

Expediente: 0742696/13

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS C.D.M. JOSÉ GARCÉS Y SIGLO XXI", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en "**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS C.D.M. JOSÉ GARCÉS Y SIGLO XXI**", 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: 90911200-8.

b) Órgano de contratación.

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

c) Perfil del contratante.

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

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto máximo estimado es de 972.493,98 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (204.223,74 €), lo que supone un total de 1.176.717,72 €, atendida la duración inicial del contrato que es de 2 años.

El tipo de licitación se establece en los siguientes precios :

CATEGORIA	PRECIOS HORA	
	SIN IVA	CON IVA
Limpiador/a diurno	15,95	19,30
Limpiador/a nocturno	18,74	22,60

Los licitadores podrán modificar los precios hora establecidos, mejorándolos a la baja.

El valor estimado 1.750.489,16 € no coincide con el presupuesto de licitación al tener en cuenta la posible prórroga y modificación del contrato conforme a lo

previsto en la cláusula p) de este pliego.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 2013/DEP/342/22799 "CONTROL DE PABELLONES DEPORTIVOS", RC: 131454. La duración del contrato, incluida la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en el ejercicio presupuestario

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 2 años, contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse por un periodo anual más a realizar por mutuo acuerdo expreso. En cualquier caso, la duración del contrato quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

f) Fórmula de revisión de precios.

La empresa adjudicataria podrá solicitar la actualización del importe del contrato aportando certificado del I.N.E. La actualización solicitada no podrá ser superior al 85 % del incremento del I.P.C. de los doce meses anteriores a la fecha de revisión y está se realizará bajo los términos establecidos en los artículos 89 a 94 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuando se hubiese ejecutado , al menos el 20% 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.

g) Cuantía de la garantía definitiva.

5% del importe del contrato.

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

Clasificación de la empresa en:

Grupo U Subgrupo 1 Categoría C

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

1.- Proyecto de realización: Presentación de proyecto de organización de medios y programación temporal de trabajo con expresión razonada de las cuestiones técnicas que aconsejan esa organización de tareas proyectada para la mejor realización del servicio de limpieza. Los oferentes deberán definir, para cada uno de los complejos deportivos objeto de este pliego:

•Los distintos espacios, clasificados según el nivel de riesgo, según el uso a que se destinen, clasificándose en :

- Muy sensibles: Zonas permanentemente húmedas o mojadas, en las que los usuarios transiten o permanezcan con poca ropa y descalzos, etc.

- Sensibles: Zonas que, aunque habitualmente permanecen secas, pueden aparecer húmedas y/o en las que los usuarios puedan transitar y/o permanecer descalzos y con poco vestuario. Zonas en las que el tipo de actividad pueda provocar la presencia de fluidos que puedan servir de foco de contaminación para otros usuarios, etc.

- Poco sensibles: zonas normalmente secas, habitualmente de tránsito, en las que los usuarios permanezcan o transiten con vestuario de calle y calzados. Zonas de tránsito o estancia exclusiva de trabajadores, siempre con ropa de trabajo y calzados, etc.

• **Propuesta de realización del servicio, distinguiendo:**

Limpieza programada:

Expresión del servicio de limpieza habitual necesario para satisfacer las necesidades básicas de los complejos deportivos objeto del contrato en todas sus áreas y espacios. Se concretará en un proyecto de recorridos de limpieza que deberá contemplar:

- Turnos de trabajo, indicando el número de personas por turno.
- Medios materiales que se van a utilizar, indicando equipos y los productos que se van a utilizar para asegurar el grado adecuado de higiene, de acuerdo con el grado de sensibilidad asignado. Se deberá indicar su composición, compatibilidad y adecuación al uso y medio referido.
- Periodicidades con que se van a llevar a cabo las limpiezas de los distintos espacios según el grado de sensibilidad definido.
- Distribución horaria de los trabajos de limpieza de los espacios, considerando los horarios de apertura al público indicados en la cláusula 2.1.1. del Pliego de Condiciones Técnicas.

Limpieza concreta y/o correctiva:

Aquella que debe realizarse en cualquiera de los espacios, por encima de la programada, cuando, por un uso intensivo, inadecuado o la presencia de basura o suciedad excesiva, requiera una nueva actuación para recuperar las adecuadas condiciones de higiene. Se deberá indicar:

- Recursos humanos destinados a estos trabajos, indicando el número y su distribución horaria.

Limpieza planificada:

Limpieza a fondo de cada complejo deportivo que se llevará a cabo coincidiendo con el periodo de cese de su actividad. Se deberá indicar:

- Recursos humanos que se van a dedicar a estas limpiezas (número de personas, de días y de horas al día)
- Medios materiales que se van a utilizar (equipos y productos).

Limpieza extraordinaria:

Define las limpiezas que es necesario llevar a cabo tras actividades extraordinarias (sean o no de carácter deportivo) y que obligan a una respuesta rápida y aun esfuerzo intenso para recuperar, en el menor tiempo posible, los niveles de higiene adecuados. Se expresará indicando:

-Número de personas que la empresa puede poner a disposición para la realización de estas limpiezas.

- El tiempo de respuesta, en caso de que no hubiera podido programarse con anterioridad (p. ejemplo, una avería)

Tomando como base el anexo 1 del pliego de condiciones técnicas, deberán concretarse en cada apartado, si procede, los espacios y el contenido de cada tipo de servicio a realizar.

•Procedimientos, instrucciones operativas y formatos para la realización de los trabajos.

Se valorarán todos aquellos procedimientos, instrucciones de trabajo y formatos que la empresa proponga para la prestación del servicio y que sean de utilidad para el mismo.

No se considerará la presentación del manual de calidad de las empresas ni aquellos procedimientos y/o instrucciones que tengan interés para el funcionamiento interno de la misma, pero que no sean de valor para la prestación del servicio objeto del contrato.

No se considerará, la incorporación a este proyecto de otras informaciones que no añadan valor a los aspecto solicitados: Organización de la empresa, red de delegaciones, otros contratos suscritos por la empresa, manual de calidad, etc.

2.- Control externo del servicio

Plan y metodología para controlar el cumplimiento de la prestación del servicio, diferenciando:

- Los aspectos relacionados con el personal adscrito al servicio (Horarios, corrección en vestuario, actitud hacia el trabajo, grado de seguimiento de órdenes e instrucciones)

- Los aspectos relacionados con la ejecución del contrato (Eficacia y adecuación de medios y procedimientos, coincidencia de lo contratado con el servicio efectivamente prestado, calidad del servicio, cumplimiento con las condiciones técnicas pactadas con el Ayuntamiento).

Todo ello a través de informes emitidos por empresa especializada. Se acreditará mediante:

- Presupuesto de empresa especializada.
- Periodicidades de supervisión.
- Contenidos, plan y metodología

3.- Mejoras

Mejoras que la empresa proponga sobre lo especificado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que lo sean sin coste adicional alguno, siempre que presenten utilidad económica y/o técnica para el servicio a realizar. Para poder valorar las propuestas, deberá expresarse de forma clara que no supondrán coste adicional alguno sobre la oferta económica que presentan para la prestación del servicio.

Se valorará la aportación de productos, elementos y materiales relacionados con la limpieza que no aparezcan recogidos expresamente en el PPT.:

- Contenedores higiénicos.
- Instalación y mantenimiento de equipos dosificadores de productos bacteriostáticos acoplables a urinos, cisternas y fluxómetros.
- Ambientadores (dosificador y aerosol ambientador)
- Alfombras antideslizantes.
- Papel higiénico.

Las ofertas deberán presentar el número de equipos, las características de los productos y/o elementos ofertados y los periodos de recambio, cuando sean necesarios. Salvo que se especifiquen en la oferta periodos y/o cantidades, se considerará que las mejoras ofrecidas se mantendrán durante todo el periodo de duración del contrato y en las cantidades necesarias para cubrir las necesidades durante ese mismo periodo.

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

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

- 1.- Oferta económica a la baja (Modelo Anexo 3 de este Pliego).
- 2.- Mejora, a la baja, en el importe total, según el número de horas ofertado. (Modelo Anexo 3 de este Pliego)
- 3.- Realización de horas sin cargo. (Modelo Anexo 4 de este Pliego)

k) Criterios de valoración.

Valoración sobre un total **total de 100 puntos.**

Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas: 85 puntos.-

• Oferta económica

Mejora, a la baja, en el tipo de licitación, para cada categoría profesional	De 0 a 60 puntos
---	-------------------------

Se valorará multiplicando el precio hora ofertado (I.V.A. excluido) para cada categoría profesional por los siguiente factores de ponderación:

Limpiador/a diurno	0,90
Limpiador/a nocturno	0,10

Sumando los resultados obtenidos corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta así ponderada, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa a esta primera oferta, aplicando la formula de valoración siguiente:

$$P = (60 \cdot \min) / Pt.$$

Donde:

P es la puntuación obtenida

min es la oferta cuya puntuación resulte la mínima tras aplicar los factores de ponderación a los precios hora ofertados.

Pt es la puntuación obtenida, siguiendo los mismos criterios, del licitador que se valora.

Mejora, a la baja, en el importe total, según el número de horas ofertado	De 0 a 15 puntos
--	-------------------------

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada en función del sumatorio del precio hora, sin I.V.A. ofertado para cada categoría, multiplicado por el número de horas propuesto por la Empresa para esa misma categoría, dentro de los márgenes establecidos en el anexo 2, apartado 2.2 del PPT atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente:

$$P = (15 \cdot \min) / Of.$$

Donde **P** es la puntuación obtenida;

min es la oferta mínima y

Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Realización de horas sin cargo	De 0 a 10 puntos
---------------------------------------	-------------------------

En el PPT (anexo 2, apartado 2.3) se establece un número de horas, para llevar a cabo limpiezas extraordinarias, cuya realización está condicionada a una necesidad provocada por situaciones excepcionales e imprevisibles (eventos, sean o no de carácter deportivo, obras, averías, etc.)

Se valorarán las propuestas de realización de un número determinado de estas horas a cargo de la empresa, sin que suponga coste adicional para el Ayuntamiento.

La presentación de propuestas en este apartado supone la aceptación de las siguientes condiciones:

- El número total de horas estimado en el PPT para cada periodo, en ningún caso obliga al Ayuntamiento a su efectiva realización.
- El número de horas ofertado sin cargo para el Ayuntamiento, lo será para cada uno de los años de duración del contrato, incluida la posible prórroga.
- Si en el transcurso de alguno de los años de duración del contrato no se llegará a realizar el número de horas ofertadas sin cargo, el importe restante, hasta el total de horas ofertado, se descontará de la última factura del periodo correspondiente.

Corresponderá la puntuación máxima a la propuesta con el mayor número de horas sin cargo, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción a

esta primera oferta.

La fórmula de valoración se aplicará sobre el importe total (I.V.A. excluido) correspondiente a la suma del número de horas sin cargo propuesto para cada categoría, multiplicado por el precio hora ofertado, según modelo para la presentación de propuestas de horas sin cargo (anexo 4).

Fórmula de valoración:

$$P = (10 \cdot Of) / \max$$

Donde: **P** es la puntuación obtenida;

max es la oferta máxima y

Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Criterios dependientes de juicio de valor: 15 puntos

Con el fin de facilitar la elaboración de las memorias técnicas que se valorarán en este apartado, y como requisito obligatorio para su baremación, los licitadores deberán visitar los complejos deportivos José Garcés y Siglo XXI, presentando la correspondiente acreditación firmada por los responsables de los centros citados, según modelo incluido en el anexo 5.

Proyecto de realización	De 0 a 10 puntos
Control externo del servicio	De 0 a 3 puntos
Mejoras	De 0 a 2 puntos

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:

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

Los límites de indemnización será de 400.000 €.

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

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

incumplimiento contractual grave.

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

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

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

m) Subrogación de personal.

En los Anexos 1 y 2, al presente Pliego consta la relación de personal que presta servicio actualmente, en C.D.M. JOSE GARCES, y C.D.M. SIGLO XXI, respectivamente, siéndole de aplicación el CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y LOCALES.

n) Posibilidad de ofertar variantes.

No.

ñ) Supervisión y seguimiento del servicio.

La dirección, control y organización de las labores objeto de la contratación corresponden a la empresa adjudicataria. La supervisión y seguimiento de los servicios objeto de la contratación se llevará a cabo por el Servicio de Instalaciones Deportivas a través de los responsables de los Complejos Deportivos, que podrán adoptar las medidas necesarias con vista a la correcta utilización de las instalaciones, debiendo comunicar con 24 horas de antelación a la empresa los cambios que, eventualmene, puedan producirse y que conlleven modificaciones de horario y/o turnos, según necesidades y en temporadas concretas.

o) Responsabilidades .

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por cuantos daños, desperfectos o deterioros sean causados en las propias instalaciones municipales como consecuencia de culpa o negligencia por parte del personal de su plantilla. Una vez cuantificados dichos daños, y previo informe del Responsable del Centro Deportivo, se resarcirá de su importe, con cargo a la fianza definitiva constituida al efecto.

Asimismo, el adjudicatario será responsable por los daños que pudieran causarse a terceras personas y en especial a los usuarios, como consecuencia de la negligencia o culpa de su personal en el desarrollo de sus funciones.

Para responder de esta obligación, la empresa adjudicataria deberá presentar en su oferta la correspondiente póliza de responsabilidad civil.

p) Modificaciones del contrato por incremento o disminución del objeto.

Durante el periodo de vigencia del contrato, podrá modificarse, previa aprobación por parte del Órgano competente, por las siguientes causas:

- 1) Cambios en los periodos de prestación.- Reducciones o aumentos de los periodos de prestación del servicio en alguno o en todos los complejos objeto del contrato.
- 2) Incremento o disminución de espacios.- Aumentos o disminuciones en el número de espacios tanto por ampliación o cambios en las áreas de actividad y/o espacios complementarios o auxiliares como por incorporación o segregación de algún centro del conjunto de instalaciones que compone cada uno de los complejos deportivos.

Estas modificaciones pueden suponer variación en el total de horas/día o en el número de días/año de servicio prestado por la Empresa para alguna o todas las categorías profesionales incluidas en el objeto del contrato.

El Ayuntamiento deberá comunicar estas circunstancias al adjudicatario, al menos con un mes de antelación, estando obligado el adjudicatario a la adaptación correspondiente del servicio.

El ajuste económico del Contrato, como consecuencia de estas modificaciones, se establecerá basándose en el precio hora ofertado para cada una de las categorías afectadas, considerando las actualizaciones correspondientes, por el número de horas de modificación para cada una de estas categorías.

El límite de las modificaciones se establece en el 20% del importe de adjudicación.

Dentro de estos límites el contratista ha de asumir las modificaciones que pudieran existir sin dar derecho a indemnización alguna.

q) Infracciones y penalidades.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de este Pliego, así como de la oferta del adjudicatario, será considerado como falta, pudiendo el Ayuntamiento, a través de los Organos competentes, imponer al adjudicatario las sanciones que correspondan en cada caso, incluida la resolución del contrato, conforme al procedimiento legalmente establecido y, en todo caso, previa audiencia del interesado.

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

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga un quebranto de las condiciones del presente pliego.

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

Se consideran faltas leves:

1. La falta de uniformidad en el personal de la Empresa adjudicataria.
2. Los retrasos injustificados de la documentación exigida en el presente pliego.
3. Retrasos considerados leves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes del Servicio de Instalaciones Deportivas, Responsable y/o Maestro de la Instalación.
4. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque sea parcialmente, cuando no supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.
5. Todas las demás infracciones a lo establecido en el presente pliego o en la oferta del adjudicatario que no tengan la consideración de faltas graves o muy graves.

Se consideran faltas graves:

1. La acumulación de tres faltas leves en un trimestre, siempre que se consideren dignas de mayor consideración, aun en el caso de que no hubiese mediado penalización.
2. Retrasos considerados importantes en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes del Servicio de Instalaciones Deportivas, Responsable y/o maestro de la Instalación.
3. Inexactitudes en la documentación presentada.
4. Efectuar los trabajos que exige la prestación del servicio de forma incorrecta o inadecuada, con evidente repercusión en la higiene de los espacios deportivos.
5. La falta de medios de protección adecuados del personal en servicio, los incumplimientos en el envasado, etiquetado y fichas de seguridad de aquellos productos considerados peligrosos y la ausencia de los elementos y sistemas de seguridad de los equipos de trabajo.
6. El incumplimiento del horario de trabajo, aunque sea parcialmente, que supere un 5% de las horas mensuales de servicio contratado.

Se consideran faltas muy graves:

1. El incumplimiento para con los trabajadores de las obligaciones salariales y de Seguridad Social.
2. La reiteración o reincidencia, en un mismo trimestre, de tres faltas graves de la misma naturaleza, incluso en las originadas por reiteraciones en faltas leves, siempre que se consideren dignas de una mayor consideración aún en el caso de que no hubiesen mediado penalizaciones.
3. Retrasos considerados graves en la periodicidad de los trabajos o en la cumplimentación de las órdenes del Servicio de Instalaciones Deportivas, Responsable y/o maestro de la instalación.
4. No tener completa la plantilla o los medios ofertados, sin el conocimiento del Servicio de Instalaciones Deportivas.
5. La sistemática mala ejecución de los trabajos, advertida por escrito.

Cuantía de las sanciones:

Faltas leves: Hasta 600 Euros.
Faltas graves: Hasta 1800 Euros.
Faltas muy graves: Hasta 3.000 Euros y/o resolución del contrato.

El importe de la sanción se hará efectivo descontándolo de la primera factura que se emita.

r) Designación de representante de la empresa adjudicataria.

Si.

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 6, 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 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 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:

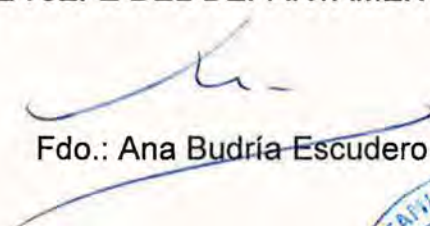
- a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.
- c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.
- d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de 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) 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.

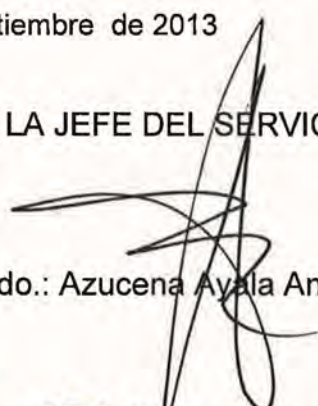
I.C. de Zaragoza, a 9 de septiembre de 2013

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO



Fdo.: Ana Budría Escudero

LA JEFE DEL SERVICIO



Fdo.: Azucena Ayala Andrés



Conforme:
EL JEFE DE LA ASESORIA JURÍDICA MUNICIPAL


Fdo.: Angel Aznar Escó



MultiANAU, S.L. inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza, tomo 2462, folio 158, Hoja nº 223696 CIF: B-50819507

PERSONAL A SUBROGAR JOSE GARCÉS

ANTIGUEDAD	HORAS SEMANA	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	NIF	Número S.S.	Pluses
28/08/2006	24,00	200	LIMPIADOR/	29092463Q	50/00730781/00	norturnidad y plus festivo
01/10/2007	40,00	150	LIMPIADOR/	X3530935K	50/10224044/26	norturnidad y plus festivo
04/10/2007	24,00	300	LIMPIADOR/	X4412506W	02/101114055/27	norturnidad y plus festivo
28/08/2006	40,00	189	LIMPIADOR/	17134237L	50/00416884/95	norturnidad y plus festivo
25/02/2008	40,00	189	RESPONSABLE DE EQUIPO	18428384W	44/00185519/04	norturnidad y plus festivo
04/10/2007	40,00	300	LIMPIADOR/	X5500187J	50/10229850/12	
29/08/2010	24,00	300	LIMPIADOR/	X5727383S	50/10292669/72	norturnidad y plus festivo
29/08/2006	24,00	300	LIMPIADOR/	X5876335L	50/10320235/90	norturnidad y plus festivo
01/09/2012	20,00	501	LIMPIADOR/	17154267Q	50/00704464/67	norturnidad y plus festivo
01/09/2012	24,00	502	LIMPIADOR/	X6703023H	50/10273765/83	norturnidad y plus festivo
11/05/2006	24,00	200	LIMPIADOR/	X4835833Z	50/10252787/37	norturnidad y plus festivo
01/12/2008	24,00	502	LIMPIADOR/	17864049H	50/00527410/38	norturnidad y plus festivo
13/11/2012	40,00	410	LIMPIADOR/	29096161B	03-5097126841	norturnidad y plus festivo



MultiANAU
Limpieza y Mantenimientos

CIF B-50819507
C/ Guara, nave 1 parcela 5 D
Polígon. Valdeconejo
Teléfono 976 409781
50410 Cuervo de Huerva
(Zaragoza)

Zaragoza: C/ Guara, parcela 5 D, nave 1 (Pol. Ind. Valdeconejo) - 50410 Cuervo de Huerva (Zaragoza) - Tel.: 976 409 781 - Fax: 976 238 803
Huesca: C/ Santo Domingo, 8 - 22430 GIJAS (Huesca) - Tel.: 974 500 717 - Fax: 974 540 337
Barcelona: C/ Victor Prodena, n.º 20, nave 5 (Pol. Ind. Almeda) - 08940 Cornellà de Llobregat (Barcelona) - Tel.: 93 456 33 97 - Fax: 93 433 56 83
WWW.MULTIANAU.COM



MultianaU, S.L. inscrita en el Registro Mercantil de Zaragoza, tomo 2467, folio 158, Hoja nº 2.246/6. C.I.F. B-50819507

PERSONAL A SUBROGAR PABELLÓN SIGLO XXI

ANTIGUEDAD	HORAS SEMANA	TIPO CONTRATO	CATEGORIA	DNI	NAF	PLUSES
24/01/2008	40,00	150	RESP. EQUI	17703412J	50/00553932/79	nocturnidad
01/07/2008	20,00	289	LIMPIADOR/	25426130K	50/00589412/57	nocturnidad y plus festivo
26/08/2008	20,00	289	LIMPIADOR/	17162505C	50/00593473/44	nocturnidad y plus festivo
25/07/2008	20,00	289	LIMPIADOR/	25426353Z	50/00639026/07	nocturnidad y plus festivo
05/05/2008	40,00	189	LIMPIADOR/	X4816875P	50/10259752/38	
25/07/2008	20,00	289	LIMPIADOR/	25427616N	50/00616431/13	nocturnidad y plus festivo
01/07/2008	20,00	200	LIMPIADOR/	X8667075P	50/10406966/06	nocturnidad y plus festivo
25/09/2007	40,00	150	COND-LIMPI	17135738W	50/00426496/04	nocturnidad
09/09/2008	20,00	300	LIMPIADOR/	25141365L	50/00636956/71	nocturnidad y plus festivo
01/07/2008	20,00	300	LIMPIADOR/	25355550M	50/10065739/25	nocturnidad y plus festivo
01/09/2010	20,00	300	LIMPIADOR/	17204122F	50/00498987/36	nocturnidad y plus festivo
24/09/2008	20,00	300	LIMPIADOR/	17139548V	50/10090459/10	nocturnidad y plus festivo
01/09/2009	20,00	300	LIMPIADOR/	73163956J	50/10186557/78	nocturnidad y plus festivo
01/09/2010	20,00	300	LIMPIADOR/	25467080P	50/00752804/04	nocturnidad y plus festivo
22/01/2005	10,00	300	LIMPIADOR/	X5121172S	50/10250937/50	nocturnidad y plus festivo
20/09/2012	16,00	300	LIMPIADOR/	17765333H	50/10278572/40	plus festivo
20/09/2012	20,00	300	LIMPIADOR/	29091505R	50/00771655/37	nocturnidad y plus festivo
01/10/2012	20,00	300	LIMPIADOR/	73403781V	12/10223385/87	nocturnidad y plus festivo
01/07/2008	40,00	100	RESPONSABLE EQUIPO	25461920T	50/10016413/72	nocturnidad
16/11/2012	20,00	300	LIMPIADOR/A	17749820F	50/10209038/55	nocturnidad y plus festivo



MultiANAU
Limpieza y Mantenimientos

CIF B-50819507
C/ Guara, nave 1 parcela 6 D
Pol.Ind. Valdeconejo
Teléfono 976 405781
50410 Cuarte de Huerva
(Zaragoza)



Zaragoza: C/ Guara, parcela 5 D, nave 1 (Pol. Ind. Valdeconejo) - 50410 Cuarte de Huerva (Zaragoza) - Tel.: 976 409 701 - Fax: 976 238 003
Huesca: C/ Santo Domingo, 8 - 22430 GARAS (Huesca) - Tel.: 974 510 117 - Fax: 974 540 337
Barcelona: C/ Vidal Pradera, n.º 20, nave 5 (Pol. Ind. Almeda) - 08940 Cornellà de Llobregat (Barcelona) - Tel.: 93 456 33 97 - Fax: 93 433 55 83
www.multianau.com

ANEXO 3.
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, vecino de _____, con domicilio en _____, calle _____, núm. _____, N.I.F. núm. _____ en nombre propio (o en representación de _____ con domicilio social en _____, y C.I.F. núm. _____) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. _____ de fecha _____, referente al procedimiento abierto convocado para la contratación de "SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COMPLEJOS DEPORTIVOS MUNICIPALES JOSÉ GARCÉS Y SIGLO XXI " y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

Precio unitario/hora por categoría

CATEGORIA	PRECIOS HORA	
	SIN IVA	CON IVA
Limpiador/a diurno		
Limpiador/a nocturno		

Horas a realizar propuestas para cada categoría:

CATEGORIA	HORAS
Limpiador/a diurno	
Limpiador/a nocturno	

Importe para el periodo de un año de prestación del servicio ((sumatorio del precio horas por categoría por el número de horas propuesto para esa misma categoría)

Periodo: 1 año	Importe en nº	Importe en letra
SIN IVA		
IVA PERIODO		
CON IVA		

(fecha y firma del proponente)

ANEXO 4

MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE HORAS SIN CARGO

CONTRATO: SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS COMPLEJOS DEPORTIVOS MUNICIPALES JOSÉ GARCÉS Y SIGLO XXI. (según Anexo 2, 2.3 del PPT)

NOMBRE DE LA EMPRESA:

CIF:

Propuesta de horas sin cargo que se ofertan para la realización de limpiezas extraordinarias para el periodo de un año de prestación del servicio

CATEGORIA	Nº HORAS / AÑO PROPUESTAS SIN CARGO	PRECIO / HORA OFERTADO (SIN IVA)	IMPORTE TOTAL HORAS SIN CARGO	
			SIN IVA	CON IVA
Limpiador/a diurno				
Limpiador/a nocturno				
TOTAL				

(fecha, firma y sello del proponente)

MODELO PARA LA PRESENTACION DE ACREDITACIONES DE VISITA A LOS CDM JOSÉ GARCÉS Y SIGLO XXI

Como responsable del CDM JOSÉ GARCÉS, ACREDITO que la empresa
, representada por _____, ha visitado esta instalación
deportiva, con fecha _____
Para que conste a los efectos oportunos.

Fdo.:

Como responsable del CDM SIGLO XXI, ACREDITO que la empresa
, representada por _____, ha visitado esta instalación
deportiva, con fecha _____
Para que conste a los efectos oportunos.

Fdo.:

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 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 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.