

Expte: 0623220/14

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "ESTUDIO DE VIABILIDAD, ANTEPROYECTO, PROYECTO CONSTRUCTIVO DE REFERENCIA, DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL, PLAN DE EXPLOTACIÓN Y PROGRAMA ECONÓMICO DE UNA LÍNEA DE TRANVÍA ESTE-OESTE EN ZARAGOZA", POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

a) Objeto del contrato.

Será objeto del contrato a que se refieren estos pliegos la realización del servicio consistente en el Estudio de viabilidad, anteproyecto, proyecto constructivo de referencia, documentación ambiental, plan de explotación y programa económico de una línea de tranvía este-oeste en Zaragoza, 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: 71241000-9.

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

d) Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación es de 1.363.636,36 €, al que se adicionará el 21 % de I.V.A. (286.363,64 €), lo que supone un total de 1.650.000,00 €.

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

El valor estimado coincide con el presupuesto de licitación.

Las obligaciones económicas del contrato se aplicarán con cargo a la partida presupuestaria 14MOV 442 22706 Estudios de viabilidad, antep. y proy., RC: 141350. La duración del contrato para el resto de los ejercicios quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

e) Duración del contrato.

La duración del contrato será de 25 meses, contados a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

Expte: 0623220/14

Contratación

f) Fórmula de revisión de precios.

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley 22/13, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrá referenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga y, en caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de los costes.

Por lo que se refiere a la evolución de los costes, en el presente contrato el componente principal es la mano de obra y éste no puede estar incluido en ninguna fórmula que se establezca para aplicar la revisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia de acuerdo con la naturaleza y estructura de costes se considera que no resulta procedente la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

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

Garantía provisional: no procede.

Garantía definitiva: 5% del importe del contrato respectivamente.

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

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

Solvencia económica y financiera:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe igual o superior al del presupuesto de licitación.

Solvencia técnica:

- Los licitadores deben aportar al menos un contrato, por importe mínimo de 165.289,26 € de adjudicación, IVA excluido, relacionado con la planificación, o diseño, o viabilidad técnica, o anteproyecto o proyecto de infraestructuras tranviarias, concluido en los diez años anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas.

- Los licitadores deben aportar al menos un contrato, por importe mínimo de 66.115,70 € de adjudicación, IVA excluido, de viabilidad económica o financiera de infraestructuras de transporte público colectivo de viajeros, concluido en los diez años anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas.

- Los licitadores deben acreditar la ejecución de al menos un contrato, por importe mínimo de 66.115,70 € de adjudicación, IVA excluido, de desarrollo de procesos participativos e información pública en

Expte: 0623220/14

Contratación

el desarrollo de infraestructuras, concluido en los diez años anteriores a la fecha límite de presentación de ofertas. Este requisito se considerará cumplido mediante carta de compromiso de empresa colaboradora que acredite el cumplimiento del criterio exigido.

- Los licitadores deben acreditarse las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

- Los licitadores deben incorporar declaración jurada del representante legal de la empresa, con expresión de los títulos académicos y profesionales del personal que resultará adscrito al presente proyecto, exigiéndose como mínimo:

- un Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, especialista en infraestructuras del transporte con una experiencia acreditada en dichas infraestructuras de al menos 15 años.
- un Ingeniero Industrial o de Telecomunicaciones con al menos 5 años de experiencia en infraestructuras eléctricas ferroviarias
- un Licenciado en Ciencias Económicas con al menos 5 años de experiencia en estudios económico-financieros en transportes urbanos.

- Los licitadores deben incorporar los currícula vitarum de los profesionales más relevantes que se responsabilizarán de aspectos fundamentales de la asistencia técnica, de acuerdo a lo exigido en el punto cinco del pliego de prescripciones técnicas.

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

Redacción de una Memoria que desarrolle las distintas tareas y actividades objeto del contrato, con la siguiente estructura:

- Metodología aplicable
 - Conocimiento del problema
 - Adecuación entre las distintas fases
 - Claridad y coherencia de las tareas propuestas
- Plan de Trabajo:
 - Coherencia temporal de las tareas y asignación de medios y recursos materiales
 - Asignación y distribución adecuada de recursos humanos.
- Plan de comunicación y participación ciudadana en las distintas fases:
 - Planteamiento general.
 - Etapas del plan de comunicación y participación ciudadana (diagnóstico, programación, ejecución, evaluación y rediseño)
 - Herramientas para facilitar el proceso participativo.

La memoria, que incluirá la documentación sobre la que se valorará la oferta técnica, tendrá una extensión máxima de 50 hojas escritas a una cara (o 25 hojas escritas a doble cara) en formato A-4 y con un máximo de 2.300 caracteres por cara, incluyendo espacios (tamaño mínimo de letra 10).

No se tendrá en cuenta el contenido de las ofertas que superen el máximo establecido.

Expte: 0623220/14

Contratación

Toda la documentación técnica deberá presentarse en formato papel y en formato digital, editable y pdf.

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

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

Todos los licitadores deberán presentar el modelo de proposición económica completando los siguientes aspectos:

- Con base en la propuesta de planificación incorporada como anejo nº2 al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, cada licitador asignará los importes de cada una de las actividades, contemplando como mínimo los epígrafes de un dígito del índice expuesto en el apartado 8 del mismo pliego. Los importes asignados en la oferta a cada actividad pueden ser de mayor o menor cuantía económica respecto a los propuestos en el citado anejo nº2, en base a la distribución temporal, asignación de medios y oferta económica de cada licitador, sin que, en ningún caso el importe total pueda superar el presupuesto de licitación
- La suma de todas las actividades será la oferta del licitador, es decir, la cantidad por la cual el licitador se compromete a realizar los trabajos de acuerdo con el presente Pliego, que debe figurar en la proposición económica y que será objeto de valoración mediante fórmula, sin que, en ningún caso la oferta pueda superar el presupuesto de licitación
- La proposición económica se formulará tomando como referencia el presupuesto de licitación, pudiendo mejorarlo a la baja, y se ajustará al modelo previsto en el Anexo I del presente pliego.

k) 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:

Responsabilidad Civil de Explotación.
Responsabilidad Civil Patronal.

- El límite de indemnización, deberá ser como mínimo 400.000 €

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

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

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la

Expte: 0623220/14

Contratación

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.

l) Criterios de valoración. (máximo 100 puntos)

1.- Criterios objetivos: *hasta un máximo de 52 puntos.*

Oferta económica: *hasta un máximo de 52 puntos.*

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto a la oferta más reducida a la que se le atribuirá la puntuación máxima, VALORANDO las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = (52 \times B) / B_{\text{máx}}$$

siendo,

P los puntos asignados a cada oferta; B el porcentaje de baja de cada licitador; B_{máx} el porcentaje de baja máximo, que corresponde a la oferta mas económica de las presentadas.

2.- Criterios dependientes de juicio de valor: *hasta un máximo de 48 puntos.*

Se distribuyen de la siguiente manera:

- Plan de Trabajo (20 puntos):
 - Asignación y distribución adecuada de recursos humanos: 18 puntos.
 - Coherencia temporal de las tareas y asignación de medios y recursos materiales: 2 puntos.
- Metodología aplicable (15 puntos):
 - Conocimiento del problema: 5 puntos
 - Adecuación entre las distintas fases: 5 puntos
 - Claridad y coherencia de las tareas propuestas: 5 puntos.
- Plan de comunicación y participación ciudadana en las distintas fases (13 puntos):
 - Herramientas para facilitar el proceso participativo: 7 puntos.
 - Planteamiento general: 3 puntos.
 - Etapas del plan de comunicación y participación ciudadana (diagnóstico, programación, ejecución, evaluación y rediseño): 3 puntos.

m) **Porcentaje para presumir las bajas como temerarias.**

Expte: 0623220/14

Contratación

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

ñ) Facturación.

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

Las facturas habrán de presentarse, en los cinco primeros días del trimestre siguiente a la ejecución del servicio, en el Servicio de Movilidad Urbana 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.

o) Infracciones y penalidades.

Se considera infracción el retraso en la finalización total de los trabajos objeto de contrato por causas imputables al contratista. (Los trabajos se considerarán finalizados cuando el contratista entregue todos los documentos, tanto en soporte papel como digital, en su formato definitivo y con la supervisión y conformidad municipal a dichos trabajos)

Se aplicará una sanción equivalente al 0,3 % del presupuesto de adjudicación por cada diez días naturales de retraso en la entrega de la totalidad de la documentación.

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 se dará previa audiencia al adjudicatario en garantía del principio de contradicción

Expte: 0623220/14

Contratación

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

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

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

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

Expte: 0623220/14

Contratación

q) Otras causas de resolución

En el supuesto que durante el desarrollo de los trabajos objeto del contrato se determinase la no viabilidad de los mismos, se resolverá el contrato sin que el contratista tenga derecho a cobrar los trabajos no realizados.

r) 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.

s) Supervisión del contrato.

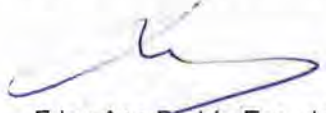
La dirección de la ejecución y supervisión del contrato corresponden al Servicio de Movilidad

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 18 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 Esco

Expte: 0623220/14

Contratación

ANEXO I**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don en nombre de(propio o de la empresa a quien represente) con domicilio en.....provincia de....., enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado del día.....de.....de....., para la adjudicación del contrato de servicios de Estudio de viabilidad, anteproyecto, proyecto constructivo de referencia, documentación ambiental, plan de explotación y programa económico de una línea de tranvía este-oeste en Zaragoza, se compromete a ejecutar el contrato por la cantidad de.....€ (en cifra, IVA excluido), importe del IVA.....€ (en cifra), lo que supone un total de€ (en cifra, IVA incluido), que representa un% de baja respecto del presupuesto de licitación.

FASE	ACTUACIÓN	IMPORTE EN EUROS (IVA INCLUIDO) PREVISTO	IMPORTE EN EUROS (IVA EXCLUIDO) PREVISTO	IMPORTE EN EUROS (IVA INCLUIDO) OFERTADO	IMPORTE EN EUROS (IVA EXCLUIDO) OFERTADO
A		49.500,00 €	40.909,09 €		
1	Antecedentes	9.900,00 €	8.181,82 €		
2	Elaboración y puesta en marcha del Plan de Comunicación y Participación Ciudadana	39.600,00 €	32.727,27 €		
B		247.500,00 €	204.545,45 €		
3	Viabilidad de alternativas, análisis de repercusión jurídica y económica en contratos vigentes y evaluación y selección de alternativas.	247.500,00 €	204.545,45 €		
C		16.500,00 €	13.636,36 €		
4	Información pública del análisis de viabilidad y respuesta a las alegaciones. Informe de alegaciones	16.500,00 €	13.636,36 €		
D		247.500,00 €	204.545,45 €		
5	Anteproyecto de la alternativa seleccionada	49.500,00 €	40.909,09 €		
6	Descripción general del Anteproyecto de la alternativa seleccionada	198.000,00 €	163.636,36 €		
E		82.500,00 €	68.181,82 €		
7	Plan de Explotación del Anteproyecto	41.250,00 €	34.090,91 €		
8	Programa económico del Anteproyecto	41.250,00 €	34.090,91 €		

Expte: 0623220/14

Contratación

F		16.500,00 €	13.636,36 €		
9	Proceso de Información Pública del Anteproyecto, Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Explotación y Programa Económico. Estudio de Alegaciones. Informe de alegaciones	16.500,00 €	13.636,36 €		
G		825.000,00 €	681.818,18 €		
10	Proyecto constructivo de referencia	825.000,00 €	681.818,18 €		
H		120.000,00 €	99.173,55 €		
11	Plan de explotación del Proyecto Constructivo de Referencia	60.000,00 €	49.586,78 €		
12	Modo de gestión	60.000,00 €	49.586,78 €		
I		45.000,00 €	37.190,08 €		
13	Estatutos ,pliegos de condiciones técnicas y administrativas para la licitación de la construcción y/o explotación de la línea este-oeste de tranvía y recursos financieros.	45.000,00 €	37.190,08 €		
SUMA TOTAL		1.650.000,00 €	1.363.636,36 €		
BAJA OFERTADA			%	

.....de.....de.....,
 Fecha y firma del representante

ANEXO II



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

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

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

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

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

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

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

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

4. Buenas prácticas en la fase de ejecución

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

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

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

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

de las normas laborales de su empresa, y de la distribución de las vacaciones de manera que el servicio a prestar no se vea afectado.

Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio pues, como propietario del centro o lugar de trabajo, responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales, o encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, habrá de asumir ciertas responsabilidades que consecuentemente afectarán también a las contratadas.

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

5. Modelo de cláusula a incluir en los pliegos

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

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

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

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

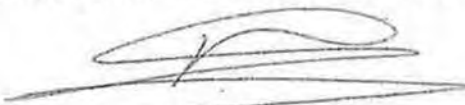
1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, 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.