
DECRETO

Instrucciones para la correcta contratación y ejecución de los servicios externos

Visto el acuerdo de Pleno de 26 de septiembre de 2011, por el que se delega en la Alcaldía la competencia para formular la declaración o providencia de inicio de expediente de contratación (artículo 109.1 del T.R.L.C.S.P.), haciendo referencia a la necesidad e idoneidad del contrato en los términos del artículo 22 del T.R.L.C.S.P., que da lugar al inicio de los expedientes de contratación.

Considerando lo dispuesto en la DA 1ª del RDL 20/2012 de 30 de Julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, contiene un mandato, dirigido a los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público, de acuerdo con el art. 3.1 del TRLCSP para que dicten en sus respectivos ámbitos, las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos a contratar, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, 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.

Vista la Recomendación 1/2013 de 27 de febrero de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón, reconoce que la primera cuestión que debe quedar clara en el expediente de contratación, es que la empresa contratista no se limita a tender prestaciones propias del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de carácter permanente y que deban realizarse bajo la dependencia y dentro del ámbito de organización propio de la entidad contratante, porque de ser esto así, la necesidad a cubrir no es la prestación de un servicio, sino una carencia de personal a la que se deberá dar satisfacción por otras vías.

La Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le confiere la vigente legislación, resuelve:

PRIMERO.-Aprobar las INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CONTRATACION Y EJECUCION DE LOS SERVICIOS EXTERNOS, que constan en el Anexo I.

SEGUNDO.-Aprobar el documento que necesariamente debe incorporarse a la propuesta de aprobación de los contratos menores que se tramiten, que constan en el Anexo II.

TERCERO.- Trasladar el acuerdo a todas las áreas municipales, y publicar en la intranet municipal, a los efectos procedentes.

Y dando cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA CORRECTA CONTRATACION Y EJECUCION DE SERVICIOS EXTERNOS

Con fecha 14 de julio de 2012 se publicó en el B.O.E. el R.D.L. 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad. Su disposición adicional primera contiene un mandato, dirigido a los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público de acuerdo con el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre (en adelante T.R.L.C.S.P.), para que dicten, en sus respectivos ámbitos de competencias, las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, 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.

Estas instrucciones, no deben limitarse a asegurar un cumplimiento formal o documental, mediante la inclusión en los pliegos de cláusulas administrativas, y de prescripciones técnicas, de las previsiones adecuadas para evitar la cesión ilegal de trabajadores, sino que hay que garantizar que, en la ejecución del contrato, todos los niveles de gestión de la Administración Pública contratante, que participen en ella, se atenderán a unas normas de conducta, y se abstendrán de realizar aquellas actuaciones que la jurisprudencia ha entendido como indicadores de una cesión ilegal.

Al constituir estas instrucciones el cumplimiento de una exigencia legal, y tener vocación de generalidad, evitarán los riesgos de declaraciones judiciales de despido nulo al finalizar los servicios contratados, ya que están encaminadas a buscar una actuación de la Administración más ajustada a la legalidad.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en dicho mandato legislativo, y en el ejercicio de las competencias que esta Alcaldía tiene encomendadas, se dictan las presentes instrucciones para establecer los criterios comunes de buenas prácticas para la gestión de las contrataciones administrativas de servicios, con la finalidad de evitar la existencia de situaciones en las que se incurra en la figura de la cesión ilegal de trabajadores, así como una eventual declaración por vía judicial de la misma, y en general para la correcta contratación y ejecución de servicios externos.

1. Ámbito de aplicación

1.1 La presente instrucción será de directa aplicación en el Ayuntamiento de Calahorra.

En su caso, los órganos competentes podrán adaptar o desarrollar su contenido, cuando las peculiaridades de su organización administrativa, las responsabilidades, las funciones, procedimientos o procesos específicos aplicables a los mismos, lo hagan necesario para evitar los riesgos de que los trabajadores de las empresas de servicios que se contraten, por las condiciones en que se desarrolla la actividad contratada, se conviertan en su personal laboral en virtud de sentencias judiciales.

1.2 Los criterios establecidos serán de aplicación en relación con los contratos de servicios regulados por el artículo 10 del T.R.L.C.S.P., cualquiera que sea el procedimiento para su celebración, incluidos los contratos menores. Asimismo, se aplicarán a la ejecución de servicios que se efectúen en virtud de encargos a medios propios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4.1.n) y 24.6 del mismo texto legal, y a los contratos administrativos especiales celebrados en el marco de la realización de servicios en colaboración con empresarios particulares, que regula el artículo 24.4 del T.R.L.C.S.P. En este sentido, las referencias que se contienen en estas instrucciones a contratistas o empresarios, deben entenderse que abarcan también a las entidades que, con carácter de medio propio, reciben encargos de ejecución. _

2. Principios básicos de actuación

Las entidades contratantes, atenderán en el ejercicio de sus competencias y el desarrollo de su gestión, a los siguientes principios de actuación:

2.1 Evitarán 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 las competencias que tengan atribuidas. Este extremo, así como la falta de medios personales propios para la realización de tareas que van a ser objeto de contratación o encargo, deberán quedar acreditadas en el expediente, mediante informe-certificado que a tal efecto expedirá el responsable del contrato, y que deberá incorporarse al expediente de contratación.

2.2 En los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas particulares de los contratos de servicios, se determinarán con precisión las prestaciones a realizar, que deberán encontrarse perfectamente deslindadas de la actividad desarrollada por la entidad contratante a través de su propio personal, sin que en ningún caso puedan confundirse las tareas a desempeñar por el personal de la empresa contratista y las desempeñadas por el personal de la entidad contratante. Con la misma finalidad, deberá cuidarse también que la ejecución del contrato no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento de su plazo de duración y de las prórrogas.

2.3 Los responsables de la gestión de los servicios para cuyo ejercicio se recurre a la contratación externa, se abstendrán de realizar, durante la ejecución del servicio, acto alguno que interfiera en el poder de dirección que corresponda al empresario, o de las facultades y obligaciones que le corresponda al empleador.

2.4 No podrán ser objeto de contratos de servicios, o encargos de ejecución, aquellos servicios que impliquen el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

2.5 Se deberán atender únicamente a los tipos de contratos de servicios previstos en el Anexo II del T.R.L.C.S.P.

3. Criterios a tener en cuenta en la preparación y adjudicación de los contratos y de los encargos de ejecución

3.1 En los expedientes de contratación, y en los encargos de ejecución, deberá quedar justificado que las necesidades que se pretenden satisfacer responden a necesidades no habituales de la Administración, o que no se están realizando por empleados públicos.

3.2 El objeto del contrato, o encargo, deberá ser la prestación integral de un servicio, incluyendo la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

3.3 El contenido de los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y de los documentos en los que se plasmen los encargos de ejecución o, en su caso, los contratos menores, deberán incluir las siguientes normas:

- Deberán determinar con precisión las prestaciones a realizar, en particular se describirán las actividades concretas cuya realización es necesaria para la efectiva satisfacción de la prestación, y sus características mínimas.
- Deberá exigirse a los licitadores que acrediten la solvencia mínima necesaria, garantizando la existencia real de la empresa, que cuenta con una organización propia y estable, viabilidad económica y una clientela propia, para lo que se atenderá al volumen de negocio y a su experiencia en contratos menores, y relación del servicio con el objeto del contrato.
- Habrá de consignarse en ellos la obligación, por parte de la empresa adjudicataria, de designar al menos un coordinador técnico, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor con quien se relacionará únicamente la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección del trabajo, y que impartirá directamente las órdenes e instrucciones al resto de los trabajadores de la empresa adjudicataria.
- Deberá hacerse constar el compromiso de la empresa de 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 en general todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, en los casos en que las entidades contraten servicios correspondientes a la propia actividad, o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación contratada y a lo largo de la ejecución de la misma, el responsable del contrato deberá comprobar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores que el empresario ocupe en la ejecución del contrato.

- Con carácter general, el servicio se prestará con los medios materiales del contratista. En caso de que la entidad contratante ceda equipos o material por razones de una mayor eficacia en la prestación del servicio contratado, se hará constar en los expresados documentos, en los que asimismo se fijarán detalladamente las condiciones de utilización y, en su caso, la exigencia al contratista de suscribir un seguro que cubra los eventuales daños a los mismos. En el mismo sentido, se procederá, cuando se habilite o autorice por razón de necesidades derivadas de la prestación del servicio, el acceso a aplicaciones informáticas.

- La prestación de los servicios se efectuará en dependencias o instalaciones propias del contratista, siempre que sea posible. De no ser esto posible, se harán constar las razones objetivas que con carácter excepcional motivan la prestación en centros dependientes de la entidad contratante. En estos casos, se intentará que los trabajadores de la empresa contratista no compartan espacios y lugares de trabajo con el personal al servicio de la Administración y, de no ser así, se diferenciarán claramente las funciones y los puestos del personal de la Administración y de la contrata, para evitar la confusión de plantillas. Los trabajadores y los medios de la empresa contratante se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad, rotulaciones, etc.
- Se exigirá al contratista, siempre que sea posible, que aporte en fase de licitación o antes de comenzar la ejecución del servicio, un estudio organizativo del servicio, que comprenda la metodología del trabajo y, en su caso, el manual de procedimiento para su prestación. En este documento se describirán las funciones del personal propio de la empresa y la forma de realizarlas.
- La entidad contratante designará obligatoriamente un responsable del contrato, que en nombre de la misma supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones oportunas, y dictará las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. A él le corresponderá la relación ordinaria con la empresa contratista. En concreto le corresponderán las siguientes funciones:

Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del contrato.

Establecer las directrices oportunas, pudiendo solicitar del adjudicatario en cualquier momento la información que precise sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Inspeccionar el proceso a realizar o la prestación del servicio.

- Sin perjuicio de las condiciones en las que habrá de prestarse el servicio, no podrán incluirse en los pliegos y demás documentos ninguna indicación o precisión relativa a las condiciones laborales de los trabajadores de los servicios contratados, tales como jornada, horarios, periodos de descanso, permisos o vacaciones, etc., que serán fijados exclusivamente por la empresa contratada, de acuerdo a la legislación vigente.
- El presupuesto del contrato se fijará, con carácter general, atendiendo al coste de los trabajos objeto del contrato o del encargo. Se evitará, siempre que sea posible, la utilización del criterio de unidades de tiempo para su determinación, sin perjuicio de que cuando sea necesario atendiendo a las características o naturaleza del contrato, se reseñen las horas de servicios contratados.
- En ningún caso se identificará en el contrato el nombre de los trabajadores que la empresa utilizará para cumplir el contrato, ni ningún otro elemento que pueda suponer que el objeto del contrato es la puesta a disposición de la Administración de un trabajador concreto.

- No se admitirán en los contratos cláusulas de subrogación empresarial en las que el Ayuntamiento de Calahorra asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario, ni cláusulas en las que se atribuya al Ayuntamiento intervención alguna en la selección del personal que la empresa contratista asigne a la ejecución de los servicios, sin perjuicio de la posibilidad de comprobar que las personas incluidas finalmente en el equipo de trabajo cumplan las condiciones previstas en los pliegos.

Tampoco serán admitidas cláusulas que incluyan la valoración de la productividad de este personal por parte del Ayuntamiento, ni aquellas otras en las que se atribuya la potestad para solicitar el cambio de los componentes del equipo de trabajo.

- Se establecerán cláusulas de indemnidad a favor del Ayuntamiento de Calahorra en los casos que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista en relación con lo previsto en esta materia, resulte sancionado o condenado por acciones de la empresa contratista o de sus trabajadores.

4. Buenas prácticas en la fase de ejecución del contrato

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

Se abstendrán de asumir funciones de dirección sobre el personal de la empresa, evitando dictar órdenes o impartir instrucciones concretas y directas sobre el mismo.

Cualquier comunicación que deba mantener el personal de la empresa con los responsables de la entidad contratante habrá de hacerse 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 de las normas laborales de su empresa y de la distribución de 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 relación a la ejecución de los contratos, o la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio, así como de las responsabilidades que como propietario del centro o lugar de trabajo le corresponden a efectos de prevención de riesgos laborales y horarios de apertura y cierre de las instalaciones.

Las relaciones sindicales del personal de la empresa se sustanciarán exclusivamente con ésta, sin que la entidad contratante intervenga en modo alguno._

4.2 El coordinador técnico de la empresa contratista será el encargado de informar al responsable del contrato de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio, y de las que les sustituyan, con el fin de proceder a la baja de aquellos medios materiales de que les hubiera dotado, así como el resto de medidas que correspondan._

4.3 El personal de las empresas contratistas no podrá tener acceso a aquellos servicios que correspondan exclusivamente a los empleados público, tales como cursos de formación, servicio

médico, aparcamientos, reconocimientos médicos, etc._

En ningún caso podrá percibir indemnizaciones por razón de servicio con cargo a los presupuestos de la entidad contratante.

4.4 Los trabajadores de la empresa contratista, con carácter general, no tendrán acceso al correo electrónico corporativo. Si fuera estrictamente necesario dotarles de cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo. Tampoco podrán tener acceso, salvo en situaciones muy excepcionales, a la intranet corporativa, y en este caso limitado a los aspectos relacionados con la ejecución del servicio._

4.5 Las tarjetas de control de acceso del personal de la contratista serán especiales y distintas de las de los empleados públicos, y no incorporarán el control horario del trabajador._

4.6 En ningún caso se proveerá a los trabajadores de la empresa contratista de tarjetas de visita corporativas.

4.7 Los abonos de los trabajos contratados se realizarán mediante la redacción de las correspondientes valoraciones, en razón de los trabajos realmente ejecutados y los precios contratados, aportados en la correspondiente factura. Se evitará que los abonos se conviertan en pagos periódicos de similar cuantía sin correspondencia a las prestaciones efectivamente realizadas en el periodo de tiempo que corresponda.

4.8 La inobservancia de las buenas prácticas por el personal de la entidad contratante contenidas en esta instrucción, podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades._

ANEXO II

ENTIDAD contratante	
Nº Expediente:	

Total: €

Año	Importe	Aplicación Presupuestaria	Denominación
2015 € / /	

RETENCION DE CREDITO NUM. *** (Se adjunta)

4. Plazo de Duración:

La ejecución del contrato se extenderá durante *** meses, comenzando a computarse desde la fecha en que se formalice, prevista inicialmente para el

5. Órgano de Contratación:

El órgano de contratación competente es el de conformidad con los dispuesto en el artículo

6. Justificación del procedimiento:

La presente contratación se tramita como contrato menor, por (especificar razón de la cuantía inferior a 18.000 € excluido IVA y duración inferior a un año).

7. Capacidad de contratar (art. 57 TRLCSP) (se solicitarán al menos tres presupuestos, a empresas con capacidad para contratar, debiéndose acreditar en el expediente que la actividad que constituye el objeto social de la persona jurídica cuya adjudicación se propone se relaciona con el servicio que se pretende contratar.

8. Forma de Pago del Precio:

9. Forma de prestación del servicio.

10. Prescripciones técnicas (en su caso)

EL RESPONSABLE DEL SERVICIO

Fdo.:

A la vista de la memoria justificativa de la necesidad de contratación que antecede y, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas por, de conformidad con lo establecido en el artículo,

DISPONGO

PRIMERO. Acordar la contratación del servicio de *** debiéndose solicitar presupuesto a las siguientes empresas:

- 1.
- 2.
- 3.

SEGUNDO. Las empresas presentaran presupuesto, asumiendo el compromiso de ejecutar el servicio conforme a las prescripciones técnicas que se acompañan y adjuntarán declaración responsable, según modelo adjunto.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL AREA