Servicio de Contratación

Expediente: **0158624/12**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA RED DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA RED DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA", según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 90731000-0 .

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero Delegado del Área de Cultura, Educación y Medio Ambiente, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009.

c) Perfil del contratante.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: **www.zaragoza.es/contratos**

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación es de 942.148,76 € , al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (197.851,24 €), lo que supone un total de 1.140.000,00 €, atendida la duración inicial del contrato que es de cuatro años.

El importe anual es 235.537,19 € (I.V.A. excluido); 285.000 € (21 % de I.V.A. incluido).

Los licitadores podrán modificar el presupuesto establecido, mejorándolo a la baja.

El valor estimado no coincide con el presupuesto de licitación, al tener que tomar en consideración los dos años de posible prórroga así como la modificación

contractual prevista, alcanzando un valor estimado de 1.554.545,45 €.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 14 MAM 172 21300 "MANTENIMIENTO REDES E INSTRUMENTOS DE CONTROL " según toma de razón contable provisional, informada por el Servicio de Contabilidad en fecha 27 de enero de 2014. La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 4 años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

El contrato podrá prorrogarse por períodos anuales hasta un máximo de dos prórrogas consecutivas a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

f) Fórmula de revisión de precios.

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En el siguiente, la empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85 % del incremento del I.P.C. de los doce meses anteriores a la fecha de revisión y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 89 a 94 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

g) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

No se exige garantía provisional.
La garantía definitiva será el 5% del importe del contrato respectivamente.

h) Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. (Sobre 1).

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Clasificación:

Grupo P; subgrupo 1; Categoría B

Grupo V; subgrupo 3; Categoría B

Será necesario además la presentación de los siguientes documentos:

- Estar en posesión de un sistema de calidad bajo la norma UNE EN ISO 9001:2008 y UNE EN ISO 14001:2004 u otra análoga, con obligación de mantenerlo vigente y actualizado. Estos sistemas de calidad tendrán que ser específicamente para mantenimiento y explotación de equipos y sistemas de

redes automáticas de control de contaminación atmosférica y meteorología, debiendo poseer dicho epígrafe en los correspondientes certificados.

- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS PERSONALES descritos en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

i) **Propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor (Sobre 2).**

-. Plan de trabajo para el mantenimiento integral de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica, que incluirá las operaciones correctivas y preventivas de la misma, en todas y cada una de las instalaciones que la componen y en todas y cada una de las operaciones objeto del presente contrato de servicio.

a) Programa de gestión de las actuaciones a desarrollar para el buen funcionamiento y explotación de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica en la ciudad de Zaragoza. Incluirá el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los aparatos, analizadores y sensores que componen la red de control.

b) Memoria justificada sobre los mecanismos introducidos en la mejora de los tiempos de respuesta ante incidencias y emisión de informes sobre los tiempos de respuesta propuestos en reparación de averías

c) Programa completo de actuaciones de conservación estética exterior de las estaciones remotas

-. Propuesta sobre el manejo y control de los aparatos, analizadores y sensores de todo tipo con que cuenta la Red. Se valorará dentro de esta propuesta;

a) Programa sobre el manejo y control de los aparatos, analizadores y sensores de todo tipo con que cuenta la Red.

b) Programa sobre manejo de cada uno de los modelos informáticos que son imprescindibles para el manejo de una red de control atmosférico como la que es objeto del contrato.

-. Propuestas de Mejoras;

a -.Mejoras de optimización a aplicar sobre la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de Zaragoza al objeto de cumplir con el R.D.102/2011;

.- Propuesta de mejoras en los sistemas de información de calidad del aire.
.- Mejoras en la instrumentación analítica al objeto de cumplir con el R.D.102/2011.

b -.Mejoras y actuaciones propuestas acordes a las directivas ambientales de la Unión Europea.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

Todas las propuestas de mejora que se presenten no representarán coste alguno para el Ayuntamiento de Zaragoza y los licitadores deberán indicar los costes de las mismas

No se incluirá en este sobre ningún dato del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.

j) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 3).

Oferta económica a la baja, de acuerdo con el Anexo I a este Pliego.

k) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.

Correrán a cargo del Adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

- Un seguro de RESPONSABILIDAD CIVIL que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento de Zaragoza, como a terceros en general como consecuencia de la ejecución de los servicios.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

2. Responsabilidad Civil de Explotación.
3. Responsabilidad Civil Patronal.

Siendo el límite mínimo de indemnización, 600.000 €.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros)

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

4. El Adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o

Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

I) Criterios de valoración.

1. Criterios objetivos.

Oferta económica, mediante ponderación: (51 puntos)

$$P_x = P_{máx} * (OF_{más\ baja} / OF_x)^{1/3}$$

Donde:

P_x = puntuación de la oferta a valorar.
$P_{máx}$ = puntuación máxima.
$OF_{más\ baja}$ = importe de la oferta más baja.
OF_x = importe de la oferta a valorar.

2. Criterios dependientes de juicio de valor.(49 puntos)

2.1. Plan de trabajo para el mantenimiento integral de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica, que incluirá las operaciones correctivas y preventivas de la misma, en todas y cada una de las instalaciones que la componen y en todas y cada una de las operaciones objeto del presente contrato de servicio (10 puntos).

a) Programa de gestión de las actuaciones a desarrollar para el buen funcionamiento y explotación de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica en la ciudad de Zaragoza. Incluirá el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los aparatos, analizadores y sensores que componen la red de control. **6 puntos**

b) Memoria justificada sobre los mecanismos introducidos en la mejora de los tiempos de respuesta ante incidencias y emisión de informes sobre los tiempos de respuesta propuestos en reparación de averías. **2 puntos**

c) Programa completo de actuaciones de conservación estética exterior de las estaciones remotas. **2 puntos**

2.2. Propuesta sobre el manejo y control de los aparatos, analizadores y sensores de todo tipo con que cuenta la Red. Se valorará esta propuesta del modo siguientes (6 puntos)

a) Programa sobre el manejo y control de los aparatos, analizadores y sensores de todo tipo con que cuenta la Red **(4 puntos)**

b) Programa sobre manejo de cada uno de los modelos informáticos que son imprescindibles para el manejo de una red de control atmosférico como la que es objeto del contrato **(2 puntos).**

2.3. Propuestas de mejoras (33 puntos).

a) Mejoras de optimización a aplicar sobre la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de Zaragoza al objeto de cumplir con el R.D.102/2011 (28 puntos).

a.1)Propuesta de mejoras en los sistemas de información de calidad del aire (10 puntos).
a.2)Mejoras en la instrumentación analítica al objeto de cumplir con el R.D. 102/2011 (18 puntos).

b)Mejoras y actuaciones propuestas acordes a las directivas ambientales de la Unión Europea (5 puntos).

Al objeto de poder hacer la valoración de las mejoras propuestas, las empresas licitantes deberán indicar los costes de las mismas, que podrán ser comprobados por los servicios técnicos municipales.

Todas las propuestas de mejora que se presenten no representarán coste alguno para el Ayuntamiento de Zaragoza.

m) Posibilidad de ofertar variantes.

No

n) Propiedad intelectual y confidencialidad.

Derechos y restricciones de uso: el adjudicatario no podrá utilizar para sus propios fines, salvo autorización expresa por parte del Ayuntamiento, la información obtenida de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de la ciudad de Zaragoza.

Uso de la información y transferencia de datos: cualquier transferencia de datos generados en la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de la ciudad de Zaragoza, debe ser autorizada por la Dirección Técnica de ésta.

Propietario intelectual: el propietario intelectual de cuanta información se genera en la Red de Control de la Contaminación Atmosférica es el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Notificación e información de la confidencialidad: el adjudicatario y su personal al servicio de la Red de Control de la Contaminación atmosférica de la ciudad de Zaragoza deberá prestar sus compromisos de confidencialidad, al comienzo del nuevo contrato, mediante la firma de los documentos oportunos que le sean de aplicación.

Consecuencia de la ruptura de la cláusula de confidencialidad: el Ayuntamiento de Zaragoza aplicará una sanción económica como efecto a la falta de confidencialidad.

Extensión de la confidencialidad a la terminación del contrato: el adjudicatario estará obligado a guardar la confidencialidad sobre la información conocida durante un período de cuatro años desde el momento de la rescisión de su contrato con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

o) Modificación del Contrato

Si como consecuencia de los avances tecnológicos, o por expresa imposición legal se debe dar traslados de instalaciones, incorporación de nuevas calibraciones necesaria en la instalación, modificación o reforma de las actuales instalaciones, el adjudicatario estará obligado a realizar las oportunas actuaciones de acuerdo con los proyectos que sean realizados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, o según las instrucciones que sean dadas por la Dirección Técnica de la Red de Control de la Contaminación Atmosférica de Zaragoza.

Las modificaciones y reformas realizadas tendrán una garantía de 2 AÑOS y entrarán en mantenimiento normalizado una vez transcurrido este período de tiempo desde la formalización del acta de entrega y recepción en perfectas condiciones de funcionamiento de dicha modificación.

Cualquier modificación de los elementos del contrato según los indicado en el párrafo primero de esta cláusula, se incorporará al mismo, y podrá alcanzar hasta un 15% sobre el precio del contrato, teniendo en cuenta los precios aproximados siguientes:

- Traslados de instalaciones:25.000 €
- Incorporación de nuevos analizadores: 18.000 €.
- Ajustes del software: 5.000 €.

Se considera que estos precios son orientativos y siempre sujetos a valoración y aprobación del propio Ayuntamiento, en el momento de su necesaria implantación e incorporación, como consecuencia de circunstancias imperativas que puedan presentarse a lo largo del tiempo de duración del presente contrato.

p) Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato.

El adjudicatario deberá poseer, en el plazo de quince días tras firma del contrato, un local situado en la ciudad de Zaragoza, con capacidad para la instalación de las oficinas que sirvan de base del servicio. También contará, en el mismo plazo, con un almacén de materiales de repuesto, así como de espacio para un laboratorio de reparaciones, dotado de los elementos técnicos necesarios para llevar éstas a cabo. El adjudicatario comunicará al Servicio Gestor del contrato la ubicación exacta, dirección y teléfono, fax y correo electrónico que vaya a estar en servicio para atender al objeto del contrato.

El adjudicatario deberá contar en su almacén, ubicado en Zaragoza, con el mínimo de repuestos, indicado en el Anexo III del Pliego de Prescripciones Técnicas. Dicha existencia, tanto del local como de los repuestos existentes, será comprobada durante el período de 5 días posteriores al transcurso del plazo de quince días mencionado en el apartado anterior, por un técnico del Ayuntamiento de Zaragoza. Los gastos que pudiera conllevar dicha visita correrán a cargo del adjudicatario.

Ante determinadas circunstancias excepcionales de episodios de contaminación grave detectado en el control atmosférico la empresa adjudicataria hará necesario para que se de la cobertura precisa que garantice el correcto funcionamiento de toda la instalación mediante sus medios personales y materiales.

q) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

r) Subcontratación.

Queda prohibida la subcontratación en este contrato.

s) Obligaciones del adjudicatario

1. INTERVENCIÓN EN INCIDENCIAS.

A) Averías:

El adjudicatario está obligado a la reparación de todas las averías producidas en las instalaciones incluidas en el contrato, aunque hayan sido originadas por causas ajenas al propio mantenimiento o funcionamiento del sistema de control, como puedan ser accidentes de tráfico, fenómenos meteorológicos y otras causas imputables a terceros.

B) Otros trabajos a realizar por el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a realizar, sin cargo alguno para el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, todos los trabajos de comprobación y/o revisión de las instalaciones, cuando por considerarlo oportuno, estas actuaciones sean ordenadas por la Dirección Municipal aún cuando no estén contempladas en la oferta del adjudicatario.

C) Control, supervisión y reposición.

El adjudicatario en este procedimiento estará obligado al pago a su costa de todos los materiales, operarios, enseres, vehículos y el mantenimiento de éstos, y cualquier otro objeto que sea necesario para garantizar la buena ejecución de los trabajos encomendados por el presente contrato, así como las cargas sociales y aquellas otras obligaciones de carácter laboral con el personal encargado de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

Abonará a su cargo cualesquiera daños o perjuicios ocasionados a las personas o sus bienes que sean consecuencia de una mala ejecución de los trabajos de mantenimiento encomendados.

2. PLAZOS DE RESPUESTA.

Dentro del mantenimiento correctivo la empresa adjudicataria deberá dar respuesta de la incidencia comunicada y emitir un informe de la avería o circunstancia producida y el alcance de la misma, en un plazo mínimo de tiempo y máximo de 24 horas.

t) Régimen de Infracciones y Penalidades.

Cuando la instalación de la Red Automática de Control de la Contaminación Atmosférica o alguno de sus componentes deje de funcionar debido a un deficiente mantenimiento, se penalizará a la empresa adjudicataria, conforme al

procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado, de acuerdo con el siguiente criterio:

1. Faltas graves:

a) Cuando no funcione el ordenador del Centro de Control de Calidad Ambiental, a través del que se realiza la comunicación con las distintas estaciones remotas de la Red, en el plazo de 72 horas, con importe de 654,00 €/dia.

b) Cuando no funcione el sistema informático de alguna de las estaciones remotas que forman la Red, en el plazo de 72 horas, con importe de 550 euros/día.

c) Cuando no funcione el sistema o no se restituya el suministro de corriente eléctrica después del conocimiento de la existencia de un corte del mismo, en alguna de las estaciones remotas, en un plazo de 72 horas, con importe de 500 euros/día.

d) La falta de funcionamiento durante más de las 72 horas, de cualquier otra parte de la instalación, sin causa justificada, con importe de 400 euros/día.

e) La ruptura del principio de confidencialidad, con importe de 654 € y/o la rescisión del contrato.

2. Faltas leves:

a). Incumplimiento del período de respuesta establecido.

b). Tardanza en la emisión del pertinente informe a elaborar ante una incidencia.

c). Incumplimiento de la ejecución de las labores a realizar en el mantenimiento o en la realización de las tareas en el centro de control.

Las faltas leves se sancionarán en todos los casos con la suma de 300 euros/día que podrán ser sancionadas de forma acumulativa en caso de coincidir varios de los supuestos de faltas descritos.

La reiteración de faltas, tanto graves como leves, podrá llevar consigo la rescisión del contrato de mantenimiento objeto del presente pliego cuando no se consiga el 85 % anual de datos exigidos en la legislación para cada uno de los analizadores que componen la red y no pueda por ello realizarse la correspondiente evaluación y siempre y cuando las causas sean imputables a la deficiente realización de la gestión y mantenimiento de la red por parte de la empresa adjudicataria.

Las averías ocasionadas en las Estaciones de la Red y no causadas por deficiencias en el mantenimiento, no serán objeto de penalidades, estando la empresa adjudicataria obligada a emitir un informe detallado sobre las mismas, así como una valoración económica del coste de la reparación que deba efectuarse, a la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad.

u) Facturación.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado mensualmente, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa

contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

Las facturas habrán de presentarse mensualmente, en los cinco primeros días del mes siguiente a la ejecución del mantenimiento, en la Agencia de Medio Ambiente y Sostenibilidad para su conformidad, siendo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario". Excepcionalmente se podrán emitir dos facturas unidas, si por razones excepcionales fuera necesario.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, modificado por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y ley 11/13, de 26 de julio.

En materia de intereses de demora será de aplicación el TRLCSP, en los términos previstos por la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, modificada por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo y ley 11/13, de 26 de julio.

v) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

De conformidad con la Instrucción del Sr. Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de los contratos de servicios, de fecha 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo II, se establecen las siguientes reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1.- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo 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, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este

caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

3.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4.- El personal de la empresa contratista, en el caso de que excepcionalmente tuviese que prestar algunos de los servicios, objeto del contrato, en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de corro electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

w) Otras informaciones.

El empresario adjudicatario declarará cumplir las normas de seguridad y salud dispuestas en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

El empresario adjudicatario antes del inicio del contrato de servicios presentará por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva (PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES); y el resto de documentación preventiva preceptiva.

x) Supuestos de contradicción.

176

Prevalecerán, en todo caso, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas, en lo que es materia propia de los mismos, sobre lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

I.C. de Zaragoza, a 18 de marzo de 2014

LA JEFE DE SERVICIO

LA JEFE DE DEPARTAMENTO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Fdo: Ana Budría Escudero

Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Fdo.: Ángel Aznar Escó

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

177

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. , vecino de , con domicilio en , calle , núm. , N.I.F. núm., en nombre propio (o en representación de con domicilio social en , y C.I.F. núm.) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. ,de fecha , referente al procedimiento abierto convocado para la contratación de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA RED DE CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA DE LA CIUDAD DE ZARAGOZA" y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

.....euros

al que se adicionará el ..... % de I.V.A. (..... euros),

(fecha y firma del proponente)

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO

MODELO DE CLAUSULA A INCLUIR EN LOS PLIEGOS

Cláusula xx: Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo 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, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.

3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

   a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.

   b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

   c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

4. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

   a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
   b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
   c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
   d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de corro electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
   e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

6. Responsabilidad

La inobservancia de las buenas prácticas recogidas en esta Instrucción podrá dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de las oportunas responsabilidades disciplinarias de los empleados públicos infractores, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VII de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

I.C. Zaragoza, 9 de octubre de 2012.

EL VICEALCALDE Y CONSEJERO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA

Fdo.: Fernando Gimeno Marín.

de las normas laborales de su empresa, y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio pues, como propietario del centro o lugar de trabajo, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, o encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, habrá de asumir ciertas responsabilidades que consecuentemente afectarán también a las contratas.

2. El coordinador técnico o interlocutor será también el encargado de informar al responsable de la Administración de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el correcto desempeño de los trabajos encomendados, así como el resto de medidas que correspondan.

3. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:

   - Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
   - Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
   - Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
   - Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de corro electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
   - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

4. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas, ni aquellos que presten servicios en virtud de una encomienda de gestión, podrán percibir indemnizaciones por razón de servicio.

5. Modelo de cláusula a incluir en los pliegos

Para cumplir esta Instrucción en cuanto al nuevo contenido que debe figurar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, los órganos de contratación deberán añadir en ellos, salvo excepciones justificadas, la cláusula recogida en el Anexo a esta Instrucción (o, con las adaptaciones necesarias, podrá añadirse una cláusula equivalente en los acuerdos de encomienda de gestión).

Deberá quedar constancia en la documentación contractual que la presente instrucción servirá como documento interpretativo en caso de conflicto.

Asimismo, los pliegos deberán hacer constar el compromiso de la empresa contratista para ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición -cuando proceda- de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de Seguridad Social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

4. Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se prestarán en dependencias o instalaciones propias del empresario contratista, y sólo con carácter excepcional podrán prestarse dichos servicios en algunos de los centros dependientes del Ayuntamiento o sus organismos autónomos, haciendo constar las razones que motiven este extremo en los pliegos del contrato.

5. En el caso de la contratación de servicios que se presten de manera continuada en los centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, el responsable de la Administración deberá comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el empresario contratista ocupen en los mismos.[1]

   Así mismo, habrá de dotarse a este personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupa el personal funcionario y laboral dependiente del Ministerio o de sus organismos autónomos.

6. Estas premisas serán de aplicación también para el personal de aquellas entidades que, en virtud de una encomienda de gestión, realicen actividades de carácter material, técnico o de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.n) y 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4. Buenas prácticas en la fase de ejecución

1. Los responsables de la Administración deberán ajustarse en todo momento a lo establecido en el contrato, velando porque la ejecución del mismo no se desvíe de lo pactado, así como por el cumplimiento de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas.

   Igualmente, dichos responsables se abstendrán de asumir funciones directivas, dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el personal de la empresa, haciéndolo en todo caso a través de la persona que sea designada como coordinador técnico, conforme a lo establecido en los pliegos del contrato.

   Cualquier comunicación que el personal de las empresas contratistas o que, en virtud de una encomienda de gestión haya de prestar sus servicios en alguno de los centros de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento o a sus organismos autónomos, deba mantener con los responsables de la Administración habrá de hacerse en todo caso a través del coordinador técnico o interlocutor designado al efecto, que será también el responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento

1 De conformidad con el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas (BOE del 6 de mayo de 2011).

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

2. En los pliegos de prescripciones técnicas, así como en los de cláusulas administrativas particulares, de los contratos de servicios y de los que se celebren en su caso, con empresas de trabajo temporal, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, no deben tener carácter difuso o ser actividades meramente accesorias difícilmente diferenciables de las actividades ordinarias de la administración y no deben concebirse como contrataciones destinadas a integrar personal en los equipos de trabajo de personal propio, de manera que se evite el riesgo de que se consolide como personal del organismo contratante el procedente de las citadas empresas. Con la misma finalidad, deberá cuidarse también que su ejecución no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.

3. Los responsables de la gestión de los servicios para cuya ejecución se recurre a la contratación externa se abstendrán de realizar, durante la ejecución de *los* contratos, acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar, durante dicha ejecución, el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas, señaladamente mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones, sobre el personal de la empresa concertada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.
Además, tanto en la fase previa a la adjudicación del contrato como durante la ejecución del mismo, se seguirán las pautas que se establecen en la Circular Laboral 2/2007, de la Abogacía General del Estado, sobre cesión ilegal de trabajadores tras la reforma laboral de 2006, para evitar que se pueda declarar tal cesión, y se vigilará especialmente que, en un análisis de indicios esenciales y accidentales, no concurra ninguno de aquéllos de los que se pueda presumir que existe cesión ilegal, y que se recogen detalladamente en la mencionada Circular.

3. Buenas prácticas en la fase de formalización de los contratos

1. La contratación de servicios externos ha de circunscribirse exclusivamente a los supuestos en que se encuentre debidamente justificada, no pudiendo ser objeto de estos contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

2. El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

3. Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar.

   En ellos deberá consignarse la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar al menos un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que sea el encargado de la dirección del proyecto, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

187

Zaragoza
AYUNTAMIENTO

ANEXO II

INSTRUCCIÓN DEL VICEALCALDE-CONSEJERO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ECONOMÍA Y HACIENDA SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS.

Tras la reforma laboral de 2006, que introdujo cambios en los artículos 42 y 43 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Abogacía General del Estado publicó su Circular Laboral 2/2007, en la que establecía pautas a seguir a la hora de la celebración de contratos administrativos de servicios, tanto en la fase previa a la adjudicación, como durante su ejecución, a fin de evitar que la jurisdicción social pueda declarar situaciones de cesión ilegal de trabajadores en la Administración Pública, derivadas de dichos contratos administrativos.

Por su parte, el Tribunal de Cuentas elevó a las Cortes Generales una Moción sobre la necesidad de evitar los riesgos de que los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración, por las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada, se conviertan en personal laboral de la Administración contratante en virtud de sentencias judiciales, que motivó la aprobación de la Resolución de 27 de octubre de 2010 (BOE de 18 de enero de 2011), por la Comisión Mixta de las Cortes Generales para las relaciones con el Tribunal de Cuentas.

En dicha Resolución se insta a las Administraciones Públicas a instrumentar los mecanismos necesarios para atajar aquellas prácticas que han venido llevándose a cabo durante los últimos años en las contrataciones de servicios, por cuanto la declaración de la cesión ilegal, que ofrece al trabajador el derecho a adquirir la condición de fijo en la empresa cedente o cesionaria, da lugar, en caso de decantarse por la cesionaria, en este caso una Administración Pública, a adquirir la condición de personal laboral indefinido no fijo.

Esta circunstancia se opone de manera notoria a lo establecido en nuestra Constitución, que prevé en su artículo 103.2, que el acceso a la función pública debe hacerse conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a través de procedimientos, tal y como recoge la Ley 7/2007, de 12 de abril, en su artículo 55, que garanticen, además de esos principios, la publicidad y la transparencia, así como la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.

1. Ámbito de aplicación

La presente instrucción, y los criterios que en ella se contienen, serán de aplicación en el Ayuntamiento de Zaragoza así como en sus organismos autónomos.

2. Principios de actuación

Siguiendo las propuestas del Tribunal de Cuentas sobre la materia, asumidas por las Cortes Generales en su Resolución de 27 de octubre de 2010, aprobada por la Comisión Mixta para las Relaciones con el Tribunal de Cuentas y publicada en el BOE el 18 de enero de 2011, se atenderá a los siguientes principios de actuación:

1. Se evitará, tanto por los órganos gestores de personal como por los responsables de la gestión de los servicios, el recurso a la contratación de servicios externos para suplir la carencia de medios personales cuando se trate de hacer frente a necesidades permanentes de personal, relacionadas con el ejercicio de las competencias que tenga atribuidas la entidad u órgano de que se trate.