

CONTESTACION A PREGUNTAS LICITACIÓN CO/ 2020- 03 AD “CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS PARA LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO OLEÍCOLA INTERNACIONAL.”

Pregunta 1: En el Punto 4: **Obligaciones del adjudicatario**, se indica que tenemos que aportar medios y equipos para la prestación del servicio. Nuestra consulta es en relación a las pruebas de idiomas y competencias y a las BBDD y portales de reclutamiento que usamos. ¿Es necesario especificar cuáles son o es suficiente con indicar que disponemos de esos medios? Por protección de datos, no podríamos especificar esa información.

Respuesta: Es suficiente indicar que disponen de medios, aunque se valorará más que lo detallen.

Pregunta 2: En el Punto 5: **Formación**. En el tercer párrafo la formación que se puede impartir al trabajador nuevo ¿será impartida por el COI, corriendo además a cargo del COI? ¿a qué tipo de formación se refiere? ¿Mientras se imparte esa formación el candidato tendrá un contrato laboral (acumulación de tareas, sustitución y obra y servicio) o un contrato de formación?

Respuesta: Sólo se solicitaría que la ETT imparta formación en casos muy excepcionales, si el candidato no está totalmente capacitado para el trabajo y sería en principio a cargo de la ETT.

Pregunta 3: En el Punto 6: **Condiciones para la prestación del servicio**. Entrega de EPis, Uniformes y Reconocimiento médico. Necesitamos saber qué EPIS y uniformidad se tendría que entregar y para qué perfiles. En cuanto al Reconocimiento Médico en qué perfiles es obligatorio y si está justificada esa obligatoriedad (PRL).

Respuesta: Sólo podrían ser necesarias batas de laboratorio o equipo de protección para realizar labores de mantenimiento, en caso que se soliciten perfiles para hacer estas labores

Pregunta 4: En el Punto 7: **Condiciones del personal**. Necesitamos saber en qué horario será requerido el servicio y si la demanda puede surgir en fin de semana o festivos, para saber si será necesario establecer un servicio de 24 horas.

Respuesta: La jornada laboral es de 8 horas de lunes a viernes. La oficina se abre a las 7,30 y el personal puede entrar a trabajar de 7,30 a 9. La hora de comienzo determinará la hora de salida. Salvo muy contadas excepciones no se requiere trabajar fuera del horario.

Pregunta 5: En el punto 3: **Tareas a ejecutar**, en el primer párrafo indica cubrir con suficiente prontitud el personal requerido. Queremos detallar que pese a la necesidad de que el puesto sea cubierto en el menor tiempo posible, en el caso de perfiles que necesiten de Reconocimiento médico, EPIS y/o uniformidad previo a la incorporación del candidato, esto puede ocasionar retrasos en dicha incorporación.

Por último, necesitamos conocer qué funciones realiza el perfil Auxiliar de Laboratorio para poder ver si dentro de sus funciones, realiza actividades que impliquen utilización de aparatos o químicos que estén prohibidos para empleados puestos a disposición por Trabajo Temporal.

Respuesta: No se utilizan aparatos o químicos prohibidos. Generalmente consiste en preparar nuestras de aceite para enviar a otros laboratorios.
