en la oferta el periodo de dedicación permanente y exclusiva al servicio, el cual contactará con los técnicos de los servicios Sociales municipales, con objeto de efectuar el seguimiento y coordinación pertinentes para la prestación del servicio.

El personal de la empresa adjudicataria velará por el mantenimiento de una relación de respeto con el beneficiario.

El personal de la empresa adjudicataria en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna respecto al



Ayuntamiento de la Hermandad de Campoo de Suso., tanto durante la vigencia del contrato como al termino del mismo.

14.- INTEGRIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATAN

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio de Atención Domiciliaria, el ámbito del mismo es la prestación integral del servicio a los usuarios del mismo, el cual se entiende completo sin que sea preciso por parte del Ayuntamiento el aporte material, personal o ayuda alguna salvo la expresamente y exclusivamente se recoja en este pliego de prescripciones técnicas y en el de cláusulas administrativas.

15.- GASTOS DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA

La adquisición de todo tipo de vehículos y maquinarias necesaria para la prestación del servicio, será por cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de entrenamiento, conservación, mantenimiento o suministros para un perfecto funcionamiento durante la vigencia del contrato.

16.- MODIFICACION DE LOS MEDIOS MATERIALES OFERTADOS

En caso de que la oferta incorpore propuesta de utilización de medios materiales toda modificación de estos, tanto si es el adjudicatario el proponente de una determinada mejora en el grado de mecanización o racionalización de alguna operación, como si es a sugerencia del servicio municipal, deberá contar con la autorización previa del Servicio Municipal para cualquier modificación que se plantee, debiendo presentarse por el contratista los correspondientes informes justificativos de la idoneidad de la modificación.

17.- SUMINISTRO DE DATOS E INFORMACION

El licitador estará obligado a facilitar y aportar cuantos datos le sean requeridos por los Servicios Municipales en relación con la prestación del servicio, personal adscrito al mismo, cumplimientos de sus obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y cuantos otros datos se consideren precisos o necesarios en orden al correcto y completo control en la prestación del servicio objeto de contratación.

Los servicios contratados estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia de la Administración Municipal, quien podrá realizar las revisiones de personal y material que estime oportunas en cualquier momento y lugar. La inspección que al efecto designe el Ayuntamiento tendrá acceso a los locales y dependencias del servicio y le serán facilitados cuantos datos precise, respecto a la organización del mismo.

El adjudicatario queda obligado también a preparar cuantos informes, valoraciones y estudios se encuentren relacionados con los distintos servicios de esta contrata y que le sean ordenados por el Ayuntamiento, y concretamente, entregará mensualmente un resumen de actividad del servicio con la siguiente información:

- número total de usuarios del servicio
- Número total de auxiliares de ayuda a domicilio en activo
- Datos de las personas usuarias: identificación de los usuarios del servicio, nº de horas que se le prestan, contenido prestacional
- Incidencias y reclamaciones, si las hubiese

18.-RESPONSABILIDAD POR PRESTACION DEL SERVICIO

No obstante a la fecha de la firma del contrato administrativo, el contratista aportará copia de la póliza de seguros y justificante del pago de la misma que cubra los riesgos inherentes al contrato y en especial la responsabilidad civil (general, patronal y cruzada) en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos del personal del adjudicatario, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, de la maquinaria y





AYUNTAMIENTO HERMANDAD

CAMPOO DE SUSO

Plaza de la Hermandad 22, 39211 Espinilla, Cantabria

Tlf. 942 779540 Fax. 942 779518

camposuso@hotmail.com

equipo que emplee, así como a consecuencia de los trabajos realizados durante la ejecución del Servicio objeto de la adjudicación. Deberá justificarse anualmente el pago de la póliza correspondiente.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El incumplimiento de lo establecido en este punto será causa de resolución del contrato.

19.- EJECUCION DEL SERVICIO Y SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

El Servicio Público de Atención Domiciliaria se prestará a riesgo y ventura del contratista y con estricta sujeción a este Pliego y al de Cláusulas Administrativas que se sirve de referencia.

El contratista deberá aportar las medidas precisas para la adecuada seguridad de trabajadores y terceros, siendo de su exclusiva responsabilidad la adopción de las medidas de seguridad y salud laboral con respecto a sus trabajadores y empleados.

En el plazo de seis meses a contar desde la firma del contrato administrativo deberá presentarse estudio relativo a la prevención de riesgos laborales o procedimiento y calendario para su implantación y funcionamiento.

20.- NIVEL DE SERVICIO Y MODIFICACION DEL MISMO

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio de Atención Domiciliaria, en todo momento se mantendrá la calidad del mismo para sus usuarios, debiendo colaborar en todo momento en la subsanación de cuantas situaciones pudieran producirse y que afectaran a dicha actividad.

El nivel de prestación del servicio deberá ser tal que se optimice el funcionamiento de los servicios sociales con las naturales mejoras que en el tiempo y en el cuidado permanente se producen.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación, por razones de interés público y en función de las necesidades detectadas en el curso de la presentación del servicio tanto por el adjudicatario como por los Servicios Sociales municipales, podrá acordar la modificación del número de horas de atención, tareas, etc., con el fin de conseguir una mejor atención al beneficiario.

Toda actividad o servicio complementario (exploración, ayudas técnicas, etc.) deberá realizarse necesariamente por los medios que determine el personal técnico de los Servicios Sociales municipales.

INFRACCIONES Y PENALIZACIONES



21.- TIPIFICACION DE INFRACCIONES

Se consideran infracciones muy graves:

- El retraso en la prestación del servicio a cualquier usuario por más de siete días.
- La no intervención inmediata tras denunciar o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente.
- La prestación defectuosa o irregular que suponga paralización del servicio, en su totalidad o en parte del mismo.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Excmo. Ayuntamiento relativas al orden, forma o régimen de los servicios y en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, que signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en el mismo, con perjuicio grave del servicio, sin perjuicio de las actuaciones posteriores que de ello se deriven.
- La imposición de dos sanciones por faltas graves cualquiera que sea el motivo de las mismas.
- El incumplimiento grave y culpable de la normativa laboral, fiscal, de Prevención de Riesgos Laborales o de Seguridad Social en relación con el personal de la contrata.

Se considera infracciones **graves**:

- El retraso en más de tres días de la prestación del servicio a cualquier usuario.
- Los incidentes del personal de la empresa adjudicataria con los usuarios, por trato incorrecto, o por deficiencia en el Servicio.
- El incumplimiento en los plazos y horarios de actuación.
- La falta de utilización del vestuario establecido por parte de los trabajadores de la contrata.
- La prestación defectuosa del servicio que afecte a los usuarios pero que no suponga paralización del mismo.
- El uso por el personal de la contrata, fuera del horario y las prestaciones contratadas, de vestuario con el anagrama del servicio contratado.
- La reiteración en la comisión de faltas leves, entendiendo a tal efecto la imposición de sanciones por tres faltas leves en el periodo de un año.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente, y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego, con perjuicio no grave del servicio. En particular, con carácter no exhaustivo, se considera falta leve:

1.- El retraso en la prestación del servicio a un usuario en un día.

2.- El retraso leve, que no suponga menos cabo del servicio, en la atención a las órdenes municipales.

3.- Las deficiencias en el aspecto del personal y/o de los medios utilizados en la prestación del servicio.

22.- PENALIZACIONES





AYUNTAMIENTO HERMANDAD

CAMPOO DE SUSO

Plaza de la Hermandad 22, 39211 Espinilla, Cantabria

Tlf. 942 779540 Fax. 942 779518

campoosuso@hotmail.com

En caso de que el adjudicatario cometa alguna infracción, si no incurre en causa de resolución del contrato (debiendo aplicarse en tal caso la prescripción 24), el Ayuntamiento impondrá al adjudicatario la penalización que corresponda entre las siguientes:

- Por la comisión de infracción calificada de muy grave: multa de 2.001 a 6.000€.
- Por la comisión de infracción grave, multa de 201 a 2.000€.
- Por falta leve, podrán ser penalizados con multa de 20 a 200€.

23.- PROCEDIMIENTO DE PENALIZACION

- Al cometer la primera infracción, leve o grave, la Alcandía podrá dirigir al contratista una única y no reiterable amonestación o apercibimiento, para que sea corregida la deficiencia observada.
- En caso de inatención de esta primera amonestación, o cuando por las circunstancias que concurren no se considere procedente el apercibimiento previo, habrá de seguirse expediente contradictorio en el que quede justificada la infracción y en el que el contratista pueda formular cuantas alegaciones considere oportunas, con las pruebas correspondientes. Se aceptará como prueba la denuncia que se efectúe por los servicios sociales municipales, posteriormente ratificada por el responsable o Agente denunciante, que tendrá presunción de veracidad salvo acreditación en contrario.
- Se considerará como reincidencia la falta cometida a partir de cada apercibimiento o amonestación, dentro del Municipio, en cada modalidad de los servicios y comprendidas en el periodo de dos meses consecutivos. Si el adjudicatario no abonase, en el plazo que se señale, las multas impuestas, le serán descontadas de la fianza definitiva, la cual deberá ser completada, conforme a lo señalado en la legislación vigente en materia de contratación.

24.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia que resulten exigibles, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, y asimismo, la empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, con el fin de no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al ayuntamiento. En todo caso, deberá adscribir al servicio al personal que detalle en la oferta presentada.

La empresa adjudicataria se sujetará estrictamente a la normativa vigente en materia social y laboral, siendo a su cargo todos los gastos derivados de su cumplimiento

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de



permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal adscrito a este contrato, ni durante la vigencia del mismo, ni en su terminación. En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el citado personal laboral, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pago, rescate o cualquier otra causa que de lugar a la terminación del contrato.

