

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los contratos de servicios que se adjudiquen mediante procedimiento negociado se registrarán por las cláusulas contenidas en este Pliego, en el de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato y en el de prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en ellos, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa, así, fundamentalmente, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Contratos del Sector Público (en lo sucesivo T.R.L.C.S.P.) con las modificaciones introducidas por la Ley 34/2010, por la Ley 2/2011, y Real Decreto Ley 1/2014, de 24 de enero, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente el T.R.L.C.S.P. y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.

En su caso serán de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

En su defecto serán de aplicación las normas de derecho privado referidas a los contratos.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas que se aprueben para cada contrato, prevalecerán sobre las cláusulas de este pliego.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

1. Serán objeto del contrato la realización de los servicios a los que se refiera el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en relación con el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual y, en su caso, los modificados que puedan tramitarse en los supuestos previstos en el Título V del Libro I y en los artículos 219 y 306 del T.R.L.C.S.P.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa que obra en el expediente.

2. La licitación podrá ser por partidas o lotes cuando así se especifique en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.
3. Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares específicas podrán señalar la admisión de variantes, con indicación de la extensión y límites, lo que, a su vez, se recogerá en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

3.- VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

1. El valor estimado del contrato, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, es el valor que ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de adjudicación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse. Dicho valor estimado incluirá, en el supuesto de que se prevean, las posibles modificaciones contractuales señaladas en el

pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, así como cualquier otra forma de opción eventual y las eventuales prórrogas del contrato.

2. El presupuesto del contrato será el que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, que tendrá carácter de máximo.

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el tipo establecido a la baja.

En el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas se expresará la existencia de créditos presupuestarios para satisfacer el gasto derivado del cumplimiento de contrato.

3. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

4.- PLAZO.

El plazo máximo de ejecución del servicio será el señalado en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, iniciándose su cómputo el día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurren las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente (artículo 303 del T.R.L.C.S.P.) y se acordará en los términos establecidos en el artículo 23.2 del T.R.L.C.S.P.

El incumplimiento de los plazos previstos podrá dar lugar a la resolución del contrato o al establecimiento de las penalidades previstas en los artículos 212 y 213 del T.R.L.C.S.P., o en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

5.- REVISIÓN DE PRECIOS.

La revisión de precios del contrato de servicios tendrá lugar, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I del T.R.L.C.S.P. y salvo que la improcedencia de la revisión se hubiese previsto expresamente en los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas o pactado en el contrato, cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en el 20 por ciento de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20 por ciento ejecutado y el primer año desde la formalización quedarán excluidos de la revisión (artículo 89.1 del TRLCSP).

Se utilizará el índice o fórmula que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. En el supuesto de que el índice de referencia sea el Índice de Precios al Consumo, la revisión de precios no podrá superar el 85% de la variación experimentada por dicho índice.

La revisión de precios se regirá por lo dispuesto en los artículos 89 a 94 del TRLCSP.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

6.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

La forma de adjudicación de los contratos a los que se aplicará este pliego será la de procedimiento negociado, al que se refiere el artículo 169 del T.R.L.C.S.P., en los supuestos señalados en los artículos 170 y 173 de la misma, conforme a la justificación que obre en el expediente de contratación (artículo 109.4 del T.R.L.C.S.P.)

La Administración no podrá contratar verbalmente (artículo 28 del T.R.L.C.S.P.).

7.- APTITUD Y CAPACIDAD.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 de TRLCSP, o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

8.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

1. Para participar en los procedimientos abiertos que regula este Pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en la Oficina administrativa indicado en el anuncio de licitación o por medio del Servicio de Correos, con los requisitos y justificación exigidos en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., todo ello dentro del plazo establecido en el citado anuncio. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.
2. Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el art. 158 del T.R.L.C.S.P., la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.
3. Se presentarán tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible, el CIF, el domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, fax y e-mail. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

4. Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto. Asimismo tampoco podrá ser retirada durante el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Dicho plazo quedará ampliado en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el art. 152 del T.R.L.C.S.P., relativo a las ofertas con valores anormales o desproporcionados. La retirada de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2. d) del T.R.L.C.S.P., conllevando la incautación de la garantía provisional conforme al art. 103.4, si ésta hubiere sido exigida.
5. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 147 del TRLCSP sobre la admisión de variantes o mejoras y, en el artículo 148 del TRLCSP sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).
6. El licitador deberá presentar la documentación requerida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.
7. Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).
8. La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.
9. Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA:

Este sobre contendrá la siguiente documentación respecto a los requisitos que se indican seguidamente. Estos documentos podrán presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En este caso, el licitador se compromete a aportar los originales o copias compulsadas en el caso de ser propuesto como adjudicatario.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Zaragoza, eximirá al licitador de la presentación de la documentación acreditada en dicho Registro, aportándose junto con el certificado de inscripción, declaración responsable de vigencia de los datos.

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.-

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del D.N.I. o el documento

que lo sustituya legalmente.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante este Organismo Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Zaragoza.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del T.R.L.C.S.P.).

3.- Otras empresas extranjeras.- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la L.C.S.P., en forma sustancialmente análoga.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en los artículos 60 y 146.1 c) del T.R.L.C.S.P.

La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estado miembros de la UE o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el apartado 2 del artículo 61 del T.R.L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en los arts. 73.1 y 84.1 del T.R.L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1 d) y 130 c) del T.R.L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, deberá aportar, salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre 1 de documentación administrativa, en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1d) del T.R.L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo señalado en el artículo 146.1 c) y 151.2 del T.R.L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.-

La justificación de la solvencia económica, financiera y técnica se justificará por alguno de los medios previstos en los artículos 74 y 77 del T.R.L.C.S.P., con primacía de lo que a tal efecto señalen los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

7º.-Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición Adicional Quinta del T.R.L.C.S.P.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 % de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los colectivos establecidos en la Disposición Adicional Quinta del T.R.L.C.S.P.

En la misma forma y condiciones podrá establecerse tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

8º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituirla en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el art. 59 del T.R.L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan.

Además, cada uno ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 74 y 77 del T.R.L.C.S.P., acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el caso de que en la U.T.E. participen o la constituyan empresas pertenecientes a Estados de la U.E. ó signatarios se estará a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 66 del T.R.L.C.S.P, cuando la clasificación sea exigible.

Cuando participen en la U.T.E. empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior será de aplicación lo establecido en el artículo 59.4 del T.R.L.C.S.P., cuando la clasificación sea exigible.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios (artículo 59 del T.R.L.C.S.P.).

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

9º.- Jurisdicción competente.

Las empresas extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

10º.- 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, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

11º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

12º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del T.R.L.C.S.P, los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada.

SOBRE 2.- PROPUESTA SUJETA A EVALUACIÓN PREVIA POR CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE JUICIO DE VALOR.

Se aportarán en este sobre los documentos que justifiquen los requisitos técnicos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en correspondencia con los señalados en el de prescripciones técnicas, y con los criterios de valoración para la adjudicación del contrato fijados en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas. Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados que figuren en él junto con el índice de todos ellos. En ningún caso se deberán presentar en este sobre, documentos propios del sobre 3.

SOBRE 3.- DOCUMENTOS A APORTAR SOBRE LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

1.- En este sobre se deberá incluir la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptible de valoración automática por aplicación de fórmulas.

2.- El licitador deberá presentar una sola oferta económica, según el modelo que esté incorporado en el pliego de cláusulas administrativas específicas, salvo que en este pliego expresamente se admitan variantes en cuyo caso las ofertas económicas serán únicas en relación con cada una de las variantes ofertadas.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Sin Mesa de Contratación.

10.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III. ADJUDICACIÓN

11.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación o la oficina administrativa autorizada requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en los artículos 96 del T.R.L.C.S.P.
- 2) Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación, en su caso.
- 3) Cuando resulte adjudicataria una unión temporal de empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante apoderado con poder bastante.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes

certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la responsabilidad civil y daños a terceros.
- 6) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del T.R.L.C.S.P. que le reclame el órgano de contratación.

12.-GARANTÍAS.

1.-La constitución de las garantías, ya sea provisional, si así se hubiere exigido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, como la definitiva, requerirán resguardo acreditativo del depósito en la Caja de Zaragoza Dinámica, a favor de éste, ajustado a los anexos II, III, IV, y V que se insertan en este pliego, en el que consta que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento.

Todos los documentos en los que se constituya la garantía deberán ser conformados por la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería de Zaragoza Dinámica, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería Municipal.

2.- En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

13. -ADJUDICACIÓN.

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión europea.

4.- Contra la adjudicación, y siempre que se trate de un procedimiento de adjudicación de contratos sujetos a regulación armonizada y de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del T.R.L.C.S.P., de valor estimado igual o superior a 200.000 €, o el que reglamentariamente se determine, se podrá interponer potestativamente en vía administrativa el recurso especial del art. 40 del T.R.L.C.S.P., el cual deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón), en el plazo de quince días hábiles a computar desde la remisión de la notificación.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

La interposición del recurso especial deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

La interposición del recurso especial producirá la suspensión de la tramitación del expediente de contratación.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de los contratos, la adjudicación podrá ser recurrida de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92.

5.- **Las proposiciones** presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados. Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores que no haya sido recogida, podrá ser destruida.

14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
2. El contrato se perfecciona con su formalización y, en ningún caso podrá iniciarse el contrato sin su previa formalización.
3. Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40 del TRLCSP o la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

De la formalización del contrato se dará la publicidad según lo dispuesto en el art.154 del TRLCSP.

15.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos la Administración adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado a quien deberá requerirse en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

IV. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

16.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1. El órgano de contratación, conforme al artículo 52 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá designar un responsable del contrato, al que

corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

2. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.
3. El Responsable del contrato designado será comunicado al contratista por la Administración en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho Responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que acaezcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a estos pliegos y a los pliegos de cláusulas administrativas específicas, así como a las establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración, que habrán de formularse por escrito ó así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

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

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso o, en su caso, dar lugar a la imposición de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

Así mismo, cuando se hayan establecido condiciones especiales en materia de contratación, su incumplimiento dará lugar a la resolución del contrato o a la imposición de las penalidades fijadas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.-Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga capacidad para contratar y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública, quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.-El adjudicatario del contrato, salvo que este disponga lo contrario o que por la naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 60% del precio del contrato, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas permita un porcentaje distinto.

En todo caso, el adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación

que se pretende subcontratar, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud.

3.-En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 226, 227 y 228 del TRLCSP.

19.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista y deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento previsto en los artículos 211 del

T.R.L.C.S.P. y 102 del R.G.L.C.S.P. y formalizarse en documento administrativo con arreglo a lo señalado en el art. 156 del T.R.L.C.S.P., previo reajuste de la garantía definitiva, en su caso.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de trabajo.

1.-Modificaciones previstas:

El presente contrato podrá modificarse, si así se hubiese previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, en las circunstancias, con las condiciones, alcance y los límites allí establecidos, que deberán indicar expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar.

En caso de prever varias causas de modificación, las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberán quedar referidos a cada una de ellas.

En el caso de que las modificaciones conlleven la fijación de nuevos precios, el procedimiento para su determinación será el que se señala en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas.

2.-Modificaciones no previstas:

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares específicas, por razones de interés público cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del apartado 1 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P., siempre que no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación. Sólo se podrán introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.

A tal efecto, se entenderá que se alteran las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos indicados en el apartado 3 del artículo 107 del T.R.L.C.S.P.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 211 del T.R.L.C.S.P., antes de proceder a la modificación del contrato en estos supuestos, deberá darse audiencia al redactor de las especificaciones técnicas, si estas han sido preparadas por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, para que en un plazo no inferior a tres días, formule las consideraciones que tenga por conveniente.

El acuerdo del órgano de contratación de modificar un contrato se publicará, en todo caso, en el Boletín Oficial y perfil en que se publicó la adjudicación, figurando las circunstancias

que lo justifiquen, su alcance y el importe del mismo, con el fin de garantizar el uso adecuado de esta potestad.

Igualmente, esta decisión se notificará a los licitadores que fueron admitidos, incluyendo, además, la información necesaria que permita al licitador interponer, en su caso, recurso suficientemente fundado contra la decisión de modificación de no ajustarse a los requerimientos legales.

No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos tanto si se acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

20.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las certificaciones o facturas para el abono de los trabajos efectuados se expedirán tomando como base la valoración correspondiente a los trabajos realmente ejecutados, conforme a lo establecido en el art. 199 del R.G.C.A.P. y se realizará en los vencimientos que se hubieran establecido en el contrato y si éste fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto de otra forma, se realizará mensualmente.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio del contrato dentro de los plazos establecidos en el artículo 216.4 y en la disposición transitoria sexta del TRLCSP, sin perjuicio del plazo especial establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas podrán autorizar abonos a cuenta y valoraciones parciales por trabajos efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos. Prevista esta posibilidad, para que las certificaciones consecuencia de dichas valoraciones puedan ser abonadas deberá solicitarse por el contratista y ser autorizadas por el órgano de contratación (artículo 216.3 del TRLCSP y 200 del R.G.C.A.P.).

Las certificaciones consecuencia de los abonos a cuenta y de las valoraciones parciales por trabajos efectuados a que se refiere el párrafo anterior sólo podrán tramitarse cuando el contratista haya garantizado su importe, mediante la prestación de la garantía correspondiente en los términos de los artículos 96 y 97 del TRLCSP y 55 a 58 del R.G.C.A.P.

21.-DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1.-El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

- a) Al abono de las certificaciones en los plazos previstos en el artículo 216.4 y en la disposición transitoria sexta del TRLCSP.
- b) A la revisión de precios en los términos a que se refiere la cláusula nº 5 de este pliego.
- c) Al abono de los intereses de demora en el pago de las certificaciones en la forma prevista en el artículo 216.4 del TRLCSP.

- d) A suspender el cumplimiento del contrato por demora en el pago de las certificaciones superior a cuatro meses.
- e) A ejercitar el derecho de resolución del contrato cuando la demora en el pago sea superior a ocho meses, y al resarcimiento de los perjuicios originados por esta demora.
- f) A percibir los intereses de demora en el pago del saldo de la liquidación en la forma prevista en el artículo 222.4 del TRLCSP.
- g) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- h) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- i) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista. Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe de la Dirección Técnica.
- j) A la cesión del contrato en los términos señalados en la cláusula nº 20 de este pliego.
- k) A subcontratar parcialmente los servicios conforme se indica en la cláusula nº 20 de este pliego.
- l) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- m) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.
- n) Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a la Administración.

2.-Los abonos al contratista se efectuarán mediante transferencia bancaria a la entidad financiera que señale.

22.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

1.-Obligaciones del contratista.

El contratista estará obligado a:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad con el proyecto aprobado, pliegos de condiciones e instrucciones que curse la Dirección Técnica.
- b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en el artículo 219 y en el título V del Libro I del TRLCSP.
- c) Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total o los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.
- d) No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo de haber sido aprobados por el órgano de contratación.
- e) Ejecutar el contrato a su "riesgo y ventura", salvo los casos de fuerza mayor a que hace referencia el apartado i) de la cláusula anterior.

- f) Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación del proyecto.
- g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el de cláusulas administrativas particulares específicas.
- i) Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados por motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de la dirección.
- j) Cumplir las disposiciones vigentes en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en los pliegos que rigen la presente contratación, pudiéndose estos extremos ser comprobados por la Administración en cualquier momento de la ejecución del contrato.
- k) En caso de que se exigiera en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas que rigen la licitación, el contratista vendrá obligado a la subrogación como empleador en los contratos de trabajo.
- l) El contratista deberá presentar al órgano de contratación en el plazo máximo de 10 días después de la formalización del contrato y antes del inicio de la actividad la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.
- m) Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.
- n) Comunicar, anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos en la forma indicada en la cláusula 20.2.
- o) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de los Pliegos administrativos y técnicos que rigen el contrato y de la normativa de aplicación.

2) Infracciones y penalidades.

Aquellas establecidas en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas.

3) Responsabilidades del contratista.

El contratista será responsable:

- a) De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- b) Indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se le causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c) El contratista responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

V. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

A los efectos del artículo 223, párrafo h), del TRLCSP, se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución de los trabajos, que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades señaladas en el artículo 212.6 del TRLCSP

No obstante, cuando las penalidades por incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, salvo que mantenga la ejecución del mismo con imposición de nuevas penalidades.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.

Igualmente será causa de resolución del contrato, el incumplimiento de las condiciones establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

En el supuesto de Uniones Temporales de Empresas, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a) y b) del TRLCSP la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal o acordar su resolución.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación, previa audiencia al contratista y, cuando se formule oposición por parte de éste, el Dictamen del Consejo Consultivo de Aragón. También será necesaria la emisión, con carácter previo, de los informes establecidos en el artículo 109 del R.G.C.A.P.

24.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.-El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción y/o finalización. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al

contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho (artículo 307.1 del TRLCSP).

2.-El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

3.-En todo caso, de conformidad con el artículo 222.2 del TRLCSP, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción, entrega o finalización, mediante la formalización de la correspondiente Acta suscrita por el responsable del contrato o en su caso por el técnico competente del Servicio gestor del contrato, el contratista y por el funcionario designado por la Intervención General, cuando ésta haya optado por la asistencia. Dicho Acta se formalizará dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determine en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares Específicas por razón de las características del objeto del contrato.

4.-Cuando el contrato de servicios consista en la elaboración íntegra de un proyecto de obra, el órgano de contratación exigirá la subsanación por el contratista de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables, otorgándole al efecto el correspondiente plazo que no podrá exceder de dos meses, con aplicación de los trámites y efectos previstos en el artículo 310 del TRLCSP.

25.- PLAZO DE GARANTÍA.

Será el determinado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares específicas o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos (artículo 307.2 del TRLCSP).

26.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN.

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval (art. 307.3 del TRLCSP).

27. -INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA.

1.- La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos (artículo 100 del TRLCSP):

- a) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en el TRLCSP esté establecido.

2.- La incautación de la garantía procederá en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el mismo y, con carácter general, en el artículo 225.4 del TRLCSP.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO.

28.- OTRAS NORMAS DE APLICACIÓN.

1.-Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de este pliego, el contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a Prevención de Riesgos Laborales.

2.-En los contratos de servicios, cuando así lo exija la naturaleza de su objeto por requerir la intervención de trabajadores sujetos a un especial riesgo para la seguridad y la salud en su realización, ya sea físico, psicofísico, químico o biológico, el adjudicatario deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud. En dicho Plan se recogerán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Control de accidentes o enfermedades profesionales.
- Determinación de la persona encargada de la vigilancia y seguimiento del Plan de Seguridad y Salud.

La iniciación del servicio quedará subordinada a la aprobación del Plan de Seguridad y Salud por el órgano de contratación, previo informe favorable del mismo emitido por un técnico competente.

3.-A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

1.- El presente pliego y el de cláusulas administrativas específicas y de prescripciones técnicas podrán ser recurridos potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del T.R.L.C.S.P., en el supuesto de contratos sujetos a regulación armonizada y de contratos de servicios comprendidos en las categorías 17 a 27 del Anexo II del T.R.L.C.S.P., de valor estimado igual o superior a 200.000 euros, o el que reglamentariamente se determine. El recurso deberá interponerse en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para resolver (TACPA), en el plazo de quince días hábiles a computar desde el día siguiente a aquél en que los mismos hayan sido puestos a disposición de los licitadores, sin que tenga el mismo efectos suspensivos automáticos.

Dicho recurso también podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/11, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón, en aquellos contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 100.000 euros.

La interposición del recurso especial, deberá anunciarse previamente mediante escrito especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo, presentado ante el órgano de contratación en el mismo plazo previsto para la interposición del recurso.

Alternativamente, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses a computar desde el día siguiente al de su notificación.

En el resto de los contratos, se podrán interponer los recursos ordinarios previstos en la Ley 30/92.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

La aceptación de esta obligación será acreditada en la forma recogida en la cláusula 8, punto 11, sobre 1 de este pliego.

30.- INTERPRETACIÓN DE LOS CONTRATOS.

1.-Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de los contratos que se adjudiquen con la aplicación de este pliego de cláusulas administrativas particulares y, pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe del Consejo Consultivo de Aragón si éste formula oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.-Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 apartado 3 el R.G.C.A.P., los pliegos de prescripciones técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los pliegos de cláusulas administrativas.

3.-Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa.

VII. CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DE CADA CONTRATO.

31.- PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS.

1.- Los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas para cada contrato contendrán, al menos, un clausulado referido a los siguientes extremos:

a) Objeto del contrato. **b)** Órgano de contratación. **c)** Presupuesto de licitación (IVA excluido; IVA incluido) **d)** Valor estimado (IVA excluido). **e)** Fórmula de revisión de precios. **f)** Plazo máximo de ejecución de los trabajos. **g)** Cuantía de la garantía definitiva. **h)** Medios para justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional. **i)** Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil. **j)** Documentos a aportar sobre aspectos económicos y técnicos incluidos los relacionados con los criterios de valoración. **k)** Criterios de valoración. **l)** Plazo de garantía.

2.- También, cuando proceda, corresponderá a los pliegos de cláusulas administrativas particulares específicas señalar:

- a) Garantía provisional.
- b) Posibilidad de ofertar variantes.
- c) Designación de representante de la empresa adjudicataria.
- d) Porcentaje máximo de la subcontratación y clasificación del subcontratista, cuando

fuera exigible.

- e) Posibilidad de certificaciones por operaciones preparatorias.
- f) Admisión de ejecución de los trabajos por fases.
- g) Porcentaje para presumir las bajas como anormales o desproporcionadas.
- h) Condiciones especiales de ejecución.
- i) Infracciones y Penalidades.
- j) Preferencia específica de adjudicación, de acuerdo a la normativa vigente.
- k) Derechos de propiedad intelectual o industrial.
- l) Protección de Datos.
- m) Otras causas de resolución del contrato.

VIII. INFORMACIÓN.

32.- 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/ciudad/gestionmunicipal/contratos/zaragozadinamica/

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.

D..... vecino de
con domicilio en calle, nº, NIF
nº en nombre propio (o en representación de
....., con domicilio social
en y CIF nº) manifiesta que, enterado del
anuncio de fecha, referente a procedimiento negociado,
convocado para la contratación del suministro correspondiente a "XXXXXXXXXXXXXXXXX"
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 dicha contrata por la
cantidad de (en número y
letra..... euros al que
se adicionará el % de I.V.A. (.....€), lo que supone un total de
..... euros, comprometiéndose así mismo a que las
remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores empleados, no serán
inferiores a los tipos fijados por los organismos competentes.

(fecha y firma del proponente)

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos) en representación de NIF..... con domicilio en, en la calle/pza./avda. código postal

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican con..... los siguientes valores representados mediante el modelo que sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)

contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/pza./avda. por la cantidad de: (en letra) euros (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P., en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(nombre o razón social del pignorante)

(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D..... con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos) en representación de, NIF con domicilio en, en la calle/pza./avda. código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público) las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)	Entidad gestora	Entidad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Valor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) con NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en calle/pza./avda. por la cantidad de: (en letra) euros (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el T.R.L.C.S.P., en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al participe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)
.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida encargada del Registro contable).....certifica la inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO IV

ZARAGOZA DINÁMICA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)....., NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

.....en la calle/plaza/avenida
C.P....., y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....

....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado)

.....
NIF/CIF..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)

..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

..... ante el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA).....

por importe de: (en letra)

.....euros (en cifra).....

en concepto de (garantía provisional o definitiva).....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el T.R.L.C.S.P..

.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado (original y dos copias)

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

INTERVENCIÓN GENERAL

SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA

FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

CONTABILIDAD DE ZARAGOZA DINÁMICA

D. en los términos y condiciones que establece el T.R.L.C.S.P. y ante Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), abono en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, en metálico, la cantidad de (en número y letra) euros, para la adjudicación de, expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

EL SERVICIO DE TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL

SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA

FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL.

CONTABILIDAD DE ZARAGOZA DINÁMICA

ZARAGOZA DINÁMICA

INTERVENCION GENERAL

Sello de Fiscalización del documento

Fecha y firma

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

La Entidad (1).....(en adelante, asegurador) con domicilio en, calle y CIF....., debidamente representado por D. (2)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de (3).....

ASEGURA

A D./Dª (4).....NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante el Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)..... en los términos y condiciones establecidos en el T.R.L.C.S.P., normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)..... en concepto de garantía (7) para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Servicio de Tesorería Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza (ZARAGOZA DINÁMICA), en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza autorice expresamente su cancelación o devolución,

En, a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Indicar bastanteo de poderes.
- (4) Nombre de la persona asegurada.
- (5) Importe en letra y número por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO VI
NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

D con DNI nº, con domicilio en en nombre de con CIF nº y con domicilio fiscal en enterado del anuncio publicado en el Boletín/Diario del día y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de servicios de "*****",

NO CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación.

CONSIENTE la utilización de medios electrónicos por parte de la Administración para la realización de las notificaciones administrativas en este procedimiento de contratación, de acuerdo con los datos que ,se indican a continuación:

PERSONAS AUTORIZADAS A RECIBIR LAS NOTIFICACIONES (máximo dos) 2:
Nombre y Apellidos, NIF, Correo electrónico donde recibir los avisos de las notificaciones telemáticas

Zaragoza, a de de

Fdo.:

1. Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa. Estas personas podrán ser sustituidas en cualquier momento remitiendo una comunicación suscrita por el licitador en este sentido al órgano de contratación, cumplimentando al efecto los nuevos datos.
2. **PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos se le informa que sus datos serán incorporados a un fichero cuyo responsable es Zaragoza Dinámica. La finalidad de este fichero es la gestión y tramitación de su solicitud.
3. Zaragoza Dinámica tratará sus datos con las medidas de seguridad adecuadas y no los comunicará a terceros fuera de los casos necesarios para gestionar esta solicitud y previstos en la normativa vigente. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos dirigiéndose, en la forma legalmente prevista, a: Zaragoza Dinámica, Plaza del Pilar, nº 18, 50071, Zaragoza o info@zaragozadinamica.es. Mediante la cumplimentación de este formulario, usted se declarará informado de los términos contenidos en el mismo y consiente que sus datos personales sean tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza para las finalidades indicadas.
4. La opción de comunicarse por uno u otros medios no vincula a los licitadores, que podrán, en cualquier momento del procedimiento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido, mediante una nueva presentación del presente Anexo.

ANEXO VII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA

(Presentación opcional)

D..... con DNI nº..... , con domicilio en en nombre propio (o en representación de , con CIF nº y con domicilio social en

DECLARO:

Que en relación con la documentación aportada en el sobre del expediente de contratación número, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos, o comerciales:

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma del proponente)

ANEXO VIII

MODELO DE CONTRATO DE ENCARGADO DE TRATAMIENTO

En Zaragoza, a de de 2015.

REUNIDOS

De una parte:

D. , mayor de edad, de nacionalidad ESPAÑA, con domicilio a efectos del presente contrato en Plaza del Pilar 18, planta baja, código postal 50018, Zaragoza (ZARAGOZA) y provisto de DNI nº .

De otra parte:

D/Dª _____, mayor de edad, de nacionalidad, española, con domicilio a efectos del presente contrato en _____, Código Postal _____, Zaragoza (ZARAGOZA), y provisto de DNI nº _____

INTERVIENEN

D. _____, en nombre y representación de la entidad Instituto Municipal de Empleo y Fomento Empresarial de Zaragoza, de nacionalidad española, con domicilio social en Plaza del Pilar 18, planta baja, código postal 50018, Zaragoza, (ZARAGOZA), y con CIF nº P5000026D, en su calidad de administrador, quien manifiesta ser suficientes sus poderes para la celebración del presente contrato y para obligar a su representada.

En adelante, EL RESPONSABLE DEL FICHERO.

Y

D/Dª _____, en nombre y representación de la entidad xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de nacionalidad española, con domicilio social en, y con NIF nº _____, en su calidad de administrador, quien manifiesta ser suficientes sus poderes para la celebración del presente contrato y para obligar a su representada.

En adelante, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal necesaria y que en derecho se requiere para la celebración del presente contrato y, en su virtud, libre y voluntariamente,

EXPONEN

I. Que el RESPONSABLE DEL FICHERO es una empresa dedicada, entre otras actividades propias de su objeto social, a; centro de estudios.

Que asimismo es titular y responsable de ficheros de datos de carácter personal debidamente inscritos en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, cumpliendo todos ellos las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma (en adelante RLOPD) y demás normativa.

Que ha obtenido y trata legítimamente los datos de carácter personal, sin que exista limitación alguna que se oponga a lo estipulado en el presente contrato.

II. Que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO es una empresa dedicada, entre otras actividades propias de su objeto social, a Servicios informáticos.

Que asimismo declara conocer y cumple con las obligaciones establecidas en la LOPD y RLOPD.

III. Que entre las partes existe una relación contractual por la cual EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO presta servicios indicados en el ANEXO I a favor de EL RESPONSABLE DEL FICHERO, que implican un tratamiento de los ficheros con datos de carácter personal titularidad de este último, en adelante los Servicios.

IV. Que el acceso a estos datos de carácter personal es necesario para la prestación del servicio por parte del EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la LOPD y concordantes del RLOPD, ambos contratantes suscriben el presente contrato de encargo de tratamiento, sobre la base de los siguientes:

PACTOS

PRIMERO.- OBJETO

- .1. El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones conforme EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, durante la prestación de los Servicios, realizará el tratamiento de los ficheros titularidad del RESPONSABLE DEL FICHERO y que se relacionan en el ANEXO I.
- .2. Las partes reconocen que EL ENCARGADO DE TRATAMIENTO podrá tener acceso a dichos ficheros que contienen datos de carácter personal, para la prestación de los servicios contratados.
- .3. El presente contrato da lugar a un acceso a los datos por cuenta de tercero y no a una cesión o comunicación de datos de carácter personal de modo que el responsable del fichero sigue teniendo bajo su control los usos y los fines del tratamiento.

SEGUNDO.- TIPO DE ACCESO A DATOS Y SOPORTES POR EL ENCARGADO

- .1. El servicio será prestado por el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en sus propios locales, ajenos al RESPONSABLE DEL FICHERO debiendo elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 RLOPD o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

TERCERO.- TRATAMIENTO

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga:

- .1. A tratar los datos de carácter personal con sujeción y siguiendo en todo momento las instrucciones que el RESPONSABLE DEL FICHERO le proporcione en el tiempo y la forma oportunos, y a abstenerse de emplear los datos con fines distintos a los establecidos.
- .2. A utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales para con el RESPONSABLE DEL FICHERO.
- .3. A asegurarse el conocimiento y adecuado cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente contrato y de la vigente normativa en materia de protección de datos por parte de sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, y subcontratistas.
- .4. Adoptar cuantas medidas de carácter técnico y organizativas exigidas por la LOPD y el RLOPD para garantizar la seguridad de los datos a que tiene acceso de conformidad, igualmente, con lo dispuesto en el RLOPD, así como adoptar en cada momento cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos y a fin asegurar la confidencialidad, secreto, integridad y disponibilidad, evitar la alteración, acceso o tratamiento no autorizados de tales datos. En este sentido, ambas partes convienen en que las medidas de seguridad que corresponden a la naturaleza de los datos tratados son las de nivel básico, medio ó alto y que vienen especificadas en el ANEXO I del presente contrato.
- .5. A no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros y datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero. A tal efecto sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados, con idénticas obligaciones de confidencialidad y secreto profesional.
- .6. A destruir o devolver al RESPONSABLE DEL FICHERO los datos de carácter personal, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo certificar inmediatamente por escrito dicha devolución o destrucción.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.

- .7. El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

CUARTO.- SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- .1. El encargado del tratamiento se compromete a asegurarse el conocimiento y adecuado cumplimiento de las obligaciones que le corresponden en virtud del presente contrato y de la vigente normativa en materia de protección de datos por parte de sus empleados.
- .2. El encargado del tratamiento adopta cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto, integridad y disponibilidad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, así como a adoptar cuantas medidas de seguridad sean exigidas por las leyes y reglamentos destinadas a preservar el secreto, confidencialidad, integridad y disponibilidad en el tratamiento de datos de carácter personal.
- .3. El encargado del tratamiento se compromete a implantar las medidas de seguridad especificadas en RLOPD para el nivel indicado en el Anexo I del presente contrato.
- .4. El encargado del tratamiento se obliga a abstenerse de ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tenga acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación.

QUINTO.- SUBCONTRATACIÓN

- .1. El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.
- .2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:
 - a) El Encargado del tratamiento notificará al responsable los datos de la empresa subcontratada y los servicios subcontratados que la identifiquen antes de proceder a la subcontratación.
 - b) Que el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero.
 - c) Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista formalicen el contrato, en los términos previstos en este contrato. En este caso, el subcontratista será considerado encargado del tratamiento, siéndole de aplicación lo previsto en el art. 20.3 de este reglamento.

- .3. Si durante la prestación del servicio resulte necesario subcontratar una parte del mismo, deberán someterse al responsable del tratamiento los extremos señalado en el punto 5.2.

SEXTO.- COPIAS DE LOS DATOS

El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el RESPONSABLE DEL FICHERO, salvo cuando sea necesario para su tratamiento y en los términos previstos en el presente contrato.

SÉPTIMO.- DURACIÓN

- .1. El presente Contrato entra en vigor a la fecha de su firma y estará vigente hasta la fecha de terminación de la relación de prestación de los Servicios por parte de EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO a favor del RESPONSABLE DEL FICHERO.
- .2. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a destruir o devolver los datos facilitados por el RESPONSABLE DEL FICHERO una vez finalizada la prestación de los Servicios. En este sentido, el responsable del fichero podrá proceder a la comprobación de la destrucción del fichero cedido, tras la finalización del servicio o, en su caso, exigir del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, comunicación formal en la que declare haberlo llevado a cabo, certificando dicho extremo.

OCTAVO.- RESPONSABILIDADES

- .1. Las obligaciones establecidas para el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO en el presente documento serán también de obligado cumplimiento para sus empleados, colaboradores, tanto externos como internos, por lo que el encargado del tratamiento responderá frente al responsable del fichero si tales obligaciones son incumplidas por tales empleados y subcontratistas, en su caso.
- .2. En el caso de que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO destinara los datos a finalidades distintas a las previstas en el presente contrato, los comunicara a terceros o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, deberá responder de cualesquiera consecuencias que pudieran derivarse de tales conductas, debiendo mantener indemne al responsable del fichero por cualquier reclamación de terceros fundada en dicho incumplimiento.
- .3. El ENCARGADO DEL TRATAMIENTO garantiza el íntegro cumplimiento de las anteriores obligaciones de confidencialidad y custodia y será la única responsable de cualquier revelación no autorizada de los datos de carácter personal a terceras partes, así como de cualquier otro incumplimiento de las estipulaciones recogidas en el presente Contrato, estando, en su caso, obligado a resarcir de los daños y perjuicios ocasionados a el RESPONSABLE DEL FICHERO directa o indirectamente.
- .4. Asimismo, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO será considerado responsable del tratamiento de datos de carácter personal, respondiendo de las infracciones en que hubiese incurrido personalmente, en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de este Contrato.

NOVENO.- COMUNICACIONES

- .1. Cualquier notificación que se efectúe entre las partes se hará por escrito y será entregada personalmente o de cualquier otra forma que certifique la recepción por la parte notificada.
- .2. Cualquier cambio de domicilio de una de las partes deberá ser notificado a la otra de forma inmediata y por medio que garantice la recepción del mensaje. La falta de dicha comunicación implicará que se considerarán válidas las notificaciones efectuadas en dichos domicilios.
- .3. Para llevar a cabo las comunicaciones necesarias a lo largo de la vigencia del presente Contrato se establecen las personas y direcciones que se indican en los encabezamientos del mismo.

DÉCIMO.- CLÁUSULAS GENERALES

- .1. La no exigencia por cualquiera de las partes de cualquiera de sus derechos de conformidad con el presente Contrato no se considerará que constituya una renuncia a dichos derechos en el futuro.
- .2. La relación jurídica que se constituye entre las partes se rige por este único Contrato y Anexos. Este Contrato es el único válido existente entre las partes y sustituye cualquier tipo de acuerdo o compromiso anterior acerca del mismo objeto, ya sea escrito o verbal, y sólo podrá ser modificado por acuerdo firmado por ambas partes.
- .3. El presente Contrato y las relaciones entre las partes no constituyen en ningún caso sociedad, empresa conjunta, agencia, ni contrato de trabajo entre las partes.
- .4. Los encabezamientos de las distintas cláusulas son sólo a efectos informativos, y no afectarán, calificarán o ampliarán la interpretación de este Contrato.
- .5. EL RESPONSABLE DEL FICHERO podrá realizar controles en los locales del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este contrato.

DECIMOPRIMERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y ARBITRAJE

- .1. En lo no previsto en este Contrato, así como en la interpretación y resolución de los conflictos que pudieran surgir entre las partes como consecuencia del mismo, será de aplicación la legislación española.
- .2. Para la resolución de cualquier controversia que pueda derivarse del presente Contrato, ambas partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales de Zaragoza, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

DECIMOSEGUNDO.- EXTINCIÓN

El presente Contrato se extinguirá por las causas generales establecidas en el Código Civil y en el Código de Comercio y en especial, por incumplimiento de las obligaciones dimanantes de este escrito:

ANEXO I. Descripción de los servicios, Ficheros de datos personales objeto de tratamiento y Medidas de Seguridad.

Servicios: OBJETO CONTRATO.

Ficheros: TODOS LOS FICHEROS DEL RESPONSABLE.

Medidas Aplicables: NIVEL ALTO.

(AUT): Aplicable a ficheros con tratamiento automático o mixto.

(MAN): Aplicable a ficheros con tratamiento manual o mixto.

Nivel de seguridad básico (básico, medio y alto)

Nivel de seguridad medio (medio y alto)

Nivel de seguridad alto (alto)

Contenido del Documento de Seguridad

- **Ámbito de aplicación.** (AUT/MAN)
- **Medidas, normas, procedimientos reglas y estándares de seguridad.** (AUT/MAN)
- **Funciones y obligaciones del personal.** (AUT/MAN)
- **Estructura y descripción de ficheros y sistemas de información.** (AUT/MAN)
- **Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante incidencias.** (AUT/MAN)
- **Procedimiento de realización de copias de respaldo y recuperación de datos.** (AUT/MAN)
- **Medidas para el transporte de soportes y documentos.** (AUT/MAN)
- **Medidas para la destrucción de documentos y soportes o reutilización.** (AUT/MAN)
- **Tratamiento de datos por cuenta de terceros.** (AUT/MAN)

Personal

- **Funciones y obligaciones de usuarios y perfiles de usuarios claramente definidas y documentadas.** (AUT/MAN)
- **Difusión entre el personal de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento.** (AUT/MAN)
- **Funciones de control y autorizaciones delegadas.** (AUT/MAN)

Incidencias

- **Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados y medidas correctoras.** (AUT/MAN)
- **Procedimiento de notificación y gestión de las incidencias.** (AUT/MAN)

Control de Acceso

- **Cada usuario accederá únicamente a recursos que precise para el desarrollo de sus funciones.** (AUT/MAN)
- **Relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de ellos.** (AUT/MAN)

- Mecanismos que eviten el acceso a recursos con derechos distintos de los autorizados. (AUT/MAN)
 - Conceder, alterar o anular permisos de acceso exclusivamente por personal autorizado. (AUT/MAN)
 - Iguales condiciones para personal ajeno al responsable del fichero, con acceso a los recursos. (AUT/MAN)
- (AUT)

Gestión de Soportes y Documentos

- Identificar el tipo de información que contienen. Sistema de etiquetado. (AUT/MAN)
 - Inventario. (AUT/MAN)
 - Acceso restringido al personal autorizado al almacén de soportes. (AUT/MAN)
 - Salida de soportes, incluido e-mail, autorizada por el responsable del fichero. (AUT/MAN)
 - Medidas para el transporte de soportes y documentos, dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido. (AUT/MAN)
 - Medidas para la destrucción o borrado de documentos y soportes que eviten su acceso posterior o recuperación. (AUT/MAN)
 - Medidas optativas de identificación de soportes que dificulten su identificación por personas no autorizadas. (AUT/MAN)
- Identificación de soportes que dificulten su identificación por personas no autorizadas. (AUT)
 - Cifrado de datos en la distribución de soportes. (AUT)
 - Cifrado de datos en dispositivos portátiles cuando se encuentren fuera de las instalaciones del responsable. (AUT)

Identificación y Autenticación

- Procedimientos de identificación y autenticación de los usuarios. (AUT)
- Se establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo usuario y la verificación de que está autorizado. (AUT)
- Procedimientos de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad. (AUT)
- Periodicidad con que se cambian las contraseñas que no podrá ser superior a un año. (AUT)
- Almacenamiento ininteligible de contraseñas activas. (AUT)

Copias de Seguridad y Respaldo

- Procedimiento de copia de respaldo, al menos semanal. (AUT)
- Procedimiento para la recuperación de datos que garanticen su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción. (AUT)
- Procedimiento de grabación manual para ficheros parcialmente automatizados. (AUT)
- Verificar cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y recuperación de los datos. (AUT)

- Prohibición de pruebas con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado. (AUT)
- Previamente a pruebas con datos reales, realizar copia de seguridad. (AUT)
- Copia de respaldo de los datos y procedimientos de recuperación de los mismo en un lugar diferente del que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir las medidas de seguridad exigidas o utilizar elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información. (AUT)

Responsable de Seguridad

Registro de Accesos

- Registrar usuario, fecha y hora, fichero accedido, tipo acceso y registro accedido. (AUT)
- Control del responsable de seguridad. Revisión 1 vez al mes y elaboración de un informe mensual de las revisiones y problemas detectados. (AUT)
- Conservación del registro durante 2 años. (AUT)
- Excepción: Si responsable del fichero es persona física y sólo él tiene acceso y trata los datos personales. (AUT)

Telecomunicaciones

- Transmisión de datos a través de redes públicas o redes inalámbricas, cifrando los datos o utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible o manipulada por terceros. (AUT)

Criterios de Archivo

- De acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. En su defecto los fijará el responsable del fichero. (MAN)
- Garantizar la correcta conservación, localización y consulta de la información. (MAN)
- Posibilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento. (MAN)

Dispositivos de Almacenamiento

- Los dispositivos de almacenamiento deberán disponer de mecanismos (MAN) que obstaculicen su apertura y si sus características físicas no lo permiten, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

Custodia de Soportes

- Cuando no se hallen en los dispositivos de almacenamiento la persona (MAN) al cargo deberá custodiar la documentación e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

Almacenaje de Información

- Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se (MAN) almacenen los ficheros no automatizados con datos de carácter personal deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente.
- Dichas áreas deberán permanecer cerradas cuando no sea preciso el (MAN) acceso a los documentos incluidos en el fichero.
- Si, atendidas las características de los locales de que dispusiera el (MAN) responsable del fichero o tratamiento, no fuera posible cumplir lo establecido en el apartado anterior, el responsable adoptará medidas alternativas que, debidamente motivadas, se incluirán en el documento de seguridad.

Copia o Reproducción

- La generación de copias o la reproducción de los documentos (MAN) únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado en el documento de seguridad.
- Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones (MAN) desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.

Acceso a Documentos

- El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal (MAN) autorizado.
- Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos (MAN) realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.
- El acceso de personas no incluidas en el párrafo anterior deberá (MAN) quedar adecuadamente registrado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el documento de seguridad.

Traslado de Documentos

- Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación (MAN) contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

- * Los niveles son acumulativos y tienen la condición de mínimos exigibles.
- * Los accesos a través de redes de telecomunicaciones deben garantizar un nivel de seguridad equivalente al de los accesos en modo local.
- * Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será

preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, que tendrá que constar en el documento de seguridad, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

* Los ficheros temporales o copias de documentos creados para la realización de trabajos temporales, deberán cumplir el nivel de seguridad que le corresponda y serán borrados o destruidos una vez que hayan dejado de ser necesarios.

ANEXO VIII

INSTRUCCIÓN DEL VICEALCALDE SOBRE BUENAS PRÁCTICAS

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 establece 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 concurre 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.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 surgido 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 contratatas.

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:
 - o Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
 - o Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
 - o Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
 - o 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.
 - o 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).

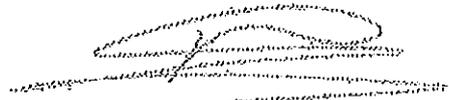
Deberá quedar constancia en la documentación contractual que la presente Instrucción servirá como documento interpretativo en caso de conflicto.

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 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 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.