

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE PARQUES Y ZONAS VERDES (SECTOR II)”. CONTRATO RESERVADO. PROCEDIMIENTO ABIERTO. CONTRATACIÓN ANTICIPADA.**

**a) Objeto del contrato.**

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en “Conservación y mantenimiento de parques y zonas verdes (sector II)”, según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El Sector II comprende: Margen izquierda del Ebro ACTUR, las urbanizaciones Parque Goya I y II, y el Parque del Tío Jorge.

**Mediante Acuerdo del Gobierno de Zaragoza de 11 de enero de 2012 se reserva la participación en el procedimiento de adjudicación a Centros Especiales de Empleo, de conformidad con la Disposición Adicional Quinta 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.**

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 71421000-5 .

**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 Gobierno de Zaragoza.

**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](http://www.zaragoza.es/contratos)**

**d) Presupuesto por contrata.**

El **presupuesto de licitación para los cuatro años de duración inicial** asciende a 7.296.141,24 € (IVA excluido) y de 8.763.919,44 € (IVA incluido), con el siguiente desglose:

- Conservación: 6.088.506,20 € al que se adicionará el 21% de IVA que supone 1.278.586,32 €, por lo que asciende a un total de 7.367.092,52 € (IVA incluido).

- Limpieza: 585.558,80 € al que se adicionará el 10% de IVA que supone 58.555,88 €, por lo que asciende a un total de 644.114,68 € (IVA incluido).
- Valoración trabajos: 622.076,24 € al que se adicionará el 21% de IVA que supone 130.636 € por lo que asciende a un total de 752.712,24 € (IVA incluido).

**El valor estimado incluidas las posibles prórrogas es de 10.944.211,86 € (IVA excluido).**

Se indica, a los efectos de cumplimentar los apartados primero y segundo del anexo I del presente pliego (contenido del sobre número 3), el **importe anual**, que asciende a la cantidad de 1.824.035,31 € (IVA excluido) y de 2.190.979,86 € (IVA incluido), con el siguiente desglose:

- Conservación: 1.522.126,55 € al que se adicionará el 21% de IVA que supone 319.646,58 €, por lo que asciende a un total de 1.841.773,13 € (IVA incluido).
- Limpieza: 146.389,70 € al que se adicionará el 10% de IVA que supone 14.638,97 €, por lo que asciende a un total de 161.028,67 € (IVA incluido).
- Valoración trabajos: 155.519,06 € al que se adicionará el 21% de IVA que supone 32.659,00 € por lo que asciende a un total de 188.178,06 € (IVA incluido).

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

Al tratarse de una contratación anticipada, la efectividad del contrato y sus posibles prórrogas quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en los ejercicios 2013 y siguientes.

#### **e) Fórmula de revisión de precios.**

La revisión de precios del contrato tendrá lugar cuando éste se hubiese ejecutado, al menos, en un 20 por 100 de su importe y hubiese transcurrido un año desde su formalización. En consecuencia, el primer 20% ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

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

#### **f) Duración del contrato.**

La duración del contrato será de cuatro años, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual. El contrato podrá ser prorrogado en dos períodos de un año por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del mismo, sin que la duración total del contrato exceda de seis años.

**g) Garantías**

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.  
No se exige garantía provisional.

**h) Requisitos de solvencia y clasificación de los contratistas. ( Sobre 1).**

Los licitadores, **además de acreditar su condición de Centro Especial de Empleo**, deberán acreditar los siguientes dos requisitos para poder participar en el procedimiento:

- Estar en posesión de un sistema de gestión integral bajo el enfoque de la norma ISO 14.000 (medioambiente) o EMAS
- Estar clasificados como contratistas de servicios en el siguiente grupo, subgrupo y categoría a la que se hace referencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que es:

Grupo: **0** - Subgrupo: **6** - Categoría: **d**

**i) Documentación a incluir en el Sobre 2 (propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor).**

Se presentaran en el sobre 2 en hojas numeradas correlativamente y siguiendo el orden que se establece a continuación

- **Programas de Gestión.** Los licitadores presentarán los Programas de Gestión solicitados en Pliego Técnico. Estos deberán incluir una descripción de las actividades a realizar para cada programa de forma periódica o no, en su caso se separaran los diferentes grupos de elementos que necesitan cuidados diferentes. Se incluirán en cursiva las prescripciones obligatorias del Pliego Técnico y las voluntarias se desarrollarán en negrita. Se realizará un resumen de las necesidades de medios humanos en cada mes y de los de maquinaria, medios auxiliares, vehículos y, en su caso materiales en las correspondientes hojas de cálculo del Anejo 3.
- **Gestión informática del Servicio.** Los licitadores desarrollarán la documentación justificativa que considere necesaria, procurando ajustarse a una extensión de unas 5 páginas.
- **Vehículos, maquinaria y medios auxiliares.** Los licitadores presentarán su propuesta, concreta y motivada, de acuerdo con las prescripciones de las Condiciones Especiales de Contratación del Pliego Administrativo así como el resumen de medios en la correspondiente hoja de cálculo del Anejo 3 del Pliego Técnico. Este se acompañará de la documentación justificativa en que se detallen los parámetros de vehículos, maquinaria y medios auxiliares que permitan su valoración conforme a los criterios de valoración establecidos(ruido)

- **Plan de Autocontrol de Calidad.** Los licitadores, de acuerdo con las indicaciones del Pliego Técnico, propondrán el Plan que considere necesario así como los medios humanos y técnicos que se compromete a dedicar al Plan.
- **Preacuerdos de Convenios de colaboración** con diversas Empresas de Inserción Social o Centros Especiales de Empleo, en la ejecución de diversas labores de conservación de zonas verdes con las delimitaciones geográficas, condiciones económicas y de labores incluidas.
- **Programa de Información y Formación continuada de los trabajadores.** Los licitadores propondrán un plan mínimo de información permanente y de formación anual especificando horas por categoría y los medios humanos y técnicos que se compromete a dedicar al Programa. Desarrollará un programa orientativo para el primer año.
- **Mejoras.** Al margen de las mejoras cuantificadas a precio cerrado del sobre 3, los licitadores podrán proponer otras mejoras diferentes referidas al objeto del contrato, a su costa y valoradas de acuerdo con el Anejo de precios del Pliego Técnico. El Ayuntamiento aceptará libremente las que, a su juicio, consideré más convenientes para la mejora de la calidad o la eficiencia en la prestación del servicio y comprobará su valoración. Este tipo de mejoras se incluirá en el sobre 2. En este apartado no se valoraran las medidas específicas recogidas en el apartado de mejoras cuantificadas a precio cerrado del otro sobre.

**Será causa de exclusión de la licitación la introducción en el sobre numero 2 de la documentación a incluir en el sobre 3 o de datos que permitan su conocimiento.**

**j) Documentación a incluir en el Sobre 3 (criterios valorables de forma automática)**

Deberá incluirse en el sobre número 3, debidamente cumplimentado, el modelo que se incluye en el anexo I del presente pliego, que en síntesis contiene:

**1º Precio ofertado en los apartados de Conservación y Limpieza del presupuesto anual.**

**2º Disminución ofertada en % de los precios unitarios aplicables al apartado de Valoración de Trabajos del presupuesto anual.**

**3º Mejoras cuantificadas a precio cerrado.**

Mejora	Unidad	Precio	Unidades ofrecidas	Importe mejora
Sustitución de aspersores de bayoneta por sectores automatizados	sector	4.397,40 €		
Sustitución de césped por adelfa u otros en medianas	100 ml	1.066,00 €		
Sustitución de césped por grava de colores en isletas	m <sup>2</sup>	65,77 €		
Sustitución de césped por xerojardinería	m <sup>2</sup>	86,47 €		
Sustitución de arena de recebo por arena suelta en	m <sup>2</sup>	17,70 €		

Mejora	Unidad	Precio	Unidades ofrecidas	Importe mejora
zonas infantiles				
Suma total en €	-----	-----	-----	

**k) Criterios de valoración.**
**1º Valoración del Sobre 2 (propuesta sujeta a evaluación previa por criterios de valoración mediante juicio de valor).**

Se otorgará un **máximo de 45 puntos**, con el siguiente desglose:

**- A la calidad y adecuación de los Programas de Gestión hasta un máximo de 22 puntos**

Se otorgará la máxima puntuación en cada programa de gestión a la oferta que demuestre un mayor conocimiento de las zonas verdes de Zaragoza, proponga una mejor organización y asignación de los medios humanos y materiales para llevar a cabo todas y cada una de las labores que comprende cada programa, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional.

- Programa de gestión de riegos: **1 punto.**
- Programa de gestión de riesgos del arbolado: **2 puntos.**
- Programas de gestión de abonados y enmiendas: **1 punto.**
- Programa de gestión de tratamientos fitosanitarios: **1 punto.**
- Programa de gestión de entrecavados y escardas: **1 punto.**
- Programa de gestión de zonas terrazas: **1 punto.**
- Programa de gestión de escardas químicas: **1 punto.**
- Programa de gestión de zonas infantiles: **2 puntos.**
- Programas de gestión de poda y de recorte de setos y topiarias: **1 punto.**
- Programa de gestión de equipamiento de ocio, mobiliario, equipamientos deportivos y juegos de mayores: **1 punto.**
- Programa de gestión de reposiciones y nuevas plantaciones : **1 punto.**
- Programa de mantenimiento de la red de riegos y drenajes: **1 punto.**
- Programa de gestión de siegas de céspedes y resiembra: **2 puntos.**
- Programa de gestión de obra civil: **1 punto.**
- Programa de gestión de praderas y bina de arboledas. **1 punto.**
- Programa de gestión de limpieza: **2 puntos.**
- Programa de gestión de aireados y escarificados: **1 punto.**
- Sistema externo de control ambiental a cargo de la empresa: **1 punto.**

**- A la gestión informática del servicio hasta 4 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que incorpore los medios humanos y tecnológicos más adecuados en los aspectos que a continuación se indican, y el resto de ofertas se valorará de manera proporcional:

Criterio	Puntuación
Gestión informática de los trabajos	<b>1 punto</b>
Gestión informática de subzonas zonas verdes	<b>1 punto</b>
Gestión informática de comunicaciones	<b>2 puntos</b>

**- A la oferta de vehículos autopropulsadas y especiales hasta 6 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que incorpore los vehículos más adecuados en los aspectos que a continuación se indican, y el resto de ofertas se valorará de manera proporcional.

Criterio	Puntuación
Idoneidad	4 puntos
Emisiones CO2	1 punto
Ruido	1 punto

**- A la reducción de ruidos de otra maquinaria y medio auxiliares hasta 1 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que incorpore la maquinaria y medios auxiliares más adecuadas en los aspectos a continuación se indican, y el resto de ofertas se valorará de manera proporcional.

Criterio	Puntuación
Ruido	1 puntos

**- Al Plan de Autocontrol de Calidad hasta 1 punto.**

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que proponga un sistema que mejor se adapte a las necesidades del servicio, indicando la asignación de medios a este control, así como el desarrollo metodológico del mismo y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional.

**- A los acuerdos de Convenios de colaboración con diversas Entidades de Inserción Social o Centros Especiales de Empleo hasta 3 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que, en conjunto, proponga las mejores condiciones en extensión, empleo y condiciones económicas y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional.

**- Al programa de información y formación continuada del personal hasta 4 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que proponga un sistema que mejor se adapte a las necesidades del servicio, indicando la asignación de medios a este control, así como el desarrollo metodológico del mismo y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional.

**- A las mejoras no valorables mediante formula hasta 4 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la empresa que proponga mejoras, sin coste para el Ayuntamiento, diferentes de las cuantificables mediante formula en el sobre 3, que sean consideradas de interés por el Ayuntamiento. Se valoraran de acuerdo

con el anejo de precios del Pliego Técnico y de no existir el concepto se justificará adecuadamente el precio, en ambos casos sujetas a la comprobación por los Servicios Municipales y valoración motivada alternativa en su caso. Se dará la mayor valoración a la que suponga un mayor importe en euros y el resto de ofertas se valorarán de manera proporcional.

### **2º Valoración del Sobre 3 (criterios valorables de forma automática).**

Se otorgará un **máximo de 55 puntos**, con el siguiente desglose:

#### **- Precio ofertado en los apartados de Conservación y Limpieza del presupuesto anual hasta un máximo de 30 puntos**

El precio se valorará con la fórmula:  $P_i = 30 \cdot (O_{\min}/O_i)$

Siendo:  $P_i$  = puntuación de la oferta i

$O_i$  = oferta i en euros

$O_{\min}$  = oferta mínima de precio entre los licitadores en euros.

#### **- Disminución ofertada en % de los precios unitarios aplicables al apartado de Valoración de Trabajos del presupuesto anual hasta un máximo de 5 puntos.**

La disminución ofertada se valorará con la fórmula:  $P_i = 5 \cdot (O_i / O_{\max})$

Siendo:  $P_i$  = puntuación de la oferta i

$O_i$  = oferta i en tanto por ciento

$O_{\max}$  = oferta máxima de reducción en % entre los licitadores.

Nota: la cantidad total del apartado 6 del anejo nº 10 del pliego técnico es estimada y máxima anual y no es objeto de reducción, lo que se valora es la disminución de los precios unitarios del Anejo nº 9 del pliego técnico.

#### **- Mejoras cuantificadas a precio cerrado hasta un máximo de 20 puntos.**

Las mejoras se valorarán con la fórmula:  $P_i = 20 \cdot (O_i / O_{\max})$ , siendo:

$P_i$  = Puntuación de la oferta i

$O_i$  = oferta i en euros.

$O_{\max}$  = oferta máxima de mejoras entre los licitadores en euros.

### **I) Cuantía de la cobertura a través de la póliza de responsabilidad civil.**

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

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

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

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:

1. Responsabilidad Civil de Explotación.
2. Responsabilidad Civil Patronal.
3. Responsabilidad Productos/Post-trabajos

El límite de indemnización, deberá ser como mínimo de 1.000.000 euros.

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

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

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

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

**m) Subcontratación**

El adjudicatario podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 30 % del precio del contrato.

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.

- Establecimiento de Zonas de Conservación Especial mediante Convenios

Se establece la posibilidad de que la empresa Contratista lleve a cabo ciertos Convenios de colaboración con diversas Entidades de Inserción Social o Centros Especiales de Empleo, en la ejecución de diversas labores de conservación de las zonas verdes. El Ayuntamiento deberá dar su conformidad a dichos convenios, con antelación a la firma de los mismo.

Dichas labores pueden ser la totalidad de las necesarias para la conservación integral de la zona objeto del Convenio, o bien quedar limitadas a determinadas labores, siempre que la calidad de las mismas sea similar a las prestadas por el Contratista. Dichas zonas, así como las labores a realizar, quedarán perfectamente delimitadas en el texto de los Convenios que se lleven a cabo.



**n) Pago del servicio**

El adjudicatario, con el personal ofertado en número y competencia profesional que a todos los efectos permanecerá a su cargo, con los equipos de maquinaria y herramientas, y con los sistemas ofertados y más eficaces, atenderá debidamente en tiempo y forma la realización de todas las labores, que se abonarán mediante dos modalidades:

- Precio en concepto de importe a pagar (precio). Este apartado incluye los conceptos recogidos en la tabla del apartado 1.7 del Pliego Técnico
- Pago en concepto de valoración de trabajo (valoración).

**- Precio en concepto de importe a pagar (Conservación y limpieza)**

El pago de los trabajos en esta modalidad, que incluye todos los Programas de Gestión a tanto alzado así como los demás gastos necesarios para la realización del servicio salvo los incluidos en Valoración de acuerdo con la tabla antes citada, se efectuará mediante facturas mensuales equivalentes a la doceava parte del importe destinado a tal efecto, o la parte proporcional correspondiente en los años inicial y final descontándose la baja realizada por la Empresa adjudicataria según su Proposición Económica. Las facturas se emitirán el mes siguiente al de realización de los trabajos, desglosándose en dos cuentas diferenciadas: una para el precio de conservación y otra para la limpieza, a las que se aplicará el IVA correspondiente. Las facturas deberán ser conformadas por el Servicio de Parques y Jardines que podrá, motivadamente, solicitar las aclaraciones o modificaciones que considere oportunas.

A dicho importe se le descontará -si procede- el correspondiente a las posibles penalizaciones que se produzcan, debidas tanto al control de calidad, como al incumplimiento de determinados requisitos, en los términos establecidos en los distintos Pliegos, o la valoración de los daños o desperfectos que origine la Empresa adjudicataria en los espacios verdes objeto de este contrato – incluyendo los elementos que contienen – como consecuencia de cualquier tipo de actuación de conservación, caso de no haberlos reparado de inmediato y a su cargo. También se descontaran los trabajos realizados que no hayan podido ser incorporados a las bases de datos del Servicio de acuerdo con lo establecido en el Pliego Técnico apartado 8.3.

En caso de que se produzcan ampliaciones y/o detracciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en los Pliegos, el importe mensual a percibir se incrementará y/o detraerá según la cuantía que suponga el aumento y/o detracción de zonas a conservar inicialmente, a contar desde el día 1 del mes siguiente.

**- Valoración de trabajos.**

El pago de los trabajos en la modalidad de valoración de trabajos se efectuará mediante certificaciones mensuales, acompañadas de una relación valorada de cada uno de los conceptos incluidos en la misma, siguiendo las prescripciones establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas y aplicando el % de descuento propuesto por la empresa concesionaria. La cantidad total del apartado 6 es estimada y máxima anual.

El criterio a seguir en la aplicación de los precios correspondientes a las unidades contempladas en la modalidad de medición por valoración de trabajo será:

- Como regla general, se tomará como referencia el cuadro de precios unitarios correspondiente al Anejo de Cuadros de Precios, descontándose la baja realizada por la Empresa adjudicataria según su Proposición Económica.

- Se generará un precio contradictorio según la Legislación vigente, si se considerase conveniente introducir alguna nueva unidad de interés general no incluida en los cuadros de precios antedichos, durante el periodo de vigencia del contrato.

Los precios unitarios del Anejo de Cuadros de Precios (apdo. 6.2 a 6.4 del anejo 10 del pliego técnico) se consideran de ejecución material, por lo que se les aplicará un 13% en concepto de Gastos Generales y un 6% de Beneficio Industrial, además de la baja de adjudicación y el IVA que corresponda.

En estos precios se considerarán incluidos tanto la mano de obra, como el coste de los materiales, transporte y gastos directos fijos, salvo que dicha unidad recoja expresamente el alcance exacto de la actuación.

#### ñ) Penalidades.

##### - General

A todos los efectos, el adjudicatario se hace responsable ante el Ayuntamiento de todas las faltas que puedan ser cometidas por sus empleados, así como de las repercusiones a que dieran lugar.

El adjudicatario, igualmente, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen en las zonas verdes, arbolado y demás elementos de propiedad municipal, por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego y en el de condiciones técnicas.

La valoración de estos daños o perjuicios será realizada por el Ayuntamiento a través del Servicio de Parques y Jardines, quedando obligado el adjudicatario a satisfacer la cuantía correspondiente al importe que resulte de la valoración de los daños o perjuicios producidos.

No pudiendo ser valorados los porcentajes que corresponden a cada labor de conservación o manipulación de una forma general, será el Servicio de Parques y Jardines el que procederá a valorar en cada caso concreto y puntual, aquella labor de conservación o manipulación que, dentro del total de las mismas, sea objeto de posible sanción por incumplimiento.

El adjudicatario es responsable de aportar los medios, materiales y personal, establecidos en la oferta, pudiendo ser sancionado por el Ayuntamiento en un importe no inferior al beneficio económico que su incumplimiento haya producido al adjudicatario y al perjuicio provocado al servicio por tales omisiones y, hasta el doble del mismo, según las circunstancias que concurren en cada supuesto.

##### - Para los trabajos a realizar mediante la percepción de precio.

La cuantía de las penalizaciones será de:

- hasta 1.500 € en el caso de incumplimientos leves.
- hasta 3.000 € para los graves.
- hasta 30.000 € en el caso de muy graves.

Se consideran incumplimientos muy graves:

- No dar comienzo la prestación del servicio contratado dentro del plazo establecido.
- Paralización o no prestación del servicio contratado.
- Destinar a fines ajenos al servicio contratado, sin autorización previa del Servicio de Parques y Jardines, los medios humanos o materiales ofertados.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o de Seguridad Social, así como en lo referido a la Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Servicio de Parques y Jardines con el carácter de urgentes.
- La acumulación de dos faltas graves en un año.
- El hecho de incurrir en dos años en tres incumplimientos de las calificadas como muy graves, podrá ocasionar el inicio del proceso de rescisión del contrato con pérdida de fianza.

Se consideran incumplimientos graves:

- Prestación defectuosa o irregular del servicio contratado.
- El incumplimiento y/o demora de las órdenes de trabajo dadas por el Servicio de Parques y Jardines sin carácter de urgentes.
- El incumplimiento de las normativas sobre contaminación.
- El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de los Pliegos o de las ofertas realizadas en fase de concurso.
- La acumulación de tres faltas leves en un semestre.

Se consideran incumplimientos leves:

- Falta de uniformes en el personal o su estado indecoroso o llevar distintivos ajenos al diseño establecido
- Utilización de maquinaria y herramientas en mal estado de conservación o funcionamiento.
- Retraso en mas de una semana de los deberes de información.
- Todas las demás infracciones a las obligaciones de este pliego y del de prescripciones técnicas no previstas o mencionadas anteriormente.

**- Para los trabajos a realizar por valoración de obra servicio o suministro.**

Se sancionaran con una penalización cuya cuantía será un tanto por ciento de las obras por cada día laborable que transcurra hasta su completa realización a contar desde el día siguiente laborable a partir de la fecha en la cual se realiza la advertencia de incumplimiento .

Para los trabajos a realizar por valoración de obra, servicio o suministro, las posibles infracciones se clasificaran de la siguiente manera:

Se consideran incumplimientos graves y dada la pequeña cuantía unitaria de cada obra se penalizarán con el uno por ciento por día de incumplimiento:

- No realizar una obra en el plazo establecido.
- Originar innecesarias molestias al vecindario.
- Incumplir el reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- El incumplimiento y/o demora por más de 7 días desde la aceptación del presupuesto de las órdenes de trabajo dadas por el Servicio de Parques y Jardines sin carácter de urgentes.
- El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta adjudicataria.

Por otra parte se considerará falta grave por ejecución defectuosa y se penalizará con hasta el 9% del valor del presupuesto:

- Realizar en forma manifiestamente defectuosa total o parcialmente una reposición o reparación. Implicará además el levantamiento y nueva ejecución de dicha parte defectuosa con cargo al adjudicatario.
- No retirar los escombros o materiales sobrantes en el plazo señalado o realizar los trabajos sin la limpieza aconsejable.

Constatada la existencia de una deficiencia, incumplimiento o cualquier otra conducta que por acción u omisión pudiera constituir una presunta infracción de las tipificadas en el presente Pliego y/o Pliego de Condiciones Técnicas, el Ayuntamiento procederá a documentarla y sin solución de continuidad a dar traslado de la misma a la empresa adjudicataria a fin de que, en el plazo de cinco días hábiles, manifiesten todo aquello que a su derecho convenga.

Acordada en su caso la iniciación de procedimiento de imposición de penalizaciones por el órgano competente, se garantiza la audiencia al interesado por plazo de diez días, a fin de que realice las alegaciones que tenga por convenientes.

El importe de las penalidades impuestas se deducirá de la primera certificación que se expida para el pago del servicio realizado por el adjudicatario después del acuerdo del órgano competente mediante el que se imponga la penalidad.

**o) Plazo de garantía.**

Finalizado el contrato y aprobada la liquidación del mismo, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.

**p) Designación de representante de la empresa adjudicataria: Si.**

**q) Subrogación de personal.**

Se adjuntan como anejos del Pliego de Prescripciones Técnicas el listado del personal que presta el servicio actualmente y el II Convenio Colectivo de trabajo para la empresa Umbela centro especial de empleo 2010-2013, en cuya cláusula 47

se adhieren al Convenio Colectivo Estatal de Jardinería en esta materia.

**r) Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:**

En cumplimiento de la instrucción del Vicealcalde-Consejero del Área de Presidencia, Economía y Hacienda sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios de 9 de octubre de 2012, que se adjunta como Anexo II al presente pliego, se establece lo siguiente:

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 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.
3. El personal de las empresas contratistas 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.

**s) Comunicación y publicidad.**

El adjudicatario realizará acciones y campañas de comunicación y publicidad sobre las zonas verdes de la ciudad. La iniciativa, definición y ejecución de estas acciones las efectuará la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza. El adjudicatario podrá proponer la realización de acciones que deberán contar con la aprobación previa de la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

El adjudicatario no podrá hacer acciones informativas que competan al servicio que no estén previamente validadas por la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

**t) Otras informaciones.**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a lo largo de todo el periodo de ejecución del contrato, la información relativa a la prestación de servicios públicos o al ejercicio de potestades administrativas delegadas que el Ayuntamiento considere que ha de ser publicada de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza sobre transparencia y libre acceso a la información. La información que se facilite deberá cumplir con los criterios de calidad establecidos en la normativa municipal. La publicación en Internet será realizada por la web municipal, estableciéndose las especificaciones técnicas para la publicación y, en particular, el formato o formatos a utilizar, que se recogen el Anexo III del presente pliego.

**u) Supuestos de contradicción.**

Prevalecerán, en todo caso, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares 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 28 de noviembre de 2012

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO

Fdo.: Ana Budría Eseudero

LA JEFE DEL SERVICIO

Fdo.: Azucena Ayala Andrés

Conforme:  
EL JEFE DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL

Fdo.: Carlos Navarro del Cacho

**ANEXO I**
**MODELO DE PROPOSICIÓN DE CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.  
(SOBRE 3)**

D. vecino de calle N.I.F. núm. con domicilio social en y C.I.F. núm. Boletín Oficial de Aragón núm. con domicilio en núm. en nombre propio (o en representación de ) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el de fecha , referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del Servicio de Conservación y Limpieza de parques públicos y zonas verdes de Zaragoza (sector II) y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por los importes y conceptos siguientes:

**1º Precio ofertado en los apartados de Conservación y Limpieza del presupuesto anual:**

	IVA EXCLUIDO	TIPO IVA	IMPORTE IVA	IVA INCLUIDO
<b>CONSERVACIÓN</b>				
<b>LIMPIEZA</b>				
<b>SUMA DE CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA</b>				

**2º Disminución ofertada en % de los precios unitarios aplicables al apartado de Valoración de Trabajos del presupuesto anual**

	Disminución ofertada en % anual.
<b>Valoración de Trabajos</b>	

**3º Mejoras cuantificadas a precio cerrado:**

Mejora	Unidad	Precio	Unidades ofrecidas	Importe mejora
Sustitución de aspersores de bayoneta por sectores automatizados	sector	4.397,40 €		
Sustitución de cesp�ed por adelfa u otros en medianas	100 ml	1.066,00 €		
Sustituci�on de cesp�ed por	m <sup>2</sup>	65,77 €		

Mejora	Unidad	Precio	Unidades ofrecidas	Importe mejora
grava de colores en isletas				
Sustitución de césped por xerojardinería	m <sup>2</sup>	86,47 €		
Sustitución de arena de recebo por arena suelta en zonas infantiles	m <sup>2</sup>	17,70 €		
Suma total en €	-----	-----	-----	

(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 garanticen, además de esos principios, la publicidad y la transparencia, así como la imparcialidad y profesionalidad de los órganos de selección.

**1. Ámbito de aplicación**

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

**2. Principios de actuación**

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

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

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 concorra 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.<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> 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 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:
  - 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.

**ANEXO III**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PUBLICACIÓN**

La aplicación desarrollada por la empresa adjudicataria deberá integrarse con el entorno tecnológico municipal de base de datos (Oracle 11g), gestión documental (Alfresco) y aplicaciones (J2EE) de los Sistemas de Información corporativos.

Las necesidades y requerimientos de telecomunicaciones y conectividad entre los distintos elementos desarrollados por la empresa adjudicataria serán supervisados por los técnicos responsable municipales.

La empresa adjudicataria deberá suministrar las licencias y elementos hardware necesarios para dar soporte a los distintos módulos referidos de acuerdo con los criterios técnicos de los responsables municipales.

La empresa adjudicataria deberá dar soporte y mantenimiento de la gestión de incidencias de las aplicaciones y elementos suministrados.

La información cartográfica y georreferenciada para la aplicación deberá de estar integrada en la infraestructura se datos espaciales del Ayuntamiento de Zaragoza IDEZAR.

Las aplicaciones desarrolladas por la empresa adjudicataria deberán seguir la guía de estilo de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza según los criterios técnicos de los responsables municipales.

El Ayuntamiento de Zaragoza pone a disposición del adjudicatario todas sus infraestructuras de red, fija e inalámbrica (WiFi / WiMAX) para la prestación del servicio, cuya integración en estas redes será exigida siempre que ello suponga un ahorro de costes.

El Ayuntamiento de Zaragoza pone a disposición del adjudicatario su Centro de Proceso de Datos para la instalación de los servidores o el software que este contrato pudiera acarrear.