

Expediente: 98.010/14

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GRÚA MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS DE GESTIÓN DEL DEPÓSITO MUNICIPAL Y DE SEÑALIZACIÓN PROVISIONAL EN LA VÍA PÚBLICA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en Grúa municipal y otros servicios de gestión del depósito municipal y de señalización provisional en la vía pública según Pliegos de Prescripciones Técnicas que figuran en el expediente y cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

Los servicios que se integran en este contrato son:

1º la retirada de toda clase de vehículos que pudieran estar incurso en los casos contemplados en el Real Decreto Legislativo 339 de 2 de marzo de 1990, Reglamento General de Circulación aprobado por Real Decreto de 17 de Enero de 1992, Ordenanza General de Tráfico del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, Reglamento General de Recaudación y otras disposiciones legales y reglamentarias que permiten dicha actuación. Asimismo las actividades esenciales de retirada serán llevadas a cabo en los supuestos de auxilio a accidentes y demás calamidades públicas, y en todas aquellas situaciones dispuestas por los Agentes de la Policía Local en virtud de órdenes generales o particulares dimanantes de los órganos correspondientes. A los efectos de este pliego se entenderá por vehículos, todos aquellos que así estén definidos en las normas que regulan la circulación, cualquiera que sean sus características o peso bruto.

2º en referencia a la señalización, el objeto del presente contrato consistirá en el suministro, transporte, colocación, mantenimiento, sustitución, desmontaje y retirada de diverso material de señalización provisional de tráfico.

3º la gestión integral del Depósito Municipal, que tendrá las funciones de centro-base en lo que se refiere a gestión de vehículos retirados, abandonados y de bicicletas sustraídas, recuperadas y abandonadas, y la gestión del cobro de las tasas correspondientes.

Estos servicios se prestarán de forma ininterrumpida las veinticuatro horas del día, y todos los días del año.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es: 50118110-9 Servicios de remolque de vehículos.

b) Órgano de contratación.

Expediente: 98.010/14

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, 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

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto anual es de 1.091.523,78 € IVA excluido, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (229.219,99 €), lo que supone un total de 1.320.743,77 €.

El presupuesto de licitación dados los cuatro años de duración inicial, asciende a 4.366.095,12 € IVA excluido, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (916.879,96 €), lo que supone un total de 5.282.975,08 €.

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

El valor estimado, teniendo en cuenta los cuatro años de duración inicial mas las dos posibles prórrogas anuales, se establece en 6.549.142,68 euros

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la aplicación presupuestaria 14POL 133 22799 Servicio de grua RC 14072.. La duración del contrato para el resto de los ejercicios quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

El tiempo de duración del contrato será de 4 años, pudiendo ser prorrogado, con acuerdo expreso de las partes, anualmente hasta un máximo de 2 años.

f) Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva:

Garantía provisional: no procede.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato.

g) Clasificación empresarial (sobre 1)

Los licitadores deberán estar clasificados como contratistas de servicios en el siguiente grupo, subgrupo y categoría:

Grupo: **R** - Subgrupo: **7** - Categoría: **d**

Expediente: 98.010/14

Contratación

h) Revisión de precios.

Durante el primer año de contrato no procederá la revisión de precios. En el siguiente año se podrá solicitar la actualización del importe del contrato, teniendo en cuenta el coste de los materiales básicos y de la energía incorporados al proceso de generación de las prestaciones objeto del mismo, sin que se puedan incorporar en ellas el coste de la mano de obra, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91.1 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.

De acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior y lo establecido en la Disposición Adicional octogésima octava, de desindexación respecto a índices generales de contratos del sector público de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, para proceder a la revisión de precios, se aplicará la evolución de los precios de los carburantes y lubricantes, por una parte, y de mantenimiento y reparaciones de los vehículos, establecidos en las subclases 07.2.2 y 07.2.3 respectivamente, correspondiente al Grupo 07 Transportes, de la clasificación de bienes y servicios COICOP del Instituto Nacional de Estadística.

Con base en todo lo expuesto, la fórmula polinómica de revisión de precios, después del primer año de contrato, según la ponderación de los costes que pueden ser objeto de revisión, que se encuentran detallados en el estudio de costes que figura en el expediente, es la siguiente:

$$K = 0,0205 * Ct/C0 + 0,0285 * Mt/M0$$

K = Coeficiente de revisión en el momento de ejecución t

C0 = Índice de coste de carburantes y lubricantes en la fecha de la licitación

Ct = Índice de coste de carburantes y lubricantes en el momento de ejecución t

M0 = Índice de coste de mantenimiento y reparaciones en la fecha de la licitación

Mt = Índice de coste de mantenimiento y reparaciones en el momento de ejecución t

i) Criterios de valoración. 100 puntos**1.- Criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas: 79 puntos.****1.1 Oferta económica a la baja: 70 puntos máximo**

Obtendrá la máxima puntuación, 70 puntos, la oferta económica mas baja de la presentadas que sea admitida a la licitación por no ser desproporcionada.

Expediente: 98.010/14

Contratación

La valoración de las restantes ofertas económicas se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{70 * \text{min}}{\text{Of}}$$

donde:

- P: es la puntuación obtenida,
 min: es la oferta mínima y
 Of: la oferta correspondiente al licitador que se valora.

1.2 Compromiso de renuncia del licitador a exigir la revisión de precios: 1 punto máximo.

Se otorgará un punto al licitador que renuncie expresamente a exigir la revisión de precios.

1.3 Mejoras tasadas que puede proponer el licitador sobre los mínimos previstos y valorables de forma objetiva: 8 puntos máximo

Estas mejoras superan los planteamientos de mínimos fijados en los pliegos técnicos y por tanto deben deberán suponer utilidad económica y técnica para los servicios a realizar, sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento. Se valorarán con un máximo de 8 puntos, según la siguiente distribución:

Ampliación del número de vehículos-grúa fijado en cláusula 4.3 de pliegos técnicos	Aportación de 1 vehículo-grúa más	1 punto
	Aportación de 2 vehículos-grúa más	2 puntos
	Aportación de 3 o más vehículos grúa	3 puntos
Ampliación del número de vehículos-polivalentes fijado en cláusula 4.3 y 6.4.1 de los pliegos técnicos	Aportación de 1 vehículo más	1 punto
	Aportación de 2	2 puntos
	Aportación de 3 o más	3 puntos
Complementar con otro material de señalización diferente al que le corresponde al adjudicatario: Suministro de vallas de colocación inclinada de 2 metros de altura.	-mínimo de 20 unidades	1 punto
	-mínimo de 40 unidades	2 punto

2.- Criterios de valoración mediante juicio de valor: 21 puntos

2.1 Mejoras ofertas que consideren los licitadores que deberán ser distintas de las

Expediente: 98.010/14

Contratación

mejoras tasadas previstas en el punto 1.3 anterior: 21 puntos máximo

Las mejoras que se entienden beneficiosas para reforzar el objeto del contrato son las siguientes, con las puntuaciones que se indican:

<p>Mejoras en las instalaciones del depósito.- Dado que existen edificaciones y 2 solares se pueden considerar como mejoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> -obras de consolidación de verjas,muros (1,5 puntos máximo) -señalización de espacios (1,5 puntos máximo) -instalación de sistemas de seguridad y vigilancia: sean con personas y/o con nuevas tecnologías específicas (1,5 puntos máximo) -refuerzo de iluminación de solares del depósito (1,5 puntos máximo) 	De 0 a 6 puntos máximo
<p>Compromisos de colaboración empresarial con operadores que faciliten el desarrollo operativo del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> -en horas de más usos o periodos especiales: vacaciones de la plantilla, eventos y fiestas, ampliándose mayor número de horas con más disponibilidad de vehículos. (1,25 puntos máximo) -solo para retirada de vehículos ampliándose de esa manera los vehículos disponibles (1,25 puntos máximo) -sólo para la prestación de instalación de señalización (1,25 puntos máximo) -para ambos servicios: retirada, señalización (1,25 puntos máximo) 	De 0 a 5 puntos máximo
<p>Características tecnológicas de los vehículos a utilizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -que acrediten menos emisiones a la atmósfera (2,50 puntos máximo) -polivalencia de los vehículos-grúa de arrastre, y de los de transporte de motos, bicis (2,50 puntos máximo) 	De 0 a 5 puntos máximo
<p>Acciones de atención al ciudadano:</p> <ul style="list-style-type: none"> -plan de comunicación (1,25 puntos máximo) -carta de servicios (1,25 puntos máximo) -auditoria de calidad (1,25 puntos máximo) -de satisfacción de usuario (1,25 puntos máximo) 	De 0 a 5 puntos máximo

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

Los licitadores podrán incluir en el sobre 2 las mejoras que consideren, que serán valoradas mediante juicio de valor, y que deberán ser distintas de las que se incluyan en el sobre 3.

Expediente: 98.010/14

Contratación

Estas mejoras deberán suponer utilidad económica y técnica para los servicios a realizar, sin que supongan coste alguno para el Ayuntamiento. Todas ellas deberán haberse ejecutado antes de los 6 meses desde la puesta en marcha del servicio.

Cada mejora será presentada con la siguiente estructura:

- identificación de la mejora
- descripción técnica (pueden aportarse planos, fotos)
- valoración económica de la mejora

En ningún caso se deberán presentar en este sobre documentos, datos o referencias que sean propios de la documentación a insertar en el sobre 3, ni documentos que exclusivamente deban recogerse en el indicado sobre 3, ni dato alguno del que pueda deducirse aspectos a valorar en el sobre 3 mediante fórmulas aritméticas, so pena de exclusión.

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

1.- Oferta económica.- Los licitadores deberán presentar su oferta económica según el modelo establecido en el Anexo I del presente pliego. Las ofertas se formularán en importe anual, para los cuatro años de duración inicial, y deberán expresar el porcentaje de baja ofertado.

2.- Compromiso de renuncia del licitador a exigir la revisión de precios.- Deberá constar expresamente la voluntad del licitador a renunciar a la revisión de precios o a no renunciar a la misma, según el modelo establecido en el Anexo I del presente pliego

3.- Mejoras tasadas que puede proponer el licitador sobre los mínimos previstos y valorables de forma objetiva.- Los licitadores completarán el Anexo I del presente Pliego para expresar el compromiso a la ampliación de algunos o todos los medios que se indican en el cuadro recogido en dicho anexo.

l) Valores anormales o desproporcionados

Dado que el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, se considerará, en principio, como valores anormales o desproporcionados la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en más de 8 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

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

Expediente: 98.010/14

Contratación

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:

Responsabilidad Civil de Explotación.
Responsabilidad Civil Patronal.

Los límites de indemnización, deberán ser como mínimo los indicados a continuación: 1.000.000 euros

(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.

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.

n) Facturación.

El contratista percibirá el importe del servicio efectuado, una vez llevada a cabo Acta de conformidad de recepción del mismo, mediante expedición de factura en la que consten, la identificación de la empresa contratista (nombre o razón social, y D.N.I. o N.I.F.) a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, señalando el N.I.F. del mismo (órgano de contratación), con identificación del Servicio o Dependencia del

Expediente: 98.010/14

Contratación

Ayuntamiento de Zaragoza para el que se han efectuado los trabajos, número y fecha de factura, descripción del servicio efectuado al que responde la factura, importe total de la factura, debiendo aparecer el I.V.A. de forma diferenciada, base imponible, tipo de I.V.A. aplicable e importe total más I.V.A.. En el caso de que la Entidad o persona física que factura esté exenta del pago del I.V.A. deberá expresamente hacer referencia en la factura a dicha exención, acompañando justificante de la exención emitido por la Agencia Estatal Tributaria.

Las facturas habrán de presentarse, en los cinco primeros días del mes siguiente a la ejecución del servicio, en la Policía Local para su conformidad, siendo el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública el Servicio de Contabilidad, ubicado en la segunda planta del "Edificio Seminario".

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

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

ñ) Infracciones y penalidades

En el caso de que por parte de los Servicios Municipales en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras descritas en el punto 7.12, se considere que se desatienden las obligaciones derivadas del presente contrato de servicios, el Ayuntamiento iniciará actuaciones mediante requerimiento formal individualizado, abriendo un plazo de alegaciones no superior a 8 días, al objeto de desembocar en acto de resolución motivado que incorpore, en su caso, las penalizaciones que se especifican en estos pliegos en los pliegos.

A efectos contractuales, se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausulado del presente Pliego, quedando facultado el Excmo. Ayuntamiento para la exigencia al contratista de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

Las infracciones quedan clasificadas en leves, graves y muy graves.

Se considerarán leves todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego, y no sean causa de resolución del contrato.

Expediente: 98.010/14

Contratación

Tendrán la consideración de grave:

- No mantener los vehículos afectos al servicio en adecuadas condiciones para su correcta prestación tanto desde el punto de vista técnico según lo exigido en el pliego de condiciones, como administrativo referido al mantenimiento en vigor de las autorizaciones precisas para posibilitar su circulación.
- No disponer del número mínimo de vehículos para la prestación del servicio, según la programación facilitada por la Policía Local
- No mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento, influyendo en su operatividad, el sistema telefónico centralizado, la central radio telefónica y el sistema informático exigidos en el pliego de condiciones, cuando ello influya en la correcta prestación del servicio o en el ejercicio de las facultades de control que competen a la Administración concedente.
- Desobediencia o deficiente cumplimiento de las órdenes o indicaciones que relativas al servicio requerido por Policía Local en el tiempo de respuesta establecido, tanto en grúas como en señalización, salvo justificación suficiente a juicio de la Administración.
- No poder realizar las prestaciones de retirada o de señalización por no disponer del personal suficiente para realizar todos y cada uno de los encargos u órdenes que se formulen.
- No mantener el material de señalización en óptimas condiciones, sustituyendo, si procede, el mismo.
- La acumulación de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Serán calificados como muy grave:

- La acumulación de tres faltas graves en el transcurso de dos años.
- Disponer o utilizar los medios y/o instalaciones afectas al servicio para finalidades particulares del concesionario y diferentes del objeto del contrato.

La comisión de faltas por incumplimiento de las obligaciones darán lugar a la imposición de las siguientes penalidades:

- a) Falta leve: multa hasta 601,01 € .
- b) Falta grave: multa entre 601,02 y 12.020,24 €
- c) Falta muy grave: multa entre 10.020,25 y 30.050,60 €

Ello sin perjuicio del derecho que le asiste a la Administración concedente a rescindir el contrato en los supuestos legalmente previstos en garantía del interés público.

Será órgano competente para la imposición de las sanciones el órgano de contratación sin perjuicio de la delegación de la competencia en órgano distinto. En todo caso, y cualquiera que sea la calificación de la falta cometida, se dará previa audiencia al adjudicatario en garantía del principio de contradicción fijado en el apartado 7.12 de los pliegos técnicos.

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

Expediente: 98.010/14

Contratación

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

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

2.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas municipales. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. Obra en el expediente la motivación 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 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

Expediente: 98.010/14

Contratación

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.

p) Otras informaciones.

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

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

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

3.- A la vista del informe económico financiero obrante en el expediente, el personal mínimo es el siguiente:

- 18 conductores/personal señalización, con jornada de 1.731 horas anuales y disponibilidad a turnos para acudir a los servicios que reclame la policía local.
- 1 Oficial administrativo con jornada de 8 horas diarias y disponibilidad a turnos.
- 2 auxiliares administrativos con jornada de 8 horas diarias y disponibilidad a turnos.
- Además será necesario disponer de dos nuevos auxiliares administrativos para poder atender la gestión del depósito durante las 24 horas del día durante los 365 días del año.

q) Subrogación de personal.

Se adjuntan como anejos del Pliego de Prescripciones Técnicas el listado del personal que presta el servicio actualmente, el Convenio colectivo de la empresa DORNIER, S.A. (código de convenio nº 72000062012002) y el IV Convenio Colectivo Estatal para el sector de regulación del estacionamiento limitado de vehículos en la vía

Expediente: 98.010/14

Contratación

pública, mediante control horario y cumplimiento de las ordenanzas de aparcamientos (código de convenio nº 99012845012001).

p) Supervisión del contrato.

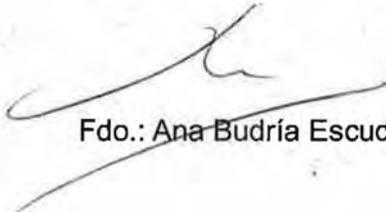
La dirección de la ejecución y supervisión del contrato corresponden a la Policía Local

r) 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 7 de julio de 2014

La Jefe del Departamento,



Fdo.: Ana Budría Escudero.

La Jefe del Servicio,



Fdo.: Azucena Ayala Andrés.

Conforme,

El Jefe de la Asesoría Jurídica Municipal



Fdo.: Ángel Aznar Escó

Expediente: 98.010/14

Contratación

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

D. vecino de calle N.I.F. núm. con domicilio social en y C.I.F. núm. con domicilio en núm. en nombre propio (o en representación de) manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Aragón núm. de fecha , referente al procedimiento abierto convocado para la contratación del servicio consistente en Grúa municipal y otros servicios de gestión del depósito municipal y de señalización provisional en la vía pública y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicho contrato por los importes y conceptos siguientes:

1 Oferta económica a la baja.

PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO ANUAL	OFERTA IVA EXCLUIDO ANUAL
1.091.523,78 euros euros
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN IVA EXCLUIDO PARA LOS CUATRO AÑOS DE DURACIÓN INICIAL	OFERTA IVA EXCLUIDO PARA LOS CUATRO AÑOS DE DURACIÓN INICIAL
4.366.095,12 euros euros

Porcentaje de baja ofertado: %
-------------------------------------	----------------

2 Compromiso del licitador sobre la revisión de precios:

Deberá señalarse con una "X" una de estas dos casillas:

El licitador RENUNCIA a exigir la revisión de precios:	
El licitador NO RENUNCIA a exigir la revisión de precios:	

3 Mejoras tasadas que puede proponer el licitador sobre los mínimos previstos y valorables de forma objetiva:

3.1 Deberá señalarse con una "X" una de estas tres casillas:

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

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

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

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

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

1. Ámbito de aplicación

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

2. Principios de actuación

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

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

2. En los pliegos de prescripciones técnicas, así como en los de cláusulas administrativas particulares, de los contratos de servicios y de los que se celebren en su caso, con empresas de trabajo temporal, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, no deben tener carácter difuso o ser actividades meramente accesorias difícilmente diferenciables de las actividades ordinarias de la administración y no deben concebirse como contrataciones destinadas a integrar personal en los equipos de trabajo de personal propio, de manera que se evite el riesgo de que se consolide como personal del organismo contratante el procedente de las citadas empresas. Con la misma finalidad, deberá cuidarse también que su ejecución no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.
3. Los responsables de la gestión de los servicios para cuya ejecución se recurre a la contratación externa se abstendrán de realizar, durante la ejecución de los contratos, acto alguno que, conforme a la interpretación que viene realizándose en sede judicial, pueda conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal, con las consecuencias que se anudan a este reconocimiento. En especial, deberán respetar, durante dicha ejecución, el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas, señaladamente mediante la impartición directa de órdenes e instrucciones, sobre el personal de la empresa concertada, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.
Además, tanto en la fase previa a la adjudicación del contrato como durante la ejecución del mismo, se seguirán las pautas que se establecen en la Circular Laboral 2/2007, de la Abogacía General del Estado, sobre cesión ilegal de trabajadores tras la reforma laboral de 2006, para evitar que se pueda declarar tal cesión, y se vigilará especialmente que, en un análisis de indicios esenciales y accidentales, no concorra ninguno de aquéllos de los que se pueda presumir que existe cesión ilegal, y que se recogen detalladamente en la mencionada Circular.

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

1. La contratación de servicios externos ha de circunscribirse exclusivamente a los supuestos en que se encuentre debidamente justificada, no pudiendo ser objeto de estos contratos aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.
2. El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.
3. Los pliegos de prescripciones técnicas y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar.

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

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

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

ANEXO**MÓDELO DE CLAUSULA A INCLUIR EN LOS PLIEGOS**

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

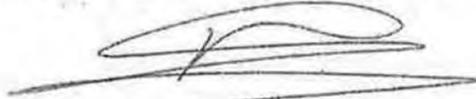
1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos,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

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.