

INSTRUCCIÓ 1/2018, SOBRE BONES PRÀCTIQUES EN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS EN L'AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORRUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA

Índex

Primera	Objecte
Segona	Àmbit objectiu
Tercera	Àmbit subjectiu
Quarta	Serveis que no poden ser contractats
Cinquena	Principis d'actuació
	5.1. Principis d'actuació generals
	5.2. Actuacions en la fase de formalització dels contractes de serveis
	5.3. Actuacions en la fase d'execució dels contractes de serveis, annex I
	Declaració de compliment de condicions prèvies per a la celebració de contractes de serveis
Annex II	Models de clàusules a incloure en els plecs per a la contractació de serveis
Annex III	Compromís d'adscripció de mitjans i de compliment de condicions d'execució
Annex IV	Bones pràctiques per a evitar la cessió il·legal de treballadors.

Estableix la disposició addicional primera, paràgraf primer del Reial Decret Llei 20/2012, de 13 de juliol, de mesures per a garantir l'estabilitat pressupostària i de foment de la competitivitat, sota la rúbrica “*Mesures en relació amb els treballadors de les empreses de serveis contractats per l'Administració*”, de forma literal, el següent:

“Els ens, organismes i entitats que formen part del sector públic d'acord amb l'article 3.1 del text refós de la Llei de contractes del sector públic, aprovat per Reial Decret legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, han de dictar en els seus respectius àmbits de competències les instruccions pertinents per a la correcta execució dels serveis externs que hagueren contractat, de manera que quede clarificada la relació entre els gestors de l'Administració i el personal de l'empresa contractada, i cal evitar, en tot cas, actes que pogueren considerar-se com a determinants per al reconeixement d'una relació laboral, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació amb vista a l'execució dels contractes. És per això que els ens, organismes i entitats han de dictar abans del 31 de desembre de 2012 les instruccions pertinents per a evitar actuacions que pogueren considerar-se com a determinants per al reconeixement d'una relació laboral.”



En compliment d'aquesta determinació legal, i amb subjecció al que es disposa en l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'emet la present Instrucció, que conté les següents

CLÀUSULES:

Primera.- Objecte.

Les presents Instruccions tenen per objecte:

- a) Determinar les prestacions susceptibles de ser contractades mitjançant contractes de serveis i les condicions en què han de celebrar-se.
- b) Concretar la prevalença d'una gestió eficaç i eficient en la prestació dels serveis públics, procurant atendre les necessitats amb els recursos propis, tant personals com materials, amb caràcter previ a la subscripció del contracte.
- c) Establir les bones pràctiques en les fases de preparació i execució dels contractes de serveis per a evitar la cessió il·legal de treballadors.

Segona.- Àmbit objectiu.

Aquesta Instruccions s'aplicaran als procediments de celebració de contractes de serveis tipificats en l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara en avant, LCSP).

Tercera.- Àmbit subjectiu.

Aquestes Instruccions seran aplicables, en els termes i amb l'abast que elles determinen, a l'Agència de Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant, l'Agència).

Quarta.- Serveis que no poden ser contractats.

Les següents prestacions han de proveir-se amb mitjans propis i per això no poden ser objecte d'un contracte de serveis:

- a) Les que comporten l'exercici de l'autoritat inherent als poders públics, o que impliquen l'exercici de potestats públiques.
- b) Les que es corresponguen amb el desenvolupament d'alguna de les fases del procediment administratiu, que poden condicionar la seua resolució final.

c) Les que siguen permanents o habituals, amb excepció de les referents a activitats incloses entre els serveis que poden ser contractats, conformement amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Cinquena.- Principis d'actuació.

Les diferents direccions funcionals i serveis de l'Agència, per a poder efectuar les seues propostes de contractes de serveis, hauran de respectar els següents principis d'actuació:

5.1. Principis d'actuació generals

1.- Evitar la contractació de serveis externs a fi de fer front a necessitats permanents de l'Agència.

2.- La planificació dels serveis a contractar. Per a això, sempre que no es tracte d'una situació imprevista i imminent, haurà d'haver-se previst amb la deguda antelació l'atenció de les necessitats considerant els recursos disponibles.

Haurà d'assenyalar-se en l'informe de necessitat, justificadament, la falta de mitjans personals propis per a la realització de les tasques amb referència a la seua relació de llocs de treball, amb caràcter no permanent, que seran objecte de contractació..

En tot cas, la manca de mitjans personals i la impossibilitat d'un increment de plantilla no constituïran per si sols arguments justificatius de la necessitat de la contractació.

3.- Determinar amb la millor precisió possible les prestacions a realitzar per l'empresa contractada, que estaran partionades de l'activitat desenvolupada per l'Agència a través del seu propi personal.

4.- Per part de l'empresa, per al desenvolupament del contracte es designarà un/a coordinador/a del servei a qui el/la responsable del contracte designat/ada per l'Agència (article 62 de la LCSP) transmetrà les instruccions necessàries a fi d'assegurar la correcta realització del servei pactat. En tot cas, es respectarà el poder de direcció de l'empresa, sense que durant l'execució dels contractes es realitzen actes que puguen conduir al reconeixement d'una situació de cessió il·legal de treballadors.

5.- La persona/servei que proposa la despesa haurà d'incloure, emplenada i firmada com cal, una memòria de compliment de condicions prèvia, segons el model que s'adjunta com a **annex I**, de la present Instrucció, **"Declaració de compliment de condicions prèvies per a la celebració de contractes de serveis"**, en la qual, respecte del concret servei a contractar, es deixe constància del compliment de les següents condicions prèvies:

- a) Que és necessari per a la prestació d'un servei que competeix a l'entitat.
- b) Que no està comprés entre les prestacions que han de proveir-se amb mitjans propis i sí entre els serveis que poden ser contractats.
- c) Que no és assumible amb els recursos humans i tècnics de què disposa l'entitat, sinó que és a més inconvenient o impossible la seua reorganització.

d) Que en la fase de preparació s'han adoptat les garanties escaients per a evitar que es pugua donar una situació de cessió il·legal de treballadors en la fase d'execució del contracte.

5. 2. Actuacions en la fase de formalització dels contractes de serveis

En la fase de formalització dels contractes hauran de respectar-se els següents principis d'actuació:

1.- L'objecte del contracte és la prestació del servei, la qual cosa inclou per part de l'empresa l'aportació de funcions d'organització i iniciativa per a garantir el compliment d'aquest.

2.- Els plecs de prescripcions tècniques o clàusules administratives particulars han de complir els següents requisits:

- Determinar amb precisió les prestacions a realitzar. No han de tindre caràcter difús o ser activitats difícilment diferenciables d'unes altres que ja realitze l'Agència amb el seu personal.
- Les contractacions no han de concebre's com destinades a integrar personal en els equips de treball de personal propi de l'Agència.
- Hauran d'incloure l'obligació per part de l'empresa adjudicatària de designar almenys un coordinador tècnic o responsable, pertanyent a la plantilla del contractista, que serà l'interlocutor amb qui es relacionarà únicament l'Agència i a qui correspondrà la direcció del projecte, així com impartir directament les ordres i instruccions de treball a la resta de treballadors de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa contractista s'haurà de comprometre a exercir el poder de direcció inherent a tot empresari en relació amb els seus treballadors, assumint els salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, substitucions, obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, relacions sindicals, etc.
- En cap cas l'Agència serà responsable solidària o subsidiària dels conflictes que puguem sorgir entre l'empresa contractista i el personal que preste el servei en l'Agència.
- En cas que l'Agència cedisca equips o material, per raó d'una major eficàcia en el servei contractat, es farà constar una tal circumstància. En el mateix sentit es procedirà quan s'habilite o autoritze, per raó de necessitat derivada de la prestació del servei, l'accés a aplicacions informàtiques.
- No s'inclouran clàusules de subrogació empresarial en les quals l'Agència assumisca compromisos sobre els empleats de l'adjudicatari o de l'empresa instrumental encomanada.
- No s'inclouran clàusules en les quals s'atribuísca a l'Agència cap intervenció en la selecció del personal que l'empresa contractista assigne a l'execució dels serveis.

3.- En el cas de prestació de servei en les dependències de l'Agència es recomana la utilització d'uniformes o de distintius que identifiquen al personal de l'empresa contractista.

4.- En el cas de les contractacions de serveis que es presten de manera continuada en els centres de treball de l'Agència, ha de preveure's el deure de l'empresa adjudicatària de facilitar mensualment al responsable del contracte en l'Agència una fotocòpia dels rebuts de liquidació i TC-2, on estiguen inclosos els efectius que hagen prestat els seus serveis en l'Agència a l'efecte de poder comprovar la inclusió en la Seguretat Social i el pagament per part de l'empresa contractista.

5.- Quan siga necessari que part de l'equip de treball de l'empresa dispose d'un local en les dependències de l'Agència, ha de constar expressament en els plecs de contractació quins mitjans materials correspon aportar al contractista i quins mitjans aportarà l'Agència, indicant-se l'obligació que el contractista dispose d'una assegurança de responsabilitat civil que cobrisca els possibles danys als béns de l'Agència.

5.3. Actuacions en la fase d'execució dels contractes de serveis

1.- El responsable del contracte de l'Agència no assumirà funcions directives, ni amb caràcter general haurà de dictar ordres sobre el personal de l'empresa adjudicatària. La comunicació serà habitualment a través de qui coordine tècnicament o designe l'empresa per a la interlocució.

2.- Qui coordine o exercisca la interlocució serà també qui s'encarregue d'informar al responsable del contracte de l'Agència d'aquelles persones que estant a càrrec seu deixen de prestar serveis en l'Agència.

3.- En cap cas els treballadors de les empreses contractistes podran percebre indemnitzacions o compensacions per raó de servei amb càrrec als pressupostos de l'Agència. En aquest sentit, en els contractes no podrà figurar cap clàusula sobre incentius destinats a retribuir un especial rendiment dels treballadors aportats per l'empresa contractista.

4.- S'evitarà la confusió de funcions o tasques entre els/les treballadors/es de les empreses contractistes i els/les empleats/ades de l'Agència. En cap cas, el personal de l'empresa contractista participarà en torns de vacances o dies de permís establits per l'Agència.

5.- Per a complir aquestes instruccions, quant al contingut que ha de figurar en els plecs dels contractes que realitze l'Agència, es recomana afegir-hi les clàusules recollides en l'**annex II**, de la present Instrucció, **"Model de Clàusules a incloure en els Plecs per a la Contractació de Serveis"**, amb les adaptacions que calga en cada cas, en funció del servei a contractar i de les circumstàncies concurrents.

València,

El director de l'Agència,

DECLARACIÓ DE COMPLIMENT DE CONDICIONS PRÈVIES PER A LA SUBSCRIPCIÓ DE CONTRACTES DE SERVEIS

SR./A., com a director/a de
..... i en qualitat de que proposa la despesa i del consegüent contracte.

En relació al contracte l'objecte del qual és.....

DECLARA

Que, en compliment de la Instrucció, apartat, sobre bones pràctiques en la signatura de contractes de serveis, qui subscriu ha constatat que en el present expedient concorren les següents condicions prèvies per a la seua celebració:

I.- L'activitat que es pretén contractar és necessària per a la prestació del servei que possibilita o coadjuva al compliment dels fins de l'Agència per a la Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana pels motius que seguidament s'exposen:

(.....)

II.- Aquesta activitat està inclosa entre els serveis que poden ser contractats, conformement amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (BOE 272/2017, de 9 de novembre) i el seu objecte no conté prestacions que hagen de ser satisfetes amb mitjans propis.

III.- La seua prestació no pot ser assumida amb els recursos humans i tècnics de què disposa l'Agència per a la Prevenció i Lluita contra el Frau i la Corrupció de la Comunitat Valenciana, sent a més inconvenient o impossible la seua reorganització pensant en la seua prestació a través de mitjans propis.

IV.- Els documents contractuals elaborats en la fase de preparació del contracte incorporen les degudes garanties per a evitar incórrer en supòsits de cessió il·legal de treballadors.

En, a de de.....

Signat:

(proposant de la despesa/responsable del contracte)

MODELS DE CLÀUSULES A INCLOURE EN ELS PLECS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS.

Per a complir aquesta instrucció s'inseriran les següents clàusules amb les adaptacions escaients que, en cada cas, en funció del servei a contractar i de les circumstàncies concurrents, siga necessari realitzar.

I. Regles específiques respecte del personal laboral de l'empresa contractista.

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, tot i complir els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs (en els casos en què s'establisquen requisits específics de titulació i experiència), forme part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Agència del compliment dels requisits específics exigits.

L'empresa contractista procurarà que existisca l'estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seua composició siguen puntuals i obeïsquen a raons justificades, amb vista a no alterar el bon funcionament del servei (quan existisquen raons que justifiquen aquesta exigència) informant en tot moment a l'Agència.

2. L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a cada empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre l'empresari i ocupador.

3. L'empresa contractista vetlarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupen la seua activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

En el cas de prestació de servei en les dependències de l'Agència s'utilitzarà la uniformitat o els distintius que identifiquen al personal de l'empresa contractista.

Es facilitarà electrònicament al responsable del contracte de l'Agència una fotocòpia dels rebuts de liquidació i TC-2 on estiguen inclosos els efectius que hagen prestat els seus serveis en l'Agència, a l'efecte de poder comprovar la inclusió en la Seguretat Social i el pagament per l'empresa contractista.

4. L'empresa contractista haurà de designar almenys un/a coordinador/a tècnic/a o responsable, integrat/ada en la seua pròpia plantilla, que tindrà entre les seues obligacions les següents:

a) Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista enfront de l'Agència, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte, d'un costat, i l'Agència, d'un altre costat, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguen necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, i cal a aquest efecte coordinar-se adequadament l'empresa contractista amb l'Agència a fi de no alterar el bon funcionament del servei.
- e) Informar l'Agència sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.
- f) Gestionar la substitució dels seus treballadors en cas d'incapacitat, permisos, etc.

Regla d'Indemnitat:

Si a conseqüència de l'incompliment per l'empresa contractista de les obligacions assumides en virtut d'aquesta clàusula, per accions o omissions de l'empresa contractista o dels seus treballadors, l'Agència fóra sancionada o condemnada al pagament de quantitats amb caràcter solidari o no amb l'empresa contractista, es repercutiria en aquesta la suma satisfeta, per a la qual cosa l'Agència es reserva l'exercici de qualssevol accions, administratives o judicials, que siguen adequades i convenients fins a la total recuperació de les quantitats pagades.

II. Direcció i gestió del contracte

El contractista aporta la seua pròpia direcció i gestió al contracte, i és responsable de l'organització del servei, de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupe i de les prestacions i serveis realitzats, en els termes de l'article 311 de la LCSP.

III. Persona delegada del contractista

L'empresa contractista disposarà, si cal ben bé, d'un espai en les dependències de l'Agència per a la realització del treball, i es faran constar en els plecs les raons objectives i subjectives que motiven aquesta circumstància. Quan els serveis contractats s'hagen de prestar de manera continuada en dependències de l'Agència, s'establirà l'obligació que, amb caràcter previ a l'inici de l'execució del contracte, es comprove l'afiliació i alta en la Seguretat Social del personal que l'empresa contractista adscriba a la prestació de tals serveis. Així mateix, s'inclourà l'obligació de dotar a aquest personal d'espais de treball diferenciats d'aquells que ocupa el personal de l'Agència. L'empresa contractista disposarà en aquest local d'una persona delegada que, sota les directrius de la seua empresa, dirigirà i organitzarà l'activitat dels treballadors de l'empresa allí destacats, controlant, a més, l'execució del servei. És responsabilitat de l'empresa contractista facilitar als



seus treballadors els mitjans materials necessaris per a dur a terme el seu treball (telefonía, correu electrònic, material d'oficina, etc.).

No inclouran clàusules que permeten l'ús pel personal de l'empresa contractista dels mitjans propis de l'Agència, tant si es tracta del lliurament de material o d'equips de treball, com de l'accés a les aplicacions informàtiques. Si per raó d'una major eficàcia en el servei contractat, l'Agència considerara necessària la cessió d'equips o de material o l'habilitació o autorització de l'accés a aplicacions informàtiques, llavors es faria constar aquesta circumstància, amb la seua duració concreta, en el plec corresponent.

El contractista haurà de concertar o acreditar que disposa d'una assegurança de responsabilitat civil que cobrisca totes les seues possibles responsabilitats davant l'Agència, derivades de l'execució del contracte. Així mateix, haurà de constituir una assegurança de responsabilitat civil que cobrisca els possibles danys en els béns públics que s'ocupen o que s'utilitzen..

IV. Establiment d'horaris i la gestió de llicències i permisos de l'equip de treball

És responsabilitat de l'empresa contractista i de les seues persones delegades impartir totes les ordres, criteris de realització del treball i directrius als seus treballadors, i és l'Agència totalment aliena a aquestes relacions laborals, i s'abstindrà, en tot cas, d'incidir en aquestes. Correspon així mateix a l'empresa contractista, de forma exclusiva, la vigilància de l'horari de treball dels seus treballadors, les possibles llicències horàries o permisos o qualsevol altra manifestació de les facultats de l'ocupador.

És responsabilitat exclusiva del contractista, en la forma establida en els plecs, assegurar que el servei quede convenientment cobert.

V. Responsable del contracte en contractes de serveis***

El contracte s'executarà amb estricta subjecció a les estipulacions contingudes en el plec de clàusules administratives particulars, observant fidelment el que s'estableix en el plec de prescripcions tècniques, així com les instruccions que, si escau, haja donat el responsable del contracte designat per l'òrgan de contractació.

D'acord amb l'article 62 de la LCSP, l'òrgan de contractació designa el responsable del contracte, a qui correspondrà supervisar la seua execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries a fi d'assegurar la correcta realització de la prestació pactada, així com reforçar el control del compliment d'aquest i agilitar la solució de diversos incidents que puguem sorgir durant la seua execució, sense que en cap cas aquestes facultats puguem impactar l'exercici de potestats directives o organitzatives sobre el personal de l'empresa contractista, i en particular:

- a) Promoure i convocar les reunions que resulten necessàries a fi de solucionar qualsevol incident en l'execució de l'objecte del contracte en els termes que millor convinguen als interessos públics.
- b) Proposar a l'òrgan de contractació la resolució dels incidents seguits en l'execució del contracte, seguint el procediment establert en l'article 97 del RGLCAP.



- e) Establir les directrius oportunes en cada cas, podent requerir a l'adjudicatari, en qualsevol moment, la informació que necessite sobre l'estat d'execució de l'objecte del contracte, dels deures de l'adjudicatari i del compliment dels terminis i actuacions.
- d) Assistir als actes de recepció i subscriure les actes de recepció (o document que acredite la conformitat o disconformitat en el compliment) i, de ser el cas, donar o no la conformitat a les factures presentades.
- e) Dirigir instruccions al contractista sempre que no supose una modificació de l'objecte del contracte ni s'opose a les disposicions en vigor o a les derivades dels plecs i altres documents contractuals.
- f) Inspeccionar i ser informat, quan ho sol·licite, del procés de realització o elaboració del servei contractat.

VI. Abonaments al contractista

El pagament es realitzarà al contractista contra factura electrònica, a expedir d'acord amb la normativa vigent, conformada com cal pel responsable del contracte.



ANNEX III

(Aquest model és de presentació obligatòria en tots els procediments)

COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS I DE COMPLIMENT DE CONDICIONS D'EXECUCIÓ.

Sr./a.amb domicili a....., carrer i amb DNI en nom(propí, o de la persona, entitat o empresa que representa), amb domicili a l'efecte de notificacions a carrer.....CP.....tel.adreça de correu electrònic..... i CIF

DECLARA

Que en relació amb l'execució del contracte corresponent a l'expedient núm., que té per objecte es compromet a:

I.- Adscriure a l'execució del contracte:

- a) La seua pròpia organització productiva.
 - b) Els mitjans fixats en el plec com a condicions essencials d'execució.
 - c) Els mitjans humans i materials requerits en el Plec de condicions; i qualssevol altres que són necessaris per a la seua execució.

II.- Executar el contracte amb estricte compliment de les obligacions que respecte del personal adscrit al mateix incumbeixen al contractista, i que s'estableixen en les corresponents clàusules del plec de clàusules administratives particulars.

I per deixar-ne constància, signe la present declaració a , el día de de ..

Signa

DNI

ANNEX IV

Bones pràctiques per a evitar la cessió il·legal de treballadors

En la fase de preparació del contracte

- ✓ Determinar l'objecte del contracte i precisar el catàleg de prestacions a realitzar
- ✓ Garantir l'existència real de l'empresa en organització, mitjans personals i materials
- ✓ Garantir que l'empresa té viabilitat econòmica i una clientela aliena a l'òrgan contractant
- ✓ Exigir el compromís de l'empresa d'exercir de manera real, efectiva i continuada el poder de direcció
- ✓ No participar en la selecció del personal propi de l'empresa contractista, ni especificar plantilles numèriques
- ✓ Identificar una única persona com a coordinadora tècnica de l'empresa que haurà de ser l'interlocutor amb l'Administració
- ✓ No permetre que es presten els serveis en les dependències administratives, en cas contrari ha d'haver-hi constància de la seua afiliació i alta en la seguretat social
- ✓ No permetre l'ús de cap mitjà propi administratiu, tècnic ni informàtic (accés a aplicacions, cessió d'equips o materials), excepte allò que resulte estrictament necessari per al compliment del contracte que haurà d'estar determinat en els plecs de contractació
- ✓ No incloure clàusules de subrogació empresarial per les quals l'Agència assumisca compromisos sobre el personal de l'empresa contractista
- ✓ No incloure clàusules de valoració de productivitat del personal de l'empresa contractada
- ✓ Fixar clàusules d'indemnitat per a l'Agència enfront de sentències per cessió il·legal de treballadors

En la fase d'execució del contracte

- ✗ Atedir-se de forma estricta als plecs, a l'objecte i a les prestacions previstes
- ✗ Garantir que l'organització i els mitjans materials i personals propis de l'empresa contractista s'apliquen en l'execució del contracte
- ✗ No assumir en cap cas funcions organitzatives ni directives sobre el personal de l'empresa contractista
- ✗ Efectuar les comunicacions a través del/de la coordinador/a tècnic/a, qui controlarà les normes laborals del seu personal
- ✗ Evitar la concurrència i confusió entre el personal de l'empresa i les empleades i empleats públics en el desenvolupament de funcions, tasques, vacances, etc.
- ✗ Impedir l'accés del personal de l'empresa a determinats serveis
- ✗ Evitar qualsevol tipus d'inclusió del personal de l'empresa sota l'aparença de ser membres de l'Agència.



AGÈNCIA VALENCIANA ANTIFRAU
AGÈNCIA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA EL FRAU I LA CORUPCIÓ DE LA COMUNITAT VALENCIANA
