

Expediente:0756122/13

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN EL C.D.M. JOSE GARCES, C.D.M. PALAFOX Y C.D.M. 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 **"CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN EL C.D.M. JOSE GARCES, C.D.M. PALAFOX Y C.D.M. 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: 45212290-5.

**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 de licitación.**

El presupuesto máximo estimado es de 3.540.608,02 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (743.527,68 €), lo que supone un total de 4.284.135,70 €, atendida la duración inicial del contrato.

**El tipo de licitación se establece en los siguientes precios :**

| CATEGORIA                                   | PRECIOS HORA POR CATEGORIA |         |
|---|----------------------------|---------|
|   | SIN IVA                    | CON IVA |
| Encargado de personal                       | 19,33                      | 23,39   |
| Personal de Mantenimiento                   | 19,27                      | 23,32   |
| Socorrista                                  | 19,35                      | 23,41   |
| Taquilla –Control                           | 18,83                      | 22,78   |
| Administración                              | 19,11                      | 23,12   |
| Mantenimiento y vigilancia horario nocturno | 19,27                      | 23,32   |

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

El valor estimado 7.081.216,03 € no coincide con el presupuesto máximo estimado al tener en cuenta las posibles prórrogas 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: 131433.

**e) Duración del contrato.**

La duración del contrato será de 3 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 prorrogarse por dos periodos anuales 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 habiese 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 O Subgrupo 1 Categoría D  
Grupo L Subgrupo 6 Categoría C

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

**Proyecto de realización**

Estudio técnico/programación presentado como memoria técnica justificativa de la solución ofertada sobre:

- Organización que la empresa va a dedicar a la prestación.

No se tendrá en cuenta la presentación del organigrama general de la Empresa, sino aquellos elementos del organigrama con dedicación total y parcial al contrato (Coordinador, supervisor, jefe de personal, etc.) la incorporación de recursos no establecidos en los pliegos de condiciones técnicas (tanto humanos como materiales, que mejoren y adecuen la organización a la prestación del servicio en los complejos deportivos y que no supongan coste para el Ayuntamiento.

- Personal y tareas

Se presentará propuesta indicando:

El número de trabajadores y su distribución en los complejos, con horario laboral para cada uno de ellos, teniendo en cuenta, como mínimo, los horarios de apertura indicados en las fichas técnicas de las instalaciones, la puesta a punto previa a la apertura diaria y el control y vigilancia en horario nocturno. Incluyendo las funciones mínimas a realizar, tanto generales como específicas.

Estudio, justificación y planificación de tiempo y tareas para la ejecución del servicio de forma satisfactoria. Distribución de carga de trabajo adecuada y estructura óptima para cada centro.

Deberá especificarse número de personas, grado de dedicación, funciones. tec.

- - Procedimientos instrucciones y formatos para la realización de los trabajos

Se valorarán según el grado de adaptación a las características específicas del servicio a prestar y su correlación con lo descrito en el apartado anterior (personal y tareas)

- Instrucción de trabajo adecuadas a la realidad de los trabajos requeridos en cada complejo deportivo
- Procedimiento para el control de trabajos no conformes, acciones correctoras y preventivas.
- Sistemas y modos de control, supervisión interna y evaluación de la gestión (indicadores, ratios, auditorías internas, etc.)
- Informes a la propiedad: contenidos, periodicidades de los informes y soportes a utilizar.

- Control externo del servicio

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

1.- Los aspectos relacionados con el personal adscrito al servicio

- Horarios
- Atención al público: comportamiento y respuesta
- Corrección en vestuario
- Actitud hacia el trabajo
- Grado de seguimiento de órdenes e instrucciones

2.- 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 en cada uno de los ámbitos de gestión: Socorrismo, Mantenimiento, y Control de accesos/taquilla/administración.
- Cumplimiento de 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

La propuesta que se presente en este apartado, lo será para todo el periodo de duración del contrato, incluidas las posibles prórrogas.

**No se incluire 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 en el tipo de licitación para cada categoría profesional (Modelo Anexo 4 de este Pliego).
- 2.- Mejora, a la baja, en el importe total, según el número de horas ofertado. (Modelo Anexo 4 de este Pliego)
- 3.- Realización de horas sin cargo. (Modelo Anexo 5 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

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Mejora, a la baja, en el tipo de licitación</b> | <b>De 0 a 60 puntos</b> |
|--|-------------------------|

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

| CATEGORIA                 | FACTOR PONDERADOR |
|---------------------------|-------------------|
| Encargado de personal     | 0,06              |
| Personal de Mantenimiento | 0,37              |
| Socorrista                | 0,09              |
| Taquilla –Control         | 0,19              |

|   |      |
|---|------|
| Administración                              | 0,22 |
| Mantenimiento y vigilancia horario nocturno | 0,06 |

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 fórmula de valoración siguiente:

$$P = (60 \cdot \min) / \text{Of.}$$

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 y  
**Of** la oferta correspondiente al licitador que se valora.

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Mejora, a la baja, en el importe total, según el número de horas ofertado</b> | <b>De 0 a 15 puntos</b> |
|--|-------------------------|

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 1, apartado 1.3 del PPT atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente:

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

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**

|                        |                         |
|------------------------|-------------------------|
| <b>Horas ofertadas</b> | <b>De 0 a 10 puntos</b> |
|------------------------|-------------------------|

Corresponderá la puntuación máxima a la propuesta con el mayor número de horas sin cargo, hasta el número máximo previsto para cada categoría, atribuyendo la puntuación al resto de ofertas en proporción a esta primera oferta.

La fórmula de valoración se aplicará sobre el importe total (sin iva) 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 2).

**Fórmula de valoración:**

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

Donde: **P** es la puntuación obtenida;  
**max** es la oferta máxima y

Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

En el PPT (anexo 1, apartado 1.4) se establece un número de horas, para determinadas categorías, para llevar a cabo trabajos de urgencia, complementarios y accesorios, cuya realización está condicionada a una necesidad provocada por situaciones excepcionales e imprevisible.

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 periodos anuales de adjudicación, incluidas las posibles prórrogas.
- Si en el transcurso de alguno de los periodos de adjudicación no se llegara 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.

**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, Palafox y Siglo XXI, presentando la correspondiente acreditación firmada por los responsables de los centros citados, según modelo incluido en el anexo 6.

**Proyecto de realización: Hasta 13 puntos**

|  |                 |
|--|-----------------|
| Organización que la empresa va a dedicar a la prestación                   | De 0 a 3 puntos |
| Personal y tareas  | De 0 a 6 puntos |
| Procedimientos, instrucción y formatos para la realización de los trabajos | De 0 a 4 puntos |

**Control externo del servicio: Hasta 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 sera de 900.000 €.

(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, 2 y 3, al presente Pliego consta la relación de personal que presta servicio actualmente, en C.D.M. JOSE GARCES, C.D.M. PALAFOX Y C.D.M. SIGLO XXI, respectivamente, siéndole de aplicación el CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LOCALES DE ESPECTÁCULOS Y DEPORTES.

**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 Técnico 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 de acuerdo a la Legislación de Contratos del Sector Público.

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



podieran 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, o la Dirección del Centro.
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 del Centro Deportivo.
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 el funcionamiento de los equipos, su seguridad y/o la calidad del servicio prestado.
5. La falta de medios de protección adecuados del personal en servicio.
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 del Centro Deportivo.
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 7, 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 22 de agosto 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 Esco

**ANEXO 1. RELACION DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIO EN EL C.D.M. JOSÉ GARCÉS**

| CDM GARCÉS |              |          |           |                     |          |  |
|------------|--------------|----------|-----------|---------------------|----------|--|
| EMP        | NIF          | CONTRATO | ANO ANTIG | CATEGORIA           | JORNADA  | PLUSES                                 |
| 17749285R  | 501016422051 | 501      | 2009      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 72983884P  | 501014173267 | 441      | 2012      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO SUSTI. PREJUBILADO      |
| 17732005V  | 500074204007 | 289      | 2005      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 17704217J  | 500051613111 | 510      | 2012      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO SUST. REDUCCION JORNADA |
| 17740628S  | 500078151806 | 289      | 2010      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO-REDUCCION JORNADA       |
| 29114685T  | 500077448150 | 289      | 2008      | SOCORRISTA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 17181884X  | 500045028528 | 540      | 1996      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO - PREJUBILADO           |
| 25178821P  | 501022293177 | 501      | 2012      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 25141479H  | 500062343735 | 100      | 2003      | OFICIAL 2º ADVA     | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                         |
| X8637868N  | 501033079577 | 300      | 2010      | SOCORRISTA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO-SUSTITUCION REDUCCION   |
| 25460299N  | 501011426955 | 200      | 2003      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 17151529S  | 500058874569 | 230      | 2003      | SERENO              | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 17137497A  | 500059182141 | 100      | 2003      | JEFE DE INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                         |
| 29117859C  | 501003742434 | 200      | 2006      | SOCORRISTA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 25462882N  | 22100687439  | 501      | 2009      | SOCORRISTA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO CON REDUCCION           |
| 25132657M  | 500077312047 | 501      | 2012      | SERENO              | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                         |
| 17746794V  | 501010810195 | 510      | 2012      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO SUST. REDUCCION JORNADA |
| 29120073A  | 501016591702 | 200      | 2003      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO REDUCCION JORNADA       |

EULEN S.A.  
C/Alfonso de Aragón, 10  
50001 Zaragoza (Zaragoza)

**ANEXO 2. RELACION DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIO EN EL C.D.M. PALAFOX**

PERSONAL EULEN SERVICIOS AUXILIARES  
CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES

| CDM PALAFOX |               |          |           |                     |          |  |
|-------------|---------------|----------|-----------|---------------------|----------|--|
| DNI         | NAF           | CONTRATO | AÑO ANTIG | CATEGORIA           | JORNADA  | PLUSES                                     |
| X8637869N   | 501033079577  | 300      | 2010      | SOCORRISTA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                             |
| 177386479C  | 501012210736  | 189      | 2002      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 17159079K   | 500069632273  | 289      | 2002      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                             |
| 25438736T   | 500069908716  | 330      | 2008      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                             |
| 25477802N   | 501014786185  | 200      | 2003      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 17724202B   | 500073485092  | 200      | 2003      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                             |
| 25165986T   | 501009740973  | 200      | 2004      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 25444821C   | 500077140174  | 502      | 2012      | TAQUILLERA          | PARCIAL  | SEGUN CONVENIO                             |
| 17731450Z   | 501001238218  | 100      | 2002      | JEFE DE INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO + PLUS PLENA DISPONIBILIDAD |
| 29127463T   | 5010099651855 | 100      | 2002      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 72974457B   | 501012813449  | 100      | 2003      | SOCORRISTA          | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 17753250X   | 501010542235  | 100      | 2002      | OFICIAL 2º ADVA     | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 25160999G   | 501007507044  | 300      | 2002      | TAQUILLERA          | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 17753801D   | 501011604484  | 389      | 2005      | SOCORRISTA          | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |
| 25465950M   | 501005576946  | 300      | 2002      | TAQUILLERA          | COMPLETA | SEGUN CONVENIO                             |



**ANEXO 3. RELACION DE PERSONAL QUE ACTUALMENTE PRESTA SUS SERVICIO EN EL C.D.M. SIGLO XXI**

| DNI       | NAF          | CONTRATO | AÑO ANTIG | CATEGORIA           | CDM SGL XXI |                | PLUSES |
|-----------|--------------|----------|-----------|---------------------|-------------|----------------|--------|
|           |              |          |           |                     | JORNADA     |                |        |
| 25457162A | 501012431715 | 289      | 2008      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 17213055V | 500057398250 | 510      | 2010      | TAQUILLERA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25185666E | 501027165813 | 289      | 2008      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 17752260D | 501005252854 | 501      | 2012      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25477136J | 501021587806 | 189      | 2010      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA    | SEGUN CONVENIO |        |
| 17757898J | 501010803657 | 200      | 2010      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25489523J | 501001066951 | 289      | 2007      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 72981716W | 501014092031 | 200      | 2003      | OFICIAL INSTALACION | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 17747717C | 501025083846 | 200      | 2007      | TAQUILLERA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 17195072L | 500052432557 | 200      | 2007      | TAQUILLERA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25197781Q | 501029985681 | 200      | 2007      | TAQUILLERA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25181917E | 501008270828 | 300      | 2007      | SOCORRISTA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 25434101B | 500069596103 | 300      | 2010      | TAQUILLERA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 29125252F | 501013597633 | 300      | 2007      | SOCORRISTA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 73053767V | 501033425444 | 300      | 2007      | SOCORRISTA          | PARCIAL     | SEGUN CONVENIO |        |
| 17198173S | 500051489233 | 100      | 2007      | OFICIAL INSTALACION | COMPLETA    | SEGUN CONVENIO |        |
| 25473532C | 501005555425 | 189      | 2007      | JEFE INSTALACION    | COMPLETA    | SEGUN CONVENIO |        |
| 17192365A | 500049528924 | 100      | 2007      | OFICIAL 2º ABVA     | COMPLETA    | SEGUN CONVENIO |        |

EULEN S.A.  
C/Don. Esteban de Arce, 100  
01001 Zaragoza (Zaragoza) España  
Tel: 976 30 00 00

**ANEXO 4**
**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 CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN EL CDM JOSÉ GARCÉS, CDM PALAFOX Y C.D.M. 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 su cargo dicho contrato por la siguiente oferta económica:

Precios unitario/hora por categoría

| CATEGORIA                                   | PRECIOS HORA |         |
|---|--------------|---------|
|   | SIN IVA      | CON IVA |
| Encargado de personal                       |              |         |
| Personal de Mantenimiento                   |              |         |
| Socorrista                                  |              |         |
| Taquilla –Control                           |              |         |
| Administración                              |              |         |
| Mantenimiento y vigilancia horario nocturno |              |         |

Horas anuales propuestas para cada categoría

| CATEGORIA                                   | HORAS /AÑO |
|---|------------|
|   |            |
| Encargado de personal                       |            |
| Personal de Mantenimiento                   |            |
| Socorrista                                  |            |
| Taquilla –Control                           |            |
| Administración                              |            |
| Mantenimiento y vigilancia horario nocturno |            |

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

| Periodo:<br>1 año | Importe en nº | Importe en letra |
|-------------------|---------------|------------------|
| IVA excluido      |               |                  |
| IVA periodo       |               |                  |
| IVA incluido      |               |                  |

(fecha y firma del proponente)

## ANEXO 5

**MODELO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE HORAS SIN CARGO**

**CONTRATO:** SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO Y SOCORRISMO EN EL CDM JOSÉ GARCÉS, CDM PALAFOX Y C.D.M. SIGLO XXI ( según Anexo 1, 1.4 del Pliego de Condiciones técnicas)

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**

**CIF:**

Propuesta de horas sin cargo que se ofertan para la realización de trabajos de urgencia, complementarios y accesorios para el periodo de un año de prestación del servicio

| CATEGORIA                 | Nº HORAS / AÑO<br>PROPUESTAS SIN<br>CARGO | PRECIO / HORA<br>OFERTADO<br>(SIN IVA) | IMPORTE TOTAL HORAS SIN CARGO |         |
|---------------------------|---|--|-------------------------------|---------|
|                           |   |  | SIN IVA                       | CON IVA |
| Encargado de Personal     |   |  |                               |         |
| Taquilla –Control         |   |  |                               |         |
| Personal de Mantenimiento |   |  |                               |         |
| <b>TOTAL</b>              |   |  |                               |         |

(fecha, firma y sello del proponente)

I.C. de Zaragoza, a 22 de Agosto de 2013



**ANEXO 6**

**MODELO PARA LA PRESENTACION DE ACREDITACIONES DE VISITA A LOS CDM JOSÉ GARCÉS, PALAFOX 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 PALAFOX, 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.:

**ANEXO 7****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.<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

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

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asumirá la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda - de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias administrativas.
3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
  - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
  - c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.
4. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
  - a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
  - b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
  - c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
  - d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
  - e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.