

SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Expediente: **0516871/16**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ALQUILER DE GRUA Y TRANSPORTE DE COMPRESORES, GENERADORES Y MINI-EXCAVADORAS PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del “SERVICIO DE ALQUILER DE GRUA Y TRANSPORTE DE COMPRESORES, GENERADORES Y MINI-EXCAVADORAS PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 60000000-8: servicio de transporte.

b) Órgano de contratación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de lo establecido en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el órgano de contratación es el Consejero del Área de Urbanismo y Sostenibilidad, en uso de la delegación de competencias efectuada por el Gobierno de Zaragoza en fecha 17 de febrero de 2009 y de conformidad con el punto cuarto del Decreto de la Alcaldía de 18 de junio de 2015, que establece que continuarán vigentes las delegaciones atribuidas anteriormente hasta que sean revocadas o modificadas, entendiéndose realizadas a los órganos que resulten de lo establecido en el Decreto.

c) Perfil del contratante.

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

d) Presupuesto de licitación.

El importe máximo estimado del contrato es de 315.000,00 €, al que se añadirá el 21 % de I.V.A. (66.150,00 €), lo que supone un total de 381.150,00 €, atendidos los tres años de duración del contrato.

El importe máximo anual es de 105.000,00 € (I.V.A. excluido); 127.050,00 €

(I.V.A. incluido).

El tipo de licitación se establece en un único descuento porcentual al siguiente cuadro de precios unitarios:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO A TRANSPORTAR	PRECIO SIN IVA	PRECIO CON IVA
Compresor, generador, dumpers o rodillo	31,50 €/ud.	38,12 €/ud.
Mini-excavadora (peso no superior a 4 Tm)	46,96 €/ud.	56,82 €/ud.
Furgoneta	55,63 €/ud.	67,31 €/ud.
Camión, cargadora o retro-excavadora	63,58 €/ud.	76,93 €/ud.
Grúa industrial de 20 a 30 TM (por hora)	65,10 €/hora	78,77 €/hora
Grúa industrial de 35 a 55 TM (por hora)	86,10 €/	104,18 €/hora

El valor estimado, que asciende a 381.150,00 €, no coincide con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta el importe máximo estimado del contrato mas la posible modificación del mismo.

Las obligaciones económicas del contrato, para el presente ejercicio, se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 2016 INF 1532 21000 "MANTENIMIENTO Y CONSERVACION VIAS PUBLICAS", RC: 160651. La duración del contrato para el resto de los ejercicios quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de tres años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

f) Fórmula de revisión de precios.

No procede.

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

Garantía provisional: no se exige

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

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

Justificantes de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional conforme a los artículos 75, 77 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

Solvencia económica y financiera:

- Volumen anual de negocios que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de 157.500,00 € (IVA

excluido).

Solvencia técnica:

- Relación de los principales servicios efectuados durante los cinco últimos años que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado, en el año de mayor ejecución del periodo antes indicado, en servicios de igual o similar naturaleza que los del contrato es 73.500,00 € (IVA excluido). Los certificados de buena ejecución de los servicios incluidos en la relación cuyo destinatario fue una entidad del sector público podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la entidad contratante del servicios.

- Justificación de que dispone de los medios previstos en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, funcionando según un servicio permanente de 24 horas. Para ello deberá aportar la ficha técnica de cada uno de los vehículos, el seguro de carga y la copia compulsada de la póliza correspondiente .

i) Documentos a aportar sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas, (Sobre 2).

Deberá incluirse siguiendo el modelo que aparece como anexo I al presente Pliego:

- Oferta económica que consistirá en un único descuento porcentual al cuadro de precios que figura en la clausula d) del presente Pliego.

- Número de plataformas, por encima de las previstas en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 7.500 Kg MMA o superior y de carga útil 3.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores.

- Número de plataformas, por encima de las previstas en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 10.000 Kg MMA o superior y de carga útil 4.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores y mini-excavadora hasta 4 Tm.

- Si se oferta una plataforma más, a la exigida en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 18.000 Kg MMA o superior y de carga útil 6.000 kg con basculante.

j) Criterios de valoración.

Criterios objetivos: hasta un máximo de 100 puntos.

1.- Oferta económica: hasta un máximo de 80 puntos.

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

$$P_x = 80 \times (O_1/O_x)$$

siendo,

P_x la puntuación resultante de la oferta estudio .

O_x el valor de la oferta de estudio .

O_1 el valor de la oferta más baja .

Se entiende por valor de la oferta el presupuesto de licitación $x (100\% - \text{baja}\%) / 100$

2.- Mejoras en el equipamiento exigido : hasta un máximo de 20 puntos.

2.1.- Por cada plataforma, por encima de las previstas en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, **de 7.500 Kg MMA o superior y de carga útil 3.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores**, se otorgarán 4 puntos, **hasta un máximo de 8 puntos.**

2.2.- Por cada plataforma, por encima de las previstas en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, **de 10.000 Kg MMA o superior y de carga útil 4.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores y mini-excavadora hasta 4 Tm**, se otorgarán 4 puntos, **hasta un máximo de 8 puntos.**

2.3.- Por una plataforma más, a la exigida en la clausula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, **de 18.000 Kg MMA o superior y de carga útil 6.000 kg con basculante: 4 puntos.**

k) Porcentaje para presumir las bajas como temerarias .

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como desproporcionada o temeraria la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas .

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

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

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

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes :

- Responsabilidad Civil de Explotación.
- Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo de 400.000,00 €.

(El sublímite por víctima en la R.C. Patronal no deberá ser inferior a 90.000,00 €).

Asimismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de

los servicios, así como cuando se requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave.

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

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes :

- Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor. Deberá ser como mínimo de 150.000,00 € por vehículo y por daños a la carga, como mínimo de 30.000,00 €.
- Las empresas adjudicatarias y subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los convenios sectoriales a los que pertenezcan.
- Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

m) Posibilidad de ofertar variantes.

No se admiten variantes.

n) Importe máximo de los gastos del contrato que debe abonar el adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de la licitación hasta un importe máximo de 1.500,00 € para los anuncios en los correspondientes Boletines Oficiales.

ñ) Gastos a abonar en caso de renuncia o desistimiento .

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido. No obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 2.000,00 € en total, para todos los licitadores en su conjunto.

o) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

p) Responsable del contrato.

El Jefe del Servicio de Conservación de Infraestructuras será el encargado de la dirección y supervisión del contrato, siendo el responsable del mismo.

q) Modificación del contrato

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 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, en caso de que exista disponibilidad presupuestaria

en la partida se podrá incrementar hasta en un 21% el importe del contrato. Tal previsión de incremento se imputará a los tres años. Este incremento se produce al ser una partida presupuestaria con IVA deducible por lo que la cantidad IVA facturado revierte de nuevo a la partida presupuestaria, permitiéndose así el transporte de compresores, generadores y mini-excavadoras para acometer nuevas reparaciones o sustituciones de tuberías.

r) Facturación.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados.

De conformidad con la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público y según Decreto del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre exclusión de la obligación de facturación electrónica prevista en el artículo 4 de dicha Ley, es obligatorio la facturación electrónica de todas aquellas facturas cuyo importe sea igual o superior a 5.000,00 € para todas aquellas entidades que se relacionan en el artículo 4 de la Ley, siendo potestativo en el resto de los casos, tanto en lo que se refiere a importe como a las personas físicas y demás entidades no incluidas en la relación.

El envío de las facturas electrónicas por parte del adjudicatario al Servicio de Conservación de Infraestructuras se realizará a través de:

- Sede electrónica municipal (www.zaragoza.es)
- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado (FACe) (Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio).
- Entidades prestadoras de servicios de facturación electrónica como CAIXA.

Las facturas que se expidan a través de la Plataforma FACe se ajustarán a la codificación de los órganos administrativos establecidos en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría del Estado de las Administraciones Públicas.

Código del Ayuntamiento de Zaragoza (Órgano Gestor): L01502973 Ayuntamiento de Zaragoza.

Código de la Oficina Contable: LA0003296 Servicio de Contabilidad.

Código de la Unidad Tramitadora: LA0003588 Conservación de Infraestructuras.

Mensualmente y antes de los tres días del mes siguiente a los trabajos realizados el adjudicatario remitirá factura en la que constará el número de transportes efectuados, con la matrícula del vehículo de arrastre que ha efectuado el porte, emplazamientos, número de unidades, precio unitario de los mismos que figura en los Pliegos y precio total. Al precio total, se le deducirá la baja ofertada. A la suma global se le incrementará el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en el momento de la facturación, obteniéndose así el importe total de la factura.

Junto con la factura el adjudicatario enviará en soporte informático y en hoja de cálculo (calc) los datos relativos al nº de albarán, emplazamientos del porte, matrículas y hora de traslado (ida y vuelta), así como aquellos datos que

considere el Servicio de Conservación de Infraestructuras, para llevar un buen control de la contrata y de la facturación .

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

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

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

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

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

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

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

2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a



prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

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

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

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

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

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

a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.

c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.

d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.

e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

t) Condiciones especiales de ejecución.

De conformidad con el acuerdo del Gobierno de Zaragoza, de fecha 10 de octubre de 2014, la empresa adjudicataria vendrá obligada a no minorar las condiciones de trabajo de los trabajadores en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta, aunque el mismo pierda posteriormente su vigencia como consecuencia de la ultraactividad.

u) Infracciones y penalidades.

Infracciones leves:

a) Falta de aseo, decoro, falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario de personal o en la descortesía o mal trato que ella misma observe respecto al vecindario. Igualmente será responsable de la producción de ruidos excesivos durante la prestación del servicio.

b) Retrasos de una semana en la presentación de la documentación exigida en este Pliego.

c) Tiempo de demora superior a 30 minutos en la recogida de los elementos objeto del contrato.

La sanción será de 300,00 € por cada falta leve.

Infracciones graves:

- d) Reiteración de los apartados a), b) y c).
- e) Dejar de prestar un traslado.
- f) Maltrato y daños a la maquinaria transportada, por negligencia.

La sanción será de 600,00 € por cada falta grave.

Infracciones muy graves:

- g) Tres faltas graves: propuesta de resolución del contrato.

La penalización por comisión de faltas de cualquiera de los tipos posibles será impuestas mediante acuerdo del órgano de contratación; a propuesta del Servicio de Conservación de Infraestructuras.

El importe de las penalidades impuestas será deducido en la primera certificación o factura que se conforme, una vez disponga del acuerdo de imposición de la sanción.

u) Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

v) Obligaciones del adjudicatario.

El adjudicatario estará obligado a:

- 1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas y de las instrucciones que curse el Servicio de Conservación de Infraestructuras.
- 2.- Ejercer por sí el transporte de compresores, mini-excavadoras, elementos auxiliares, etc al tajo que se le indique desde el Servicio de Conservación de Infraestructuras. También está obligado a la descarga de los mismos.
- 3.- Está obligado en la prestación del servicio al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento, incluidos los procedimientos municipales de prevención de riesgos laborales.
- 4.- Todo el personal adscrito a la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto del presente contrato, tendrá dependencia laboral de la misma, sin que por ninguna causa, incluido el despido pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.- Por ningún motivo, podrá la empresa adjudicataria, interrumpir la prestación del servicio, salvo en los casos de huelga de carácter laboral. En estos casos, la empresa está obligada a cumplir los servicios mínimos que se establezcan, debiendo cumplimentar la ordenanza de trabajo y demás legislación vigente.

6.- La empresa adjudicataria se responsabilizará de la falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestuario de personal o en la descortesía o mal trato que ella misma observe respecto al vecindario. Igualmente será responsable de la producción de ruidos excesivos durante la prestación del servicio.

w) Documentación a aportar por el adjudicatario.

El adjudicatario, antes del inicio del contrato, deberá aportar, la siguiente documentación:

- Identificación por escrito de la persona designada para la coordinación empresarial (nombre y apellidos, puesto de trabajo, lugar de trabajo y teléfono de contacto).
- Certificado acreditativo de la modalidad elegida para la organización de las actividades preventivas según el Reglamento de los Servicios de Prevención 39/1997, de 17 de enero, así como el Plan de prevención de riesgos laborales en los trabajos de este contrato, donde se evalúen los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, se planifique la acción preventiva y se indiquen las medidas de protección y prevención que se van a adoptar.
- Listado de personal contratado que va a prestar servicios para este contrato, indicando nº de DNI, nº de afiliación a la Seguridad Social y puesto a desempeñar.
- Evaluación de riesgos de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación preventiva a desarrollar por la empresa.
- Certificado acreditativo de la información relativa a los riesgos de puesto de trabajo entregada a todos y cada uno de los trabajadores, según el artículo 19 de la Ley 31/1995.
- Certificado acreditativo de la formación impartida a todos y cada uno de los trabajadores (Diploma de Mutua de Accidentes o entidad acreditada).
- Certificado de la acreditación de la entidad que presta el servicio de vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, según el artículo 22 de la Ley 31/1995.
- Certificado de la mutua de accidentes de trabajo o entidad autorizada, de cada trabajador que acredite que ha pasado el reconocimiento médico de la aptitud de cada trabajador conforme al reconocimiento médico laboral específico al puesto.
- Fotocopia del TC2 correspondiente al personal que va intervenir (subrayando a los mismos) o fotocopia de alta en seguridad social en caso de que no aparezcan todavía.

Documentación ante modificaciones en los trabajadores:

En el caso de que se produzca alguna de las siguientes circunstancias durante el desarrollo del contrato, deberá presentar la documentación que se indica a continuación:

- 1.- En el caso de que cese un trabajador y se sustituya por otro con un nuevo contrato, de deberá comunicar con carácter inmediato dicha circunstancia, aportando la documentación inicial antes reseñada.
- 2.- En el caso de que varíe el contenido del puesto con relación a los condiciones de seguridad y salud laboral, se deberá aportar nuevo certificado de la formación e información sobre los riesgos inherentes a su nuevo puesto o circunstancia.
- 3.- Copia de las liquidaciones a la seguridad social (modelos TC1 y TC2) correspondientes al personal que interviene en el servicio, subrayando a los mismos (mínimo cuatrimestralmente).

El Servicio de Conservación de Infraestructuras proporcionará una copia de toda esta documentación al Coordinador de Seguridad y Salud para que ejerza la coordinación de las actividades empresariales.

Documentación mensual de accidentes o incidentes:

Informe mensual de loa accidentes o incidencias significativas que se hayan producido, rellanando el modelo de parte mensual.

x) Otras informaciones.

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

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

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

3.- El adjudicatario estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, previo requerimiento, toda la información a que se hace referencia en el art. 9 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

y) Supuestos de contradicción.

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

I.C. de Zaragoza, a 13 de mayo de 2016

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA EN PROCEDIMIENTO ABIERTO.

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 publicado en Boletín Oficial de Aragón nº de fecha, referente al procedimiento abierto, convocado para la contratación del "SERVICIO DE ALQUILER DE GRUA Y TRANSPORTE DE COMPRESORES, GENERADORES Y MINI-EXCAVADORAS PARA LOS TRABAJOS DE LAS BRIGADAS DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS" 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 el siguiente DESCUENTO PORCENTUAL ÚNICO SOBRE LOS PRECIOS unitarios que figuran en la cláusula d) del presente Pliego: %.

- **Número de plataformas, por encima de las previstas en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 7.500 Kg MMA o superior y de carga útil 3.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores:**

- **Número de plataformas, por encima de las previstas en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 10.000 Kg MMA o superior y de carga útil 4.000 Kg, con basculante, con capacidad para uno o más compresores/generadores y mini-excavadora hasta 4 Tm:**

- **Una plataforma más, a la exigida en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de 18.000 Kg MMA o superior y de carga útil 6.000 kg con basculante: si/no.**

(fecha y firma del proponente)

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

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

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

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

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Principios de actuación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Con carácter general, la prestación de los servicios derivados de un contrato administrativo se prestarán en dependencias o instalaciones propias del empresario contratista, y sólo con carácter excepcional podrán prestarse dichos servicios en algunos de los centros dependientes del Ayuntamiento o sus organismos autónomos, haciendo constar las razones que motiven este extremo en los pliegos del contrato.
5. En el caso de la contratación de servicios que se presten de manera continuada en los centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación contratada, el responsable de la Administración deberá comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el empresario contratista ocupen en los mismos.¹

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

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

4. Buenas prácticas en la fase de ejecución

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

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

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

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

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 contratadas.

2. El coordinador técnico o interlocutor será también el encargado de informar al responsable de la Administración de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de los que se les hubiera dotado para el correcto desempeño de los trabajos encomendados, así como el resto de medidas que correspondan.
3. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
 - Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
 - Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
 - Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
 - Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
 - Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.
4. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas, ni aquellos que presten servicios en virtud de una encomienda de gestión, podrán percibir indemnizaciones por razón de servicio.

5. Modelo de cláusula a incluir en los pliegos

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

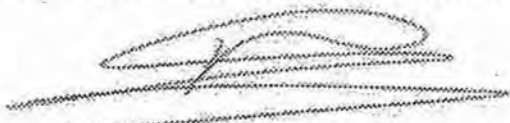
Deberá quedar constancia en la documentación contractual que la presente instrucción servirá como documento interpretativo en caso de conflicto.

6. Responsabilidad

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

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

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



Fdo.: Fernando Gimeno Marín.

ANEXO

MODELO DE CLAUSULA A INCLUIR EN LOS PLIEGOS

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

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista 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.