

CIRCULAR 2/17

INSTRUCCIONES PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR EL IVAM,

En cumplimiento de lo dispuesto en la D.A.1ª del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio relativa a las instrucciones de los entes del sector público para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, que establece:

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 Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, dictarán 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. A tal fin lo citados entes, organismos y entidades dictarán antes del 31 de diciembre de 2012 las instrucciones pertinentes para evitar actuaciones que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral.

y en el ejercicio de las funciones delegadas por la Presidenta del IVAM, por Resolución de 13 de marzo de 2015 (DOCV N°7488 de 18 de marzo de 2015) se dictan las presentes

INSTRUCCIONES

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

1.1. Evitar la contratación de servicios externos con el fin de hacer frente a necesidades permanentes de personal del IVAM.

1.2. Señalar en el informe de necesidad y oportunidad, la falta de medios personales propios para la realización de las tareas, con carácter no permanente, que van a ser objeto de contratación.

1.3. Determinar con la mejor precisión posible las prestaciones a realizar por la empresa contratada, que estarán deslindadas de la actividad desarrollada por el IVAM a través de su propio personal.

1.4. Por parte de la empresa, para el desarrollo del contrato se designará un/a coordinador/a del servicio con quien las personas proponentes del gasto como responsables del contrato, (artículo 52 del TRLCSP) transmitan sus indicaciones. Se respetará el poder de dirección de la empresa sin que durante la ejecución de los contratos se realicen actos que puedan conducir al reconocimiento de una situación de cesión ilegal de trabajadores.

2. ACTUACIONES EN LA FASE DE FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

2.1. El objeto del contrato es la prestación del servicio, lo que incluye por parte de la empresa la aportación de funciones de organización e iniciativa para garantizar el cumplimiento del mismo.

2.2. Los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas particulares cumplirán, en particular con los siguientes requisitos:

- a) Como se ha dicho antes determinar con la mejor precisión las prestaciones a realizar. No deben tener carácter difuso o ser actividades difícilmente diferenciables de otras actividades que ya realiza el IVAM, con su personal.
- b) Las contrataciones no deben concebirse como destinadas a integrar personal en los equipos de trabajo de personal propio.
- c) Deberán incluir la obligación por parte de la empresa adjudicataria de designar al menos un coordinador técnico o responsable, perteneciente a la plantilla del contratista, que será el interlocutor con quien se relacionara únicamente el IVAM y a quien corresponderá la dirección del proyecto, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.
- d) La empresa contratista se deberá comprometer a ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, relaciones sindicales etc.
- e) En ningún caso el IVAM será responsable solidario o subsidiario de los conflictos que puedan surgir entre la empresa contratista y el personal que presta el servicio en el museo.
- f) En caso de que el IVAM ceda equipos o material por razón de una mayor eficacia en el servicio contratado se hará constar tal circunstancia.
- g) 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 objetivo del contrato es la puesta a disposición del IVAM de un trabajador concreto.
- h) No se incluirán cláusulas de subrogación empresarial en las que el IVAM asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.
- i) No se incluirán cláusulas en las que se atribuya al IVAM intervención alguna en la selección del personal que la empresa contratista asigne a la ejecución de los servicios.

2.3. En el caso de prestación de servicio en las dependencias del IVAM se recomienda la utilización de uniformidad o de distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

2.4. En el caso de las contrataciones de servicios que se presten de manera continuada en los centros de trabajo del IVAM, debe preverse el deber de la empresa adjudicataria de facilitar mensualmente al responsable del contrato del IVAM fotocopia de los recibos de liquidación y TC-2 donde estén incluidos los efectivos que hayan prestado sus

servicios en el IVAM, a los efectos de poder comprobar la inclusión en la Seguridad Social y el pago por la empresa contratista.

2.5. Cuando sea necesario que parte del equipo de trabajo disponga de un local en las dependencias del IVAM, debe constar expresamente en los pliegos de contratación qué medios materiales corresponde aportar al contratista y qué medios aportará el IVAM, indicándose la obligación de que el contratista dispondrá de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños a los bienes del IVAM.

3. ACTUACIONES EN LA FASE DE EJECUCIÓN

3.1. El responsable del contrato no asumirá funciones directivas, ni con carácter general dictará órdenes sobre el personal de la empresa adjudicataria. La comunicación será habitualmente a través de quien coordine técnicamente o designe la empresa para la interlocución.

3.2. Quien coordine o ejerza la interlocución interlocutor será también quien se encargue de informar a la persona responsable del IVAM de aquellas personas a su cargo que dejen de prestar servicios en el IVAM.

3.3. En ningún caso los trabajadores de las empresas contratistas podrán percibir indemnizaciones o compensaciones por razón de servicio con cargo a los presupuestos del IVAM. En los contratos no podrá figurar cláusula alguna sobre incentivos destinados a retribuir un especial rendimiento de los trabajadores aportados por la empresa contratista.

3.4. Se evitará la confusión de funciones o tareas entre los/las trabajadores/ras de las empresas contratistas y los/las empleados/as del IVAM. En ningún caso el personal de la empresa contratista participará en turnos de vacaciones o días de permiso que se establezcan en el IVAM.

3.5. Para cumplir estas instrucciones en cuanto al contenido que debe figurar en los pliegos del IVAM, se recomienda añadir en ellos las cláusulas recogidas en el Anexo, con las debidas adaptaciones en cada caso, en función del servicio a contratar y de las circunstancias concurrentes.

En Valencia, a 4 de octubre de 2017

EL DIRECTOR GERENTE

Fdo.: José Miguel García Cortés



ANEXO

MODELOS DE CLÁUSULAS A INCLUIR EN LOS PLIEGOS

I. Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista

1. Corresponde 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 del IVAM del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista la 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 al IVAM.

2. 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 todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, 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 el empresario y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

En el caso de prestación de servicio en las dependencias del IVAM se utilizará la uniformidad o los distintivos que identifiquen al personal de la empresa contratista.

Se facilitará electrónicamente al responsable del contrato del IVAM una fotocopia de los recibos de liquidación y TC-2 donde estén incluidos los efectivos que hayan prestado sus servicios en el IVAM, a los efectos de poder comprobar la inclusión en la Seguridad Social y el pago por la empresa contratista.

4. La empresa contratista deberá designar al menos un/a coordinador/a técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista frente al IVAM, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el IVAM, 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 a dichos trabajadores 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 empresa contratista con el IVAM, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar al IVAM acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.
- f) Gestionar la sustitución de sus trabajadores en caso de incapacidad, permisos, etc.

II. Dirección y gestión del contrato

“El contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del art. 305.1 del TRLCSP.

III. Persona delegada del contratista

“La empresa contratista, dispondrá de un espacio en las dependencias del IVAM para la realización del trabajo. La dotación de este espacio corresponde a la empresa contratista. La empresa contratista dispondrá en este local de una persona delegada, que, bajo las directrices de su empresa, dirigirá y organizará la actividad de los trabajadores de la empresa allí destacados, controlando, además, la ejecución del servicio. Es responsabilidad de la empresa contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo. El contratista deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante el IVAM derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen”.

IV. Establecimiento de horarios y la gestión de licencias y permisos del equipo de trabajo

“Es responsabilidad de la empresa contratista y de sus personas delegadas impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores y trabajadoras, siendo el IVAM de todo ajeno a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores y las trabajadoras, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto”.

V. Responsable del contrato en contratos de servicios

“El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, haya dado el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

De acuerdo con el art. 52 del TRLCSP, el órgano de contratación designa como responsable del contrato a _____, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar

las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como reforzar el control del cumplimiento de éste y agilizar la solución de diversos incidentes que puedan surgir durante su ejecución, sin que en ningún caso estas facultades puedan impactar el ejercicio de potestades directivas u organizativas sobre el personal de la empresa contratista, y en particular:

- a) Promover y convocar las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato en los términos que mejor convengan a los intereses públicos.
- b) Proponer al órgano de contratación la resolución de los incidentes seguidos en la ejecución del contrato, siguiendo el procedimiento establecido en el art. 97 del RGCAP.
- c) Establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir al adjudicatario, en cualquier momento, la información que precise acerca del estado de ejecución del objeto del contrato, de los deberes del adjudicatario, y del cumplimiento de los plazos y actuaciones.
- d) Asistir a los actos de recepción y suscribir las actas de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento) y, de ser el caso, dar o no la conformidad a las facturas presentadas.
- e) Dirigir instrucciones al contratista siempre que no suponga una modificación del objeto del contrato ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los pliegos y demás documentos contractuales.
- f) Inspeccionar y ser informado, cuando lo solicite, del proceso de realización o elaboración del servicio contratado.

VI. Abonos al contratista

“El pago se realizará al contratista contra factura, a expedir de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el responsable del contrato”.