



INSTRUCCIONES SOBRE BUENAS PRÁCTICAS EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Índice

Primera.	Objeto
Segunda.	Ámbito objetivo
Tercera.	Ámbito subjetivo
Cuarta.	Principios de actuación
Quinta.	Servicios que no pueden ser contratados
Sexta.	Servicios que pueden ser contratados
Séptima.	Procedimiento de actuación
Octava.	Buenas prácticas en la gestión de contratos de servicios para evitar los supuestos de cesión ilegal de trabajadores
Novena.	Cláusula a incluir en los pliegos
Décima.	Responsabilidad por incumplimiento
Undécima.	Actuaciones en caso de reclamaciones judiciales o extrajudiciales
Duodécima.	Información y formación para evitar la cesión ilegal de trabajadores
Decimotercera.	Controles a posteriori y seguimiento
Decimocuarta.	Implantación
Anexo I.	Memoria de cumplimiento de condiciones previas para la celebración de contratos de servicios
Anexo II.	Modificación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares tipo para la contratación de servicios
Anexo III.	Cláusula y compromiso de condiciones de ejecución a tener en cuenta en la elaboración de los documentos contractuales para la celebración de contratos de servicios, por los poderes adjudicadores a los que no les sean de aplicación los pliegos de cláusulas administrativas tipo aprobados por el Consejo de Gobierno
Anexo IV.	Buenas prácticas para evitar la cesión ilegal de trabajadores

Primera.- Objeto

Las presentes Instrucciones tienen por objeto:

a) Determinar las prestaciones susceptibles de ser contratadas mediante contratos de servicios y las condiciones en que deben celebrarse.

b) Concretar la prevalencia de una gestión eficaz y eficiente en la prestación de los servicios públicos, procurando atender las necesidades con los recursos propios, tanto personales como materiales, con carácter previo a la celebración del contrato.

c) Establecer las buenas prácticas en las fases de preparación y ejecución de los contratos de servicios, para evitar la cesión ilegal de trabajadores.

d) Diseñar un nuevo procedimiento de control de su cumplimiento, otorgando responsabilidad en la aplicación correcta de los criterios que se concretan en las presentes Instrucciones a los órganos que tienen la iniciativa para celebrar el contrato, y ampliando la intervención de la viceconsejería competente en materia de función pública en la verificación posterior del correcto cumplimiento de los referidos criterios.

Segunda.- Ámbito objetivo

Estas Instrucciones se aplicarán a los procedimientos de celebración de contratos de servicios tipificados en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Tercera.- Ámbito subjetivo

Estas Instrucciones serán de aplicación, en los términos y con el alcance que las mismas determinan, a las entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Cuando una entidad del sector público considere que, debido a su régimen jurídico, no puede aplicar en su totalidad las presentes Instrucciones, deberá solicitar a la viceconsejería competente en materia de función pública una adaptación en aquella parte de las mismas cuya aplicación directa le suponga una dificultad manifiesta en su gestión; la cual, analizada la solicitud, determinará, en su caso, la adaptación que considere adecuada.

Cuarta.- Principios de actuación

Las direcciones de servicios, o las unidades organizativas del sector público que tengan la competencia en materia de contratación, para poder efectuar sus propuestas de contratos de servicios, deberán respetar los siguientes principios:

a) La planificación de los servicios a prestar. Para ello, siempre que no se trate de una situación imprevista e inminente, deberá haberse previsto con la debida antelación la atención de las necesidades considerando los recursos disponibles o haber tramitado, en su caso, las adecuaciones organizativas que fueran precisas.

b) El uso preferente de los medios propios: recursos humanos y elementos técnicos de que estén dotados para atender los servicios. La carencia de medios personales y la imposibilidad de un incremento de plantilla, no constituirán por sí solos argumentos justificativos de la necesidad de la contratación. En los casos justificados podrá recurrirse a la asignación de funciones.

c) La no externalización de las necesidades habituales y permanentes, que deberán atenderse con personal propio, excepto en los supuestos contemplados en la Instrucción Sexta.

d) El respeto a las buenas prácticas para evitar la cesión ilegal de trabajadores.

Quinta.- Servicios que no pueden ser contratados

Las siguientes prestaciones deben proveerse con medios propios, y por ello no pueden ser objeto de un contrato de servicios:

a) Las que conlleven el ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos, o que impliquen el ejercicio de potestades públicas.

b) Las que se correspondan con el desarrollo de alguna de las fases del procedimiento administrativo, pudiendo condicionar su resolución final.

c) Las que sean permanentes o habituales, excepto en los supuestos contemplados en la Instrucción Sexta.

d) Las que tengan por objeto la elaboración de proyectos de disposiciones, informes jurídicos o el asesoramiento legal o técnico, con la excepción prevista en la Instrucción Sexta.

e) Las que afecten a la gestión de los recursos humanos, del presupuesto, de la contabilidad, de la tesorería, o del patrimonio.

Sexta.- Servicios que pueden ser contratados

1.- Los órganos de contratación de las entidades del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cada uno dentro de su ámbito orgánico y funcional de competencias, y respetando, en todo caso, las competencias asignadas a los órganos de carácter horizontal, podrán celebrar contratos de servicios, siempre que sean de tipo auxiliar o complementario para el correcto funcionamiento de las mismas y distintos de los que constituyen sus funciones propias y cumplan con el requisito del apartado 2 de esta Instrucción, que tengan por objeto alguna o algunas de las siguientes prestaciones:

- Servicios de reparación y mantenimiento de todo tipo de bienes
- Servicios de transporte, incluidos los servicios de ingeniería de transporte
- Servicios de correos
- Servicios de telecomunicaciones.
- Servicios de atención a la ciudadanía que consistan en la interlocución o intermediación con la Administración.
- Servicios financieros y de seguros
- Servicios de consultoría, programación y desarrollo en tecnologías de la información
- Servicios de investigación y desarrollo
- Servicios de auditoría
- Servicios de investigación de mercados y estadísticas
- Servicios de consultoría y gestión y servicios técnicos
- Servicios de publicidad
- Servicios de limpieza
- Servicios de impresión y edición
- Servicios de hostelería y restauración
- Servicios de gestión de viajes y complementarios de transporte

- Servicios de seguridad
- Servicios de enseñanza y formación del personal propio o de colectivos específicos, fuera de la enseñanza reglada
- Servicios de salud y asistencia social
- Servicios de esparcimiento y culturales
- Servicios medioambientales y de meteorología y climatología
- Servicios de traducción
- Servicios de archivo
- Servicios de organización de exposiciones y eventos
- Servicios de procuraduría, notaría y registro de la propiedad
- Servicios jurídicos y técnicos, de forma excepcional, cuando quede acreditada en el expediente la necesidad de alta cualificación técnica que no pueda ser atendida por el personal de la Administración

2.- Para la contratación de las prestaciones recogidas en el apartado anterior, la implantación de las actividades que se satisfagan mediante ellas y su provisión externa deberán datar de fecha anterior al 1 de enero de 2010, fecha de inicio de la vigencia del Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi sobre incrementos retributivos para el año 2010 y 2011 y medidas en relación con el empleo público, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 19 de enero de 2010. Sólo excepcionalmente se admitirán contrataciones de servicios que tengan por objeto actividades no implantadas o, que implantadas, no estuvieran contratadas a dicha fecha.

Séptima.- Procedimiento de actuación

1.- Memoria de cumplimiento de condiciones previas

En todos los expedientes de contratación de servicios, se deberá incluir debidamente cumplimentado y firmado por el órgano promotor del contrato o las unidades organizativas del sector público que tengan la competencia en materia de contratación, una memoria de cumplimiento de condiciones previas, según el modelo que se adjunta como **Anexo I**, «Memoria de cumplimiento de condiciones previas para la celebración de contratos de servicios», en la que, respecto del concreto servicio a contratar, se deje constancia por la persona que lo suscriba del cumplimiento de las siguientes condiciones previas:

- a) Que es necesario para la prestación de un servicio que compete a la entidad.
- b) Que no está comprendido entre las prestaciones que deben proveerse con medios propios y sí entre los servicios que pueden ser contratados.
- c) Que no es asumible con los recursos humanos y técnicos de que dispone la entidad, siendo además inconveniente o imposible su reorganización.
- d) Que en la fase de preparación se han adoptado las debidas garantías para evitar que se pueda dar una situación de cesión ilegal de trabajadores en la fase de ejecución del contrato, de acuerdo con las buenas prácticas especificadas en la Instrucción Octava.

Esta Memoria no será necesaria en los expedientes de contratación de servicios que tengan la consideración de contrato menor.

2.- Inscripción en el Registro Público de Contratos

Los contratos de servicios celebrados por la Administración General y las entidades de la Administración Institucional deberán ser inscritos en el Registro Público de Contratos de la dirección competente en materia de contratación, para su publicidad y general conocimiento.

La iniciativa para la inscripción corresponderá a los órganos y unidades organizativas de los entes del sector público que tengan la competencia en materia de contratación.

La inscripción del contrato en el Registro Público de Contratos se realizará con carácter previo a la tramitación del reconocimiento de la obligación de pago de las correspondientes facturas, salvo que se trate de contratos de servicios cuyo pago se realice a través de fondos anticipados, respecto de los que la inscripción en dicho Registro se efectuará en el momento y forma que se determinen por la dirección competente en materia de contratación, y a cuyos efectos la Oficina de Control Económico le facilitará la información necesaria contenida en la aplicación informática de fondos anticipados.

3.- Contrataciones reiteradas

En los contratos cuyas prestaciones constituyan contrataciones reiteradas de un mismo órgano adjudicador, y que así se califiquen por la viceconsejería competente en materia de función pública, emisión de la Memoria de cumplimiento de condiciones previas podrá hacerse de forma agregada para una tipología y plazo.

Octava.- Buenas prácticas en la gestión de contratos de servicios para evitar los supuestos de cesión ilegal de trabajadores

8.1.- En la fase de preparación de documentos contractuales

8.1.1.- El objeto del contrato deberá ser la prestación integral de un servicio, con el catálogo de todas las funciones a cargo de la empresa contratista, incluyendo entre ellas la dirección, organización e iniciativa para la adopción de las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento del contrato.

8.1.2.- La determinación del precio, con carácter general, se realizará atendiendo al coste de los trabajos objeto del contrato, evitando, siempre que ello sea posible, la utilización del criterio «unidades de tiempo» para su determinación, como puede ser el número de horas o jornadas de trabajo por cada categoría profesional. Sin perjuicio de que, cuando sea necesario atendiendo a las características o naturaleza del contrato, se referencien las horas contratadas.

8.1.3.- Los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares:

a) Deberán recoger la obligación de la empresa contratista de designar al menos una persona como coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla, que será la interlocutora con quien se relacionará la entidad contratante y a quien corresponderá la dirección de los trabajos, así como impartir directamente las órdenes e instrucciones laborales al resto de las personas adscritas a la ejecución del contrato.

b) Establecerán requisitos de solvencia proporcionados al objeto contractual, que garanticen la disposición efectiva por la empresa contratista de una organización

propia y estable, así como de los medios materiales y personales necesarios para el correcto desarrollo de la prestación contratada.

c) Recogerán el compromiso de la empresa contratista de ejercer de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección inherente a la misma en relación con su plantilla, asumiendo en exclusiva respecto del personal asignado a la ejecución del contrato todo lo relacionado con la negociación y pago de retribuciones salariales, afiliaciones y cotizaciones a la Seguridad Social y pago de prestaciones, permisos, licencias, vacaciones, sustituciones, prevención de riesgos laborales, régimen disciplinario, relaciones sindicales, y todos los demás derechos y obligaciones que se deriven de los contratos de trabajo propios.

d) No incluirán cláusulas en las que se atribuya a los poderes adjudicadores facultad alguna en la selección del personal que la empresa contratista adscriba a la ejecución del contrato.

e) No incluirán cláusulas de valoración de la productividad del personal que esté prestando los servicios durante la ejecución del contrato.

f) Únicamente exigirán la identificación de las personas que la empresa contratista debe adscribir a la ejecución del contrato en los casos en que el perfil profesional de éstas resulte determinante para concretar la solvencia. Fuera de estos casos, no se hará mención alguna a la identidad del personal que la empresa contratista empleará en la ejecución del contrato, ni a ningún otro elemento que pueda hacer suponer que su objeto es la puesta a disposición de la entidad contratante de personal concreto. Los requerimientos deberán referirse a los necesarios para el cumplimiento adecuado del objeto del contrato.

g) No incluirán cláusulas de subrogación empresarial por las que el poder adjudicador asuma compromisos sobre el personal de la empresa contratista.

h) Con carácter general, determinarán que la prestación se efectuará en dependencias o instalaciones de la empresa contratista, y sólo con carácter excepcional podrán prestarse servicios en alguno o algunos de los centros dependientes de las entidades

contratantes, en cuyo caso se harán constar en los pliegos del contrato las razones objetivas y justificadas que motiven este extremo.

Cuando los servicios contratados se deban prestar de manera continuada en dichos centros, se establecerá la obligación de que, con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato, se compruebe la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal que la empresa contratista adscriba a la prestación de tales servicios. Asimismo, se incluirá la obligación de dotar a dicho personal de espacios de trabajo diferenciados de aquellos que ocupa el personal de las entidades que integran el sector público.

i) No incluirán cláusulas que permitan el uso por el personal de la empresa contratista de los medios propios del poder adjudicador del sector público, tanto si se trata de la entrega de material o de equipos de trabajo, como del acceso a las aplicaciones informáticas. Si por razón de una mayor eficacia en el servicio contratado, el poder adjudicador considerara necesaria la cesión de equipos o de material o la habilitación o autorización del acceso a aplicaciones informáticas, se hará constar esta circunstancia, con su duración concreta, en el pliego correspondiente.

j) Fijarán cláusulas de indemnidad a favor de los poderes adjudicadores del sector público para los casos en que, por incumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratista en relación con lo previsto en esta materia, dichos poderes adjudicadores resulten sancionados o condenados por la actuación de aquella o de su personal.

En los casos en los que no sea necesario elaborar pliegos de condiciones ni formalización de contrato, la relación contractual se configurará con arreglo a estas mismas previsiones y limitaciones, de acuerdo con el criterio que convenientemente se establezca con carácter general por el departamento competente en materia de contratación.

8.2.- En la fase de ejecución

a) Atenerse a lo establecido en los documentos contractuales, velando para que la ejecución no se desvíe de lo pactado, así como para que se respete el cumplimiento

de su plazo de duración y, en su caso, de las prórrogas y para que el personal de la empresa contratista no realice ninguna función distinta de las previstas.

b) Controlar que la empresa contratista aplica en la ejecución del contrato sus funciones de dirección del contrato y organización de los medios personales y materiales propios.

c) Abstenerse de asumir, funciones organizativas ni directivas sobre el personal de la empresa contratista, y velar porque las comunicaciones se den exclusivamente entre la persona responsable del poder adjudicador y la persona coordinadora técnica designada por la empresa contratista, que será quién controlará la asistencia, el cumplimiento de las normas laborales, la distribución de las vacaciones, e informará, en su caso, a la parte contratante de las incidencias relacionadas con su personal que pudieran tener implicaciones en el desarrollo del servicio.

Todo ello, sin perjuicio de la necesaria coordinación de la prestación integral del servicio y de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos.

d) En caso de que en los pliegos estuviera prevista la prestación de servicios en las propias dependencias administrativas, se deberá dar cumplimiento puntual a lo dispuesto en la Orden de 18 de diciembre de 2006, de la Vicelehendakari, por la que se dicta la instrucción sobre normas y procedimientos para el acceso del personal externo a los edificios sede del Gobierno Vasco y asignación de espacios y otros recursos. En cualquier caso, la identificación y la indumentaria del personal ajeno, para el caso de trabajar uniformado, no podrán ser iguales a las del personal empleado público que trabaje en las mismas dependencias administrativas.

En estos casos, y como titular del centro o lugar de trabajo, el órgano competente en materia de prevención o de servicios generales será responsable de lo que en él suceda a efectos de prevención de riesgos laborales o como encargado de fijar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, por lo que habrá de asumir ciertas decisiones que consecuentemente afectarán también al desarrollo de los contratos de servicios.

e) Evitar la concurrencia y confusión entre el personal de la empresa contratista y el personal propio de la entidad contratante en el desarrollo de sus respectivas funciones y tareas, turnos de vacaciones, permisos, etc.

f) Impedir el acceso del personal de la empresa contratista a los siguientes servicios:

- Cursos de formación, salvo sobre prevención de riesgos laborales
- Uso del servicio médico, salvo en caso de urgencia
- Prestaciones de acción social
- Realización de reconocimientos médicos de carácter periódico
- Parque móvil
- Acceso a la intranet y al correo electrónico corporativo, salvo en aquello que resulte estrictamente necesario para la prestación del servicio propio del contrato, debiendo figurar en tal caso en los directorios de correo como personal externo
- Tarjetas de control de acceso del personal empleado público, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada, que en ningún caso podrá servir para controlar su presencia y horario
- Tarjetas de visita con el logo identificativo del poder adjudicador
- Uso de material del poder adjudicador, sin perjuicio de lo previsto en los pliegos del contrato
- Cualquier otro beneficio o ventaja social análoga reconocida al personal empleado público propio

g) El personal de la empresa contratista no podrá percibir indemnizaciones por razón de servicio con cargo a los presupuestos de las entidades contratantes, ni percibir incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento.

h) Evitar cualquier tipo de inclusión del personal de la empresa contratista bajo la apariencia de ser miembros de la organización de los poderes adjudicadores del sector público.

Novena.- Cláusula a incluir en los pliegos

Para cumplir con esta Instrucción en cuanto al nuevo contenido que debe figurar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, se incluye como **Anexo II** la modificación de los vigentes pliegos de cláusulas administrativas particulares tipo, para

la contratación de servicios por los departamentos de la administración general de la Comunidad Autónoma, los organismos autónomos y los entes públicos de derecho privado a ellos adscritos.

Con la misma finalidad, se incorpora como **Anexo III** de las presentes Instrucciones, la cláusula que se recomienda incorporar en los pliegos de condiciones para la contratación de servicios por el resto de poderes adjudicadores del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi no incluidos en el párrafo anterior.

Décima.- Responsabilidad por incumplimiento

En el supuesto de dictarse alguna sentencia condenatoria por cesión ilegal de trabajadores derivada de un contrato de servicios, y en aquellos casos en los que en los controles posteriores realizados por la viceconsejería competente en materia de función pública se constate el incumplimiento de las presentes Instrucciones, se incoará un expediente informativo para determinar las circunstancias concretas de lo ocurrido y las posibles responsabilidades.

Undécima.- Actuaciones en caso de reclamaciones judiciales o extrajudiciales

Ante cualquier reclamación judicial o extrajudicial en la que se solicite la declaración de cesión ilegal de trabajadores, de relación laboral indefinida, de reconocimiento de diferencias salariales, o de despido nulo o improcedente, derivados de la existencia de fraude de ley en los contratos de trabajo vinculados a determinadas contrataciones públicas, las entidades citadas en la Instrucción Tercera deberán:

- a) Prestar a los servicios jurídicos la colaboración precisa para la mejor defensa de los intereses en litigio. En particular, deberán proporcionar el dato del salario ajustado a la legalidad presupuestaria que correspondería a la parte reclamante en función de su clasificación profesional, para el caso de que fuera estimada su reclamación, para que pueda hacerse valer en el correspondiente proceso judicial.
- b) Comunicar con la debida antelación a la viceconsejería competente en materia de función pública cualquier actuación derivada de la solicitud de reconocimiento de cesión ilegal de trabajadores.

c) Si la sentencia reconociera a la parte demandante la condición de indefinido no fijo, por el departamento, organismo autónomo o entidad correspondiente se deberá analizar si la prestación de servicios concernida constituye:

i. Una situación que obedece a necesidades estructurales de dicho ámbito administrativo. En este caso:

- Se procederá a crear la correspondiente dotación de la plaza conforme al procedimiento establecido al efecto.
- Se notificará a la parte demandante la circunstancia de su asignación a la plaza.
- Posteriormente, se llevará a efecto la cobertura reglamentaria de dicha plaza por personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de los procedimientos de provisión definitiva previstos en la normativa de aplicación, produciéndose entonces la extinción de la relación laboral indefinida de la persona trabajadora obtenida mediante sentencia.

ii. Una situación que obedece a motivos coyunturales del citado ámbito administrativo. Procederá tramitar en este supuesto la extinción de la relación laboral.

d) Cuando los departamentos, organismos autónomos y demás entidades que conforman el sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi sean condenados junto con la empresa contratista en virtud de sentencia firme por existir cesión ilegal de trabajadores, y se dé la circunstancia de que tales administraciones públicas y entidades hayan abonado el importe total de la condena en su fase de ejecución en cumplimiento de la responsabilidad solidaria establecida por la ley, éstas deberán ejercitar las correspondientes acciones judiciales ante el orden jurisdiccional civil contra la empresa contratista condenada, al objeto de recuperar las cantidades que debería haber abonado la misma.

Todas estas actuaciones serán coordinadas por la dirección competente en materia de función pública, en colaboración con la dirección competente en materia de régimen jurídico y las respectivas direcciones de servicios de los departamentos y organismos autónomos.

Duodécima.- Información y formación para evitar la cesión ilegal de trabajadores

Con el fin de extender el conocimiento y las buenas prácticas en relación a la contratación de servicios, la viceconsejería competente en materia de función pública junto con las direcciones de servicios de los departamentos del Gobierno Vasco y las unidades organizativas de los entes del sector público que tengan la competencia en materia de contratación, organizarán acciones y sesiones informativas dirigidas a:

- Las personas titulares de los órganos que tengan atribuida la competencia para formalizar los contratos
- Las personas responsables de los servicios de contratación
- El personal técnico de contratación
- El personal letrado que tenga atribuidas funciones en el ámbito de la contratación en las asesorías jurídicas de los departamentos
- Las directoras, directores y personal responsable de contratación de las entidades integrantes del sector público.

Se realizará asimismo una difusión general de contenidos basada en el cuadro que se adjunta como **Anexo IV** «Buenas prácticas para evitar la cesión ilegal de trabajadores».

Decimotercera.- Controles a posteriori y seguimiento

13.1.- Controles a posteriori

Una vez perfeccionado el contrato de servicios, la viceconsejería competente en materia de función pública podrá, tanto durante su ejecución como con posterioridad a su extinción, efectuar todas las actuaciones que considere pertinentes para comprobar que tanto el planteamiento inicial del contrato como su ejecución posterior se ajustan al contenido de las presentes Instrucciones.

13.2.- Seguimiento

Para la realización del seguimiento de las contrataciones, la dirección competente en materia de contratación facilitará a las direcciones de servicios y a la viceconsejería competente en materia de función pública información sobre los contratos de servicios inscritos en el Registro Público de Contratos.

13.3.- Informes

Con carácter anual, la viceconsejería competente en materia de función pública emitirá un informe sobre los contratos celebrados. Dicho informe se remitirá a las direcciones de servicios y se pondrá a disposición del Consejo de Gobierno. En su elaboración colaborarán la Oficina de Control Económico y la dirección competente en materia de contratación.

Decimocuarta.- Implantación

La viceconsejería competente en materia de función pública y las direcciones de servicios de los distintos departamentos velarán por la implantación y aplicación de estas Instrucciones en las entidades incluidas en su ámbito de aplicación.

ANEXO I

**MEMORIA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PREVIAS PARA LA CELEBRACIÓN
DE CONTRATOS DE SERVICIOS**

D/DÑA. ,
como Director/a de en calidad de órgano promotor del
contrato.

En relación al contrato cuyo objeto es.....

INFORMA QUE

- I.- La actividad que se pretende contratar es necesaria para la prestación de un servicio que es competencia de (Dirección o Unidad organizativa,).
- II.- Dicha actividad está incluida entre los servicios que pueden ser contratados, conforme a la Instrucción sexta, y su objeto no contiene prestaciones que con arreglo a la Instrucción quinta deben ser satisfechas con medios propios.
- III.- Su prestación no puede ser asumida con los recursos humanos y técnicos de que dispone el (Departamento, ente,), siendo además inconveniente o imposible su reorganización.
- IV.- Los documentos contractuales elaborados en la fase de preparación del contrato incorporan las debidas garantías para dar cumplimiento a la Instrucción octava, sobre las buenas prácticas en la celebración de contratos de servicios a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

En, a de de.....

Fdo.:

ANEXO II

MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS **PARTICULARES TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**

I.- La **CLÁUSULA 32.8** del Pliego de Servicios (abierto-restringido-negociado con publicidad) y la homóloga **CLÁUSULA 27.8** del Pliego de Servicios (negociado sin publicidad) quedarán redactadas como sigue:

Medios materiales y personales:

Regla general:

La empresa contratista queda obligada a aportar y mantener, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución en los plazos convenidos en el contrato y, en particular, los medios a que se refiere el anexo xxxx, con la dedicación en su caso definida y, en el caso de que haya sido exigida en el punto 29.6 de la Carátula, los que hayan sido incluidos en la relación de personas responsables de la ejecución del contrato.

Reglas específicas respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, único que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (*en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia*) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (*cuando existan razones que justifiquen esta exigencia*), informando en todo momento a la «entidad contratante».

3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la «entidad contratante» a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Regla específica respecto del lugar de ejecución del contrato:

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en la Carátula del Pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la entidad contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes que integran el sector público, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

Regla de Indemnidad:

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

II.- El **ANEXO VII** del Pliego de Servicios (abierto-restringido-negociado con publicidad) y su homólogo **ANEXO V** del Pliego de Servicios (negociado sin publicidad) quedarán redactados como sigue:

ANEXO DEL PLIEGO

(Este modelo es de presentación obligatoria en todos los procedimientos)

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE EJECUCIÓN

D./Dña., con domicilio en, calle y con DNI
....., en nombre (propio o de la persona, entidad o empresa que
representa), con domicilio a efectos de notificaciones en calle
CP.....Tfno., dirección de correo electrónico Y CIF

DECLARA

Que en relación con la ejecución del contrato correspondiente al expediente nº
....., que tiene por objeto **se compromete a:**

I.- Adscribir a la ejecución del contrato:

- a) su propia organización productiva.
- b) los medios fijados en el pliego como condiciones especiales de ejecución.
- c) los medios humanos y materiales que se explicitan a continuación con indicación respecto de los primeros de su formación y experiencia: *(a cumplimentar sólo en el caso de que se hayan fijado por el órgano de contratación, por considerar que debe establecerse un mínimo a las características o cualificaciones de los medios personales o materiales a adscribir al contrato).*

– Medios humanos:

– Medios materiales:

II.- Ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del personal adscrito al mismo incumben al contratista, y que se establecen en la cláusula del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que conste, firmo la presente declaración en....., ade
de.....

Firma

DNI

ANEXO III

CLÁUSULA Y COMPROMISO DE CONDICIONES DE EJECUCIÓN A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE SERVICIOS, POR LOS PODERES ADJUDICADORES A LOS QUE NO LES SEAN DE APLICACIÓN LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS TIPO APROBADOS POR EL CONSEJO DE GOBIERNO.

Cláusula xxxx.- Reglas específicas de ejecución del contrato

Respecto del personal laboral de la empresa contratista:

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa contratista, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- 1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (*en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia*) formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.
- 2.- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (*cuando existan razones que justifiquen esta exigencia*), informando en todo momento a la «entidad contratante».
- 3.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y

obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa contratista velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutora de la empresa contratista frente a la «entidad contratante», canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la contratista con la «entidad contratante», a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la «entidad contratante» acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Respecto del lugar de ejecución del contrato:

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias de los entes, organismos o entidades que forman parte del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi estuviera prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas o en la Carátula del Pliego, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la entidad contratante pondrá a disposición de la empresa contratista espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal

empleado público, correspondiendo a la empresa contratista velar por el respeto por parte del personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en bienes o instalaciones ubicados en los centros de trabajo de las entidades contratantes que integran el sector público, la empresa contratista vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

Regla de Indemnidad:

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa contratista de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la entidad contratante fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa contratista, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos las entidades contratantes se reservan el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

Anexo: Compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de condiciones de ejecución.

Los licitadores que opten al contrato deberán aportar la declaración de compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de condiciones de ejecución, según modelo adjunto.

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE EJECUCIÓN

D./Dña.....con
domicilio en....., calle y con DNI en nombre
.....(propio, o de la persona, entidad o empresa que representa), con
domicilio a efectos de notificaciones en calle
.....CPTfno
.....dirección de correo
electrónico..... y CIF

DECLARA

Que en relación con la ejecución del contrato correspondiente al expediente nº
....., que tiene por objeto **se compromete a:**

I.- Adscribir a la ejecución del contrato su propia organización, así como los medios
materiales y humanos requeridos en el Pliego de Condiciones.

II.- Ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones que respecto del
personal adscrito al mismo incumben al contratista, y que se establecen en la cláusula
..... del Pliego de Condiciones.

Y para que conste, firmo la presente declaración en, ade
de.....

Firma













DNI

ANEXO IV









Buenas prácticas para evitar la cesión ilegal de trabajadores



En la fase de preparación del contrato

- | | |
|---|--|
|  Determinar el objeto del contrato y precisar el catálogo de prestaciones a realizar. |  Garantizar la existencia real de la empresa en organización, medios personales y materiales. |
|  Garantizar que la empresa tiene viabilidad económica y una clientela previa ajena al órgano contratante. |  Exigir el compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y continuado el poder de dirección. |
|  Identificar a una única persona como Coordinadora Técnica de la empresa que deberá ser la interlocutora con la Administración. |  No indicar nunca la identidad del personal propio de la empresa contratista, ni participar en su selección, ni especificar plantillas numéricas. |
|  No permitir que se presten los servicios en las dependencias administrativas. En caso contrario, constancia de su afiliación y alta en la Seguridad Social. |  No permitir el uso de ningún medio propio administrativo, técnico ni informático (acceso a aplicaciones, cesión de equipos o materiales). |
|  No incluir cláusulas de subrogación empresarial que asuman compromisos sobre el personal de la empresa contratista. |  No incluir cláusulas de valoración de productividad del personal de la empresa contratada. |
|  No incluir cláusulas de valoración por unidades de tiempo para determinar el presupuesto o facturación del contrato. |  Fijar cláusulas de indemnidad para la Administración, frente a sentencias por cesión ilegal de trabajadores. |

En la fase de ejecución del contrato

- | | |
|---|---|
|  Atenerse de forma estricta a los pliegos, al objeto y a las prestaciones previstas. |  Garantizar que la organización y los medios materiales y personales propios de la empresa contratista se aplican en la ejecución del contrato. |
|  No asumir en ningún caso funciones organizativas ni directivas sobre el personal de la empresa contratista. |  Efectuar las comunicaciones a través de la Coordinadora o Coordinador Técnico, quien controlará las normas laborales de su personal. |
|  Evitar la concurrencia y confusión entre el personal de la empresa y las empleadas y empleados públicos en el desarrollo de funciones, tareas, vacaciones, etc. |  No plantear que el personal de la empresa pueda percibir indemnizaciones ni cláusulas sobre incentivos por especial rendimiento. |
|  Impedir el acceso del personal de la empresa a determinados servicios. |  Evitar cualquier tipo de inclusión del personal de la empresa bajo la apariencia de ser miembros de los poderes adjudicadores del sector público. |