



Expediente: **0529617/2014**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “**SERVICIO DE EDUCACIÓN DE CALLE Y APOYO SOCIOEDUCATIVO A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN DIFICULTAD SOCIAL**”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del “**SERVICIO DE EDUCACIÓN DE CALLE Y APOYO SOCIOEDUCATIVO A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN DIFICULTAD SOCIAL**”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Las empresas podrán optar libremente a los Lotes que estimen oportunos, siendo independientes cada uno de ellos.

Lote 1: Delicias
Lote 2: San Jose
Lote 3: Las Fuentes
Lote 4: Torrero
Lote 5: Actur
Lote 6: El Rabal
Lote 7: San Pablo
Lote 8: Oliver y Miralbueno
Lote 9: Valdefierro y Casablanca

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 80340000-9.

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 de Acción Social y Deportes, 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 precio máximo del contrato es de 632.217,27 €, al que se adicionará el 10 % de I.V.A. (63.221,73 €), lo que supone un total de 695.439,00 €, atendida la

duración inicial del mismo de 1 año.

La licitación se establece **por lotes**, de acuerdo con el desglose que figura en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo el **presupuesto de licitación para cada uno de los lotes** el siguiente (del importe expresado ha sido excluido el coste de material):

LOTES	IMPORTE ANUAL (I.V.A excluido)	IMPORTE ANUAL (10 % I.V.A incluido)
Lote 1	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 2	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 3	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 4	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 5	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 6	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 7	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 8	68.701,00 €	75.571,10 €
Lote 9	68.701,00 €	75.571,10 €

En el importe anual de cada lote están incluidos los gastos relativos a personal y gestión, cuyo desglose aparece recogido en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El importe que corresponde a los materiales, que se hace constar en el Cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, tiene carácter de máximo. En el importe ofertado en la proposición económica deberá excluirse la cuantía de los gastos de materiales de cada Lote. Se abonarán los efectivamente adquiridos. El material adquirido con cargo a este servicio se considerará de titularidad municipal.

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

El valor estimado 1.264.434,54 € no coincide con el precio máximo, al tener en cuenta la posible prórroga.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 14 ACS 324 22799 "Servicios y Actividades de Infancia" .R.C. 141004 La duración del contrato para el ejercicio siguiente, incluida las posibles prorrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 1 año, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo anual a realizar por mutuo acuerdo expreso. La prórroga que exceda del 31 de diciembre de 2015, queda condicionada a la delegación de competencias que pudiera producirse conforme a lo dispuesto en la **Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.** (art. 8 que modifica el art. 25 y art. 10 que modifica el art. 27 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen



Local). 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.

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley 22/13, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrá referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga y, en caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de los costes.

Por lo que se refiere a la evolución de los costes, en el presente contrato el componente principal es la mano de obra y éste no puede estar incluido en ninguna fórmula que se establezca para aplicar la revisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia de acuerdo con la naturaleza y estructura de costes se considera que no resulta procedente la revisión de precios, ni durante la vigencia el contrato ni de su eventual prórroga.

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

Garantía provisional: no se exige.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

h) Aptitud y capacidad (Sobre 1)

Las entidades licitadoras deberán acreditar documentalmente, que su área de actividad sea la Educación Social o los Servicios Sociales en General.

i) 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:

Solvencia económica y financiera:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, relacionados con el objeto del contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos

efectuados se acreditarán, para los mas importantes, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

La suma del importe de los contratos aportados para acreditar la solvencia técnica, correspondientes a los tres últimos años, en trabajos similares al objeto del contrato, deberá ser igual o superior al presupuesto de licitación del lote o suma de los lotes a los que se opte.

- Las entidades deberán acreditar documentalmente, las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

No obstante lo dispuesto en la clausula 8, sobre 1 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Tipo, el licitador podrá sustituir la presentación de toda la documentación que se establece en dicha clausula por una DECLARACION RESPONSABLE, que incluirá en el sobre 1 relativo a la documentación administrativa, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (se adjunta el modelo como anexo II).

Dicha documentación les será requerida con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

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

- **Proyecto de Intervención de Educación de Calle**, que incluirá los siguientes contenidos mínimos:

- 1.- Breve descripción de la vinculación de la entidad con las actividades de ocio y tiempo libre o los Servicios Sociales en general.
- 2.- Exposición de la Fundamentación Teórica elegida para el desarrollo del proyecto.
- 3.- Descripción del Marco de Intervención: desarrollo legislativo en materia de infancia, teorías relevantes sobre Educación de Calle, análisis de la realidad del territorio y la población a la que va dirigida.
- 4.- Objetivos: desarrollo y especificación de los mismos, tal y como se señalan en el pliego de condiciones técnicas. Deben ser claros, factibles, pertinentes y medibles.
- 5.- Descripción de la Metodología: Fases de la intervención. Estrategias pedagógicas y organización del equipo.
- 6.- Evaluación: indicadores de evaluación acordes con los objetivos e instrumentos de registro.

Los licitadores deberán diseñar uno o varios proyectos de intervención, si así lo consideran, atendiendo a las peculiaridades de cada uno de los territorios y al



perfil de los niños/as objeto de intervención; de tal manera que entre la concepción teórica y la ejecución práctica exista una perfecta conjunción.

La documentación deberá entregarse tanto en formato papel como en formato digital utilizando el procesador de textos Open Office o Libre Office y no excederá de 100 páginas. (tamaño mínimo de la letra DIN-A4 Letra Arial 12 o equivalente). No se valorará lo que exceda del número de hojas máximo establecido.

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.

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

Los licitadores deberán presentar oferta económica a la baja según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego.

l) Criterios de valoración.

1. Criterios objetivos

Valoración de la oferta económica: hasta un máximo de 51 puntos.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (51 puntos), calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (51 \times \text{MIN}) / \text{OF}$$

donde P es la puntuación obtenida, MIN es el importe de la oferta mínima sin incluir el I.V.A. y OF es la oferta sin incluir el I.V.A. correspondiente al licitador que se valora.

Aquellas entidades que con arreglo a la normativa vigente sobre el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.) no tengan que tributar por este impuesto deberán ponerlo de manifiesto.

2. Criterios dependientes de juicio de valor.

Proyecto de Intervención : hasta un máximo de 49 puntos.

- 1.- Fundamentación teórica: de 0 a 6 puntos.
- 2.- Marco de Intervención y Análisis de la realidad: de 0 a 6 puntos.
- 3.- Objetivos: de 0 a 6 puntos.
- 4.- Metodología: de 0 a 12 puntos.
- 5.- Organización: de 0 a 12 puntos.
- 6.- Criterios de evaluación e instrumentos de registro: de 0 a 7 puntos.

Para la valoración de los distintos apartados se considerarán como mínimos de calidad la inclusión de los siguientes contenidos en cada uno de ellos, teniendo en cuenta la claridad expositiva, la innovación, el ajuste a las peculiaridades del programa, las posibilidades de realización y el grado de profundización:



Fundamentación Teórica: referencias legislativas, marco teórico.

Marco de Intervención y Análisis de la realidad: Características de la población del territorio (8-17 años), demográficas, socioculturales, socioeconómicas.

Objetivos: claros, alcanzables, pertinentes y medibles.

Metodología: La educación de calle como método de intervención socioeducativa definida por la población con la que se trabaja, el medio en el que se desarrolla y el papel del educador (a título indicativo se hace constar lo siguiente) :

El territorio como la base fundamental sobre la que se organizan los proyectos educativos, a nivel individual y grupal; contemplando en la intervención las características del mismo y las peculiaridades de la población: Proceso metodológico y fases en la intervención de calle, empleando técnicas cuantitativas y/o cualitativas que se adapten a la realidad social.

Los educadores asignados a cada lote podrán intervenir en otros territorios además del suyo, cuando sean demandados por motivos de inminente riesgo que requiera de la intervención de más educadores en un territorio determinado; utilizando para ello, un trabajo en red, de coordinación y colaboración entre equipos de educadores de los diferentes lotes, siempre y cuando dos o más lotes hayan sido adjudicados a la misma empresa y siempre con la supervisión y a demanda de los Servicios Técnicos Municipales responsables de los diferentes territorios.

Se deberán aunar esfuerzos atendiendo a la formación y/o experiencia de los educadores para abordar de forma integral la problemática de los diferentes contextos significativos: familiar, escolar, formativo, judicial, laboral, ocupacional, comunitario o de ocio y de tiempo libre.

Organización: ejecución de la praxis, de profesionales, tiempos y espacios. Distribución de funciones y tareas, (programación semanal: horarios de las actividades, dedicación a P.E.I.s y a P.E.G.s)

Criterios de evaluación e instrumentos de registro: marco teórico aplicable al programa de educación de calle, indicadores de valoración acordes con los objetivos, e instrumentos de registro que recojan los datos esenciales para la evaluación.

El Proyecto de Intervención tiene el único efecto de valorar la idoneidad de la oferta presentada a concurso y, en consecuencia, la adjudicación no implica necesariamente la aceptación de su contenido por el Ayuntamiento.

m) 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.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000 €.

(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.

n) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

ñ) Supervisión del contrato.

El Servicio de Servicios Sociales será el encargado de la dirección y supervisión del contrato.

o) Subrogación de personal.

La subrogación de los trabajadores se efectuará de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo de aplicación al personal. Se adjunta Anexo IV de personal.

p) Obligaciones de las entidades adjudicatarias.

1.- Responsabilizarse de la correcta gestión del Programa, de forma que quede asegurada la prestación de un servicio de calidad, siguiendo siempre las instrucciones que a tal efecto sean cursadas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

2.- Proporcionar y garantizar los profesionales determinados, preferentemente de ambos sexos, y debidamente cualificados que formarán el equipo técnico para el

desarrollo y ejecución del Programa, durante el período de vigencia del contrato y conforme a las condiciones expuestas en este documento.

Procurar que los educadores sean los mismos durante el periodo de vigencia del contrato, preferentemente de ambos sexos.

Asimismo, se proveerá del número de profesionales necesarios para llevar a cabo las sustituciones del personal del equipo que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Programa, según lo establecido en los pliegos. Estas sustituciones habrán de ser las mínimas, a lo largo del periodo de vigencia del contrato. Las empresas/entidades adjudicatarias presentarán a los Servicios Técnicos Municipales el *curriculum* del profesional que vaya a cubrir las bajas o sustituciones, así como la documentación que acredite que dicho profesional reúne los requisitos establecidos en los pliegos que rigen el contrato.

3.- Las empresas/entidades adjudicatarias presentarán (en cada Proyecto Educativo Anual) y llevarán a cabo, un **Plan anual de formación** que responda a las necesidades detectadas en el Programa, asumiendo los costes del mismo.

4.- No existe vínculo laboral entre los trabajadores y el Ayuntamiento de Zaragoza. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este Contrato la entidad asume la obligación de ejercer de modo real y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario.

5.- No facilitar a terceros ni utilizar para otro fin que no sea la buena gestión del Programa, información alguna relacionada con el mismo, salvo expresa autorización por escrito de los Servicios Técnicos Municipales, debiendo cumplir escrupulosamente la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter Personal y la normativa de desarrollo.

6.- Informar a los profesionales que designe para prestar los servicios en el Programa de los compromisos y obligaciones que contraen, así como estimular y facilitar su cumplimiento.

7.- Aplicar los mecanismos necesarios para el seguimiento y la evaluación de los diversos proyectos que se desarrollen dentro del Programa y poner a disposición del equipo de educadores el equipamiento informático necesario para ejecutar su trabajo.

8.- Elaborar anualmente una Memoria de actividades, con arreglo a las indicaciones recibidas por los Servicios Técnicos Municipales. En dicha Memoria se incluirá un apartado relativo a gastos (y, en su caso, a ingresos), detallando e imputando los diferentes costes de cada actividad realizada, ya sean de personal, material o servicios utilizados.

9.- Del mismo modo, y con arreglo a esas indicaciones, se elaborará el Proyecto Educativo Anual correspondiente a cada año de adjudicación, así como los proyectos grupales e individuales, y las evaluaciones trimestrales de todos estos proyectos. Sin perjuicio de ello, las empresas/entidades adjudicatarias facilitarán al órgano municipal contratante cuanta información le sea solicitada acerca de los usuarios, actividades y funcionamiento del Programa.

10.- Realizar, al final del contrato de servicios, un inventario del material disponible en el Programa de Educación de Calle y Apoyo Socioeducativo a la



Infancia y la Adolescencia en Dificultad Social. Esta tarea será realizada siguiendo las indicaciones de los Servicios Técnicos Municipales. Es responsabilidad de las empresas/entidades adjudicatarias velar por el correcto uso, mantenimiento y limpieza de este material.

11.- Velar por la conservación y el buen uso de las instalaciones.

12.- Dar a conocer a los Servicios Técnicos Municipales, con carácter previo, todas las acciones de comunicación o información sobre las actividades del Programa de Educación de Calle y Apoyo Socioeducativo a la Infancia y la Adolescencia en Dificultad Social, referidas a campañas o acciones puntuales, que conlleven la realización de soportes impresos, electrónicos, audiovisuales o de otra naturaleza, cualquiera que sea su ámbito, ya que dichas acciones requieren necesariamente del visto bueno del Ayuntamiento de Zaragoza.

13.- Presentar la documentación justificativa del cumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones en materia laboral y de seguridad social, así como de cualquier otra materia, cuando le sea requerida por el Ayuntamiento.

q) Obligaciones del Ayuntamiento

1.- Poner a disposición de la entidad el espacio y el mobiliario necesario para el desarrollo de la actividad a la que se refiere el presente pliego.

2.- Prestar asesoramiento técnico para el desarrollo de las actividades y servicios previstos.

3.- Realizar la supervisión y control técnico del Programa, asegurando que se lleve a cabo según las directrices marcadas por los Servicios Sociales.

4.- El Servicio Gestor, en aras de comprobar la veracidad de los datos descritos en la facturación del contrato, así como el estricto cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente, podrá comprobar y solicitar cuantos justificantes considere necesario, en concreto los TC1 Y TC2, así como demás documentos justificativos de los abonos efectuados.

r) Facturación.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, mediante expedición de factura, a la que se adjuntarán los justificantes señalados para cada tipo de gasto, 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, en los cinco primeros días del mes siguiente



a la ejecución del servicio, en el Servicio de Servicios Sociales 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".

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro del plazo de treinta días contados desde el día siguiente a la fecha de aprobación de la certificación o documento que acredite la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, 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 la Ley 11/2013, 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 la Ley 11/2013, de 26 de julio.

s) Condición especial de ejecución

Las entidades adjudicatarias deberán disponer de un local en el término municipal de Zaragoza.

t) Infracciones y penalidades.

Si el contratista adjudicatario no cumple con alguna de las condiciones señaladas en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas, el Excmo. Ayuntamiento podrá imponer las penalidades que se indican a continuación.

Tipos de faltas penalizables y cuantías:

A efectos contractuales, se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas del Pliego.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán, según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

FALTAS LEVES:

1) Retrasos considerados como leves en la cumplimentación de las instrucciones recibidas del órgano municipal contratante. Se aplicará una penalización de 60,00 € por infracción y día de retraso.

2) No entregar la documentación exigida en el pliego en los plazos determinados. Se aplicará una penalización de 60,00 € por infracción y día de retraso, salvo casos de emergencia.

3) Presentar la documentación precitada:

- Desatendiendo las directrices para su redacción emitidas por el órgano



municipal contratante.

- No conteniendo los mínimos de calidad, precisión y compresión, con respecto al proyecto presentado a concurso, que se considerará el referente adecuado.

Se aplicará una penalización de 60,00 € por infracción.

Las infracciones correspondientes a este punto y al anterior se entenderán cometidas cuando haya transcurrido el plazo concedido desde el requerimiento por escrito para su subsanación, que no podrá exceder de 10 días hábiles.

4) El incumplimiento del horario de trabajo, aunque sea parcialmente. Se aplicará una penalización de 60,00 € por infracción.

5) El mal uso de la identidad gráfica o del nombre del Programa. Se aplicará una penalización de 60,00 € por infracción. En todo caso la empresa vendrá obligada a subsanar tal deficiencia en adelante; de no hacerlo así, se considerará reiteración o reincidencia, con el consiguiente cambio en la consideración de infracción.

FALTAS GRAVES:

1) La reiteración o reincidencia de tres infracciones leves de la misma naturaleza, en un año, siempre que se estimen dignas de una mayor consideración, aún en el caso de que no hubiese mediado penalización, y previo informe por escrito al contratista. Se aplicará una penalización doble de la señalada para los correspondientes casos de faltas leves.

2) Por retrasos considerados como importantes en la cumplimentación de las instrucciones recibidas del Ayuntamiento. Se aplicará una penalización de 90,00 € por infracción y día de retraso.

3) Inexactitud en la documentación exigida. Se aplicará una penalización de 90,00 € por infracción.

4) Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio de forma incorrecta o inadecuada:

- Desatendiendo las directrices para su realización emitidas por el órgano municipal contratante.

- No conteniendo los mínimos de calidad, precisión y compresión, con respecto al proyecto presentado a concurso, que se considerará el referente adecuado.

Particularmente, no prestar la diligencia debida en el trato a los usuarios del servicio, actuando con negligencia:

Se aplicará una penalización de 90,00 € por infracción.

5) Utilizar la infraestructura o los materiales del Programa de Educación de Calle para fines no relacionados directamente con la actividad del mismo. Se aplicará una penalización de 90,00 € por infracción, sin perjuicio de las compensaciones a que hubiere lugar.



FALTAS MUY GRAVES:

- 1) La reiteración o reincidencia en un mismo año de dos faltas graves de la misma naturaleza, incluso en las originadas por reiteraciones en faltas leves, siempre que se estimen dignas de una mayor consideración, aún en el caso de que no hubiese mediado penalización, y previa notificación por escrito al contratista. Se aplicará una penalización doble de la señalada para los correspondientes casos de faltas graves.
- 2) Retrasos considerados muy graves en la cumplimentación de las instrucciones recibidas del Ayuntamiento, a través del órgano municipal contratante. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción y día de retraso.
- 3) El incumplimiento del deber del secreto profesional, la utilización de los datos de los usuarios del servicio para fines distintos de los marcados en el proyecto o su cesión a terceros. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción, pudiéndose llegar a la rescisión del contrato si se considerase merecedor de tal penalización por la envergadura de su transcendencia o de los perjuicios causados.
- 4) Causar a los usuarios perjuicios de difícil reparación. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción y día.
- 5) No tener completo el equipo del Centro. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción y día.
- 6) La mala ejecución del servicio de forma sistemática, advertida por escrito. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción.
- 7) Falsedad en la documentación exigida. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción.
- 8) El incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales, de la Seguridad Social y de Prevención de riesgos en el trabajo. Se aplicará una penalización de 150,00 € por infracción.

Para la penalización de las faltas será precisa, previamente, la audiencia de la entidad adjudicataria, y se impondrán, por parte del órgano municipal competente, previo informe de los Servicios Sociales Comunitarios.

El importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda, una vez sea firme la imposición de la sanción, y en caso de que se trate de la última factura, podrá deducirse su importe de la garantía definitiva del contrato.

La acumulación de faltas graves y muy graves, podrá ser motivo para que el órgano municipal contratante proponga a la Corporación Municipal la rescisión del contrato.

En aras a garantizar la seguridad del adjudicatario del contrato, el Ayuntamiento de Zaragoza comunicará a éste las directrices y los términos sobre los que se aplicará el régimen sancionador, en aquellos extremos que requieran una aclaración o concreción, a través de la emisión de circulares por escrito relativas a la ejecución del servicio de Educación de Calle y de Apoyo Socioeducativo de la



u) 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 III, 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. Obra en el expediente la motivación 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 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 correo 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.

v) Otras informaciones.

1.- 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.

2.- En el presente Pliego se han tenido en cuenta las modificaciones producidas en el TRCSP desde la aprobación, por el Gobierno de Zaragoza, de los Pliegos de Clausulas Administrativas Particulares Tipo con fecha 22 de noviembre de 2012.

x) Supuestos de contradicción.

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 15 de Julio de 2014

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:

EL JEFE DE LA ASESORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Fdo.: Ángel Aznar Escó

ANEXO IMODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN SERVICIO , PROCEDIMIENTO ABIERTO

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 del **"SERVICIO DE EDUCACIÓN DE CALLE Y APOYO SOCIOEDUCATIVO A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN DIFICULTAD SOCIAL"**,
y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que
conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la cantidad siguiente:

LOTE AL QUE SE OPTA: -----

(rellenar un modelo para cada lote al que se opta)

Presupuesto anual de licitación: 68.701,00 (I.V.A. excluido)

Presupuesto anual que se oferta: -----(I.V.A. excluido) (en número y letra)

(El presupuesto ofertado no deberá incluir el importe de los gastos de materiales para actividades que se especifica en la cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas).

(fecha y firma del proponente)



ANEXOII

D.....con DNI: en nombre y representación de la empresa y a los efectos de su constancia en el procedimiento convocado para la contratación deldeclara que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que se halla en disposición de aportar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en el momento en que así le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza:

- ☐ Escritura de constitución, y de modificación en su caso.
- ☐ D.N.I. (PARA PERSONAS FÍSICAS).
- ☐ Escritura de poder.
- ☐ Poder bastantado por letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Declaración responsable de no estar incursos en prohibición de contratar.
- ☐ Certificación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social.
- ☐ Documento que acredite estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial.
- ☐ Justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de la obligaciones tributarias con la Ayuntamiento de Zaragoza.
- ☐ Declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refieren las certificaciones aportada.
- ☐ Justificación de la solvencia económica y financiera.
- ☐ Justificación de la solvencia técnica.
- ☐ Trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social (SUPERIOR AL 2%).
- ☐ Subcontratación (EN CASO DE QUE SE EXIJA EN ESTE PLIEGO).
- ☐ Declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden. (EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS EXTRANJERAS).
- ☐ Cumplimiento de normas de garantía de la calidad y de gestión medioambiental.
- ☐ Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo
- ☐ Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros
- ☐ Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

y para que conste a los efectos oportunos, se aporta esta declaración responsable.

Zaragoza, a

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 garantizan, 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.

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.

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.

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).

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 contrataciones.

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 correo 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.

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.

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 asumirá 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 correo 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.

ANEXO IV

**"SERVICIO DE EDUCACIÓN DE CALLE Y APOYO SOCIOEDUCATIVO
A LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN DIFICULTAD SOCIAL",**

Relaciones de personal a subrogar

FUNDACIÓN ADUNARE
PRIDES S. COOP.
FUNDACIÓN FEDERICO OZANAM
ASOCIACIÓN OS MESACHÈS
TRAZGO, SERVICIOS SOCIALES

**JEFATURA DE SERVICIO
SERVICIOS SOCIALES**

AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

**MARÍA JESÚS RUIZ ANTORÁN, COMO DIRECTORA DE FUNDACIÓN
ADUNARE, ENTIDAD GESTORA DE LOS PROYECTOS DE EDUCACIÓN DE
CALLE OLIVER Y VALDEFIERRO,**

COMUNICA A SOLICITUD DEL SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES
DATOS DEL PERSONAL ASIGNADO A AMBOS PROYECTOS

EDUCACIÓN DE CALLE OLIVER

NASS			CONTRATO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	RETR. BRUTA
50	10097870	49	DURACIÓN DETERMINADA OBRA	EDUCADOR	01/07/2008	COMPLETA	22.112,86
50	10246969	59	DURACIÓN DETERMINADA OBRA (TITULAR PLAZA EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN OTRO PROYECTO)	EDUCADOR	24/06/2009	COMPLETA	22.112,86
50	10230072	40	INTERINIDAD (COMISIÓN DE SERVICIOS)	EDUCADOR	03/02/2014	COMPLETA	22.112,96

EDUCACIÓN DE CALLE VALDEFIERRO

NASS			CONTRATO	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	RETR. BRUTA
50	10279075	58	INDEFINIDO	EDUCADOR	08/02/2007	COMPLETA	22.112,86
50	10158879	45	DURACIÓN DETERMINADA OBRA	EDUCADOR	01/07/2008	PARCIAL-75% (REDUCCIÓN CUIDADO HIJOS)	16.584,64
50	10232266	3	INTERINIDAD (REDUCCIÓN CUIDADO HIJOS)	EDUCADOR	05/02/2014	PARCIAL-25%	5.528,21

ZARAGOZA, 8 DE JULIO 2014





cooperativa

114

**A la Atención de:
Servicio de Patrimonio
Ayuntamiento de Zaragoza**

Según requerimiento recibido por parte del Servicio de aclaración de los costes laborales para el proceso de contratación de Educación de Calle, fundamentamos lo siguiente:

1.- El coste presentado es el coste bruto previsto para el 2014, con base en los costes reales del 2013.

CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGÜEDAD	JORNADA	SALARIO BRUTO ANUAL	PLUSES INCLUIDOS EN SALARIO	CENTRO
100	EDUC. SOCIAL	31/07/2006	Completa	19.501,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad, antigüedad	DELICIAS
189	EDUC. SOCIAL	19/10/2010	Completa	19.193,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad	DELICIAS
100	EDUC. SOCIAL	03/11/2006	Completa	19.501,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad, antigüedad	SAN JOSE
189	EDUC. SOCIAL	11/10/2010	Completa	19.193,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad	SAN JOSE
100	EDUC. SOCIAL	16/12/2008	Completa	19.501,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad, antigüedad	LAS FUENTES
401	EDUC. SOCIAL	03/11/2010.	Completa	19.193,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad	LAS FUENTES
100	EDUC. SOCIAL	20/09/2006	Completa	19.501,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad, antigüedad	EL RABAL
100	EDUC. SOCIAL	01/02/2006	Completa	19.501,94 €	quebranto moneda, transporte, actividad, antigüedad	EL RABAL

2.- Este coste no refleja situaciones de bajas y excedencias al tratarse de informaciones personales transitorias.

3.- Desglosamos el salario bruto: base 17.477,46€ , quebranto moneda 144€ , transporte 522,48€ , actividad 1.050€ y antigüedad 308€ (hay cinco trabajadores que cobran antigüedad actualmente). A estos costes debe añadirse el coste de seguridad social de la empresa (aproximadamente un 32-33% dependiendo de la situación de cada trabajador)

4.- La información proporcionada es a efectos de comprobación por parte del Servicio, estando la misma sujeta a las obligaciones de confidencialidad frente a terceros que marca la Ley de Protección de Datos. En caso de llevarse a cabo la subrogación del personal de alguno de los lotes gestionados por PRIDES se facilitará a la empresa adjudicataria toda la documentación que la legislación laboral marca para ello.

Fdo
Javier Laga Sierra Coordinador General PRIDES S. COOP.

Sello
FECHA 3 de julio del 2014



Servicio de Servicios Sociales
Ayuntamiento de Zaragoza

Asunto: Plantilla del Programa de Educación de Calle de Casco Histórico

Las personas que prestan sus servicios en la actualidad, en el Programa de Educación de Calle, gestionado por la Fundación Federico Ozanam, son las siguientes:

Nº Seg.Soc	Contrato	Categoría	Antigüedad	Jornada	Retribución	Observaciones
500077262234	Indefinido	Educador	30/1/2008	Completa	20.931,84 €	
501019366003	Indefinido	Educador	3/10/2006	Completa	-----	En excedencia por cuidado de hijos
281115862674	Interinidad	Educador	1/9/2009	Completa	20.931,84 €	Sustituye a la educadora en excedencia

En Zaragoza, a 2 de julio de 2014



Fdo: José M^a Lamana Cónsola
Responsable de Acción Social

OS MESASCHES ASOCIACION

-EDUCADOR 1:

- Nº S.S.:50/10320648-18
- CLASE DE CONTRATO: CONTRATO 100(INDEFINIDO)
- CATEGORIA PROFESIONAL: EDUCADORES SOCIALES
- ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA: 02/06/2007
- JORNADA LABORAL: 35H/SEMANALES
- RETRIBUCION BRUTA : AMBOS 18.648 € ANUALES, SIN PLUSES

EDUCADORA 2:

- Nº S.S.:50/10233399-69
- CLASE DE CONTRATO: 189 (INDEFINIDO PROCEDENTE DE CONVERSION DE TEMPORAL)
- CATEGORIA PROFESIONAL: EDUCADORES SOCIALES
- ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA: 04/10/2010
- JORNADA LABORAL: 35H/SEMANALES
- RETRIBUCION BRUTA : AMBOS 18.648 € ANUALES, SIN PLUSES

ASOCIACIÓN OS MESACHES.

C/ Octavio Paz, 16. 976 73 70 76

asociacionosmesaches@gmail.com

Habiéndonoslo solicitado como empresa adjudicataria que actualmente gestiona el Programa Educación de Calle en Torrero, se pasa a detallar los datos necesarios para la subrogación de los trabajadores

Nº Seg Soc	Contrato	Categoría	Antigüedad	Jornada	Retribución
501003101628	189	Educ Calle/Titul Grado Coordinador	16/08/2006	35 h/s	19.524,42
501041618712	100	Educ Calle/Titul Grado	10/01/2013	35 h/s	17.791,92

Y para que conste a los efectos oportunos, expido la presente
en Zaragoza a 10 de julio de 2014



Fdo.: Francisco José Peña Segura