CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (PCAP)

MODELO ETXETIC

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (CCC) 5
A. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO 5
B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DIRECTOR TÉCNICO 8
C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN 8
D. ANUALIDADES 9
E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 10
F. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE 10
G. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL 11
H. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFECIONAL 11
I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 11
J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS 11
K. MODIFICACIONES PREVISTAS 11
L. GARANTÍAS 11
M. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN 12
N. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN 12
Ñ. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO 12
O. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN 12
CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES 13
1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO 13
2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 15
3. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO 15
4. LOTES 15
5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO 15
6. PERFIL DEL CONTRATANTE 17
7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN 17
8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 17
9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 18
10. PRECIO DEL CONTRATO 18
11. MESA DE CONTRATACIÓN 18
12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO 19
13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 21
14. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 21
14.1. Presentación de Proposiciones 21
14.2. Apertura y examen de las proposiciones 30
14.3. Ofertas anormalmente bajas 32
14.4. Adjudicación Y formalización del contrato 33
15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 41
15.1. LANZAMIENTO DEL PROYECTO 41
15.2. Obligación de cumplir el contrato 41

15.3. Prerrogativas de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. 41
15.4. Plazo y lugar de ejecución 42
15.5. Pago del precio del contrato 43
15.6. Obligaciones del contratista 43
15.7. Condiciones especiales de ejecución del contrato 43
15.8. Modificaciones del contrato 44
15.9. Suspensión del contrato 44
15.10. Penalidades 44
16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN 45
16.1. Cesión del contrato 45
16.2. Subcontratación 45
17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL Y COMERCIAL 49
18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO 50
18.1. Cumplimiento del contrato 50
18.2. Resolución del contrato 51
19. GARANTÍA DEFINITIVA 52
20. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD 54
21. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL 54
21.1. Obligación de guardar sigilo 54
21.2. Cláusula informativa 54
22. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS 56
Anexo I. LIMITACIONES A LOS LOTES 57
Anexo II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN 58
Anexo III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DEUC 60
Anexo IV. MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E. 63
Anexo V. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS 64
Anexo VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS 65
Anexo VII. DECLARACIÓN DE VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE LICITADORES 67
Anexo VIII. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL 68
Anexo IX. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO 70
Anexo X. MODELO OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA 75
Anexo XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE B) 78
Anexo XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE C) 83
Anexo XIII. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL 86
Anexo XIV. PRECIO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO 88
Anexo XV. OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA 90

Anexo XVI. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 96
Anexo XVII. PENALIDADES 101
Anexo XVIII. RIESGOS LABORALES 105
Anexo XIX. Otros gastos exigibles a la adjudicataria. 108
Anexo XX. Modelo aval. 109
Anexo XXI. Modelo seguro de caución 110
Anexo XXII. Declaración información confidencial 111
Anexo XXIII. Declaración responsable económica 112
Anexo XXIV. Declaración responsable técnica 114

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO (CCC)

A. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la prestación del servicio inteligente e integral del centro de día Etxaniz destinado a personas en situación de dependencia. El centro de día, que se encuentra situado en la Calle Marcelino Oreja, nº 3, C.P: 48010, ubicado a pie de calle, en una zona con alta densidad poblacional relativamente envejecida, dará soporte tanto a las personas que se encuentren físicamente en el centro de día como a las personas en situación de dependencias que estén siendo cuidadas en el hogar (unos 750 hogares aproximadamente en el área de influencia designado), así como a sus cuidadores o cuidadoras a través de un plataforma o herramienta que prestará un servicio inteligente que podrá incluir actividades de monitorización, prevención, detección de riesgos, seguimiento, formación y respiro a cuidadores, etc. Este servicio inteligente deberá estar parcial o totalmente accesible en el centro de día también para el desarrollo de actividades de igual o similar naturaleza.

Por tanto, como parte del objeto de contrato se incluyen los servicios relativos a:

Servicio de gestión del centro de día:

a. A efectos de la presente licitación el servicio ofrece, con carácter temporal o permanente, una atención individualizada e integral, durante el periodo diurno a las personas en situación de dependencia con el objetivo de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, compensar sus limitaciones funcionales y dar apoyo a sus cuidadores y cuidadoras habituales, mediante prestaciones preventivas, habilitadoras y asistenciales orientadas a la capacitación y al desarrollo de competencias para la autonomía personal y para la participación en el entorno comunitario.

   Y como objetivos específicos los siguientes:

   i. Posibilitar la permanencia de la persona en situación de dependencia en su entorno habitual.

   ii. Atender a las necesidades de las personas usuarias mediante el desarrollo de los programas adecuados para conseguir el máximo nivel de autonomía posible.

   iii. Ofrecer a las familias de las personas usuarias el debido apoyo y asesoramiento para que puedan seguir manteniéndolas en su medio, e informarles de las pautas necesarias para la realización de las labores de cuidado.

b. Personas destinatarias del servicio: Personas mayores con valoración de dependencia según el Decreto Foral 113/2016, de 21 de junio, por el que se regula el acceso a centros de día para personas mayores en situación de dependencia y sus ayudas económicas individuales, o normativa que lo modifique o sustituya.

Servicios de apoyo para la permanencia en el hogar:

a. Se trata de la prestación de un servicio innovador de apoyo para la permanencia en el hogar de carácter preventivo, centrado en mejorar la calidad de vida tanto de la persona en situación de dependencia como de las personas cuidadoras en el domicilio que revierta en una mejora del bienestar y el respeto al deseo de las personas de permanecer en su domicilio.

b. Como parte de este servicio es preciso diseñar un modelo de atención específico, incentivando la plena utilización del potencial de las nuevas tecnologías al servicio del bienestar de las personas, dando respuesta a los aspectos de salud y sociales que deben

abordarse para prestar apoyos individualizados e integrales a las personas en situación de dependencia con el objetivo de favorecer un envejecimiento activo y saludable.

c. La prestación del servicio se podrá apoyar en una solución tecnológica (software y hardware) que garantizará el correcto desarrollo de las actividades necesarias para la correcta atención del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.

d. Como parte del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar se incluye:

   i. La monitorización, prevención y detección temprana de riesgos de las personas en situación de dependencia en el hogar y de las personas cuidadoras.

   ii. Planes de cuidado específicos tanto para la persona en situación de dependencia en el hogar como para las personas cuidadoras para evitar su claudicación.

   iii. Planes de formación específicos a personas cuidadoras proporcionando conocimientos sobre nuevos recursos y nuevos métodos a su disposición para controlar mejor la situación que le ayudarán a realizar su labor con el menor esfuerzo posible, reduciendo así cargas de estrés. Se pretende consolidar la profesionalización de la atención favoreciendo la formación en aspectos sanitarios, psicológicos y sociales, entre otros, de las personas cuidadoras.

   iv. Recopilación de los datos necesarios para el apoyo y prevención inteligentes en el hogar (sin presencia en el mismo de profesionales) que eviten el avance de la dependencia y/o sobrecarga de las personas cuidadoras.

   v. Promocionar la autonomía personal y la participación activa en la sociedad de las personas mayores con el objetivo de impulsar un envejecimiento activo y saludable, favoreciendo unos Planes de Cuidados personalizados y convenientemente informados, desde el respeto a la autodeterminación, al mantenimiento de la responsabilidad sobre la propia vida y al derecho a recibir los apoyos personalizados necesarios para tomar decisiones libres y voluntarias.

   vi. Elaborar Planes de Atención personalizados, con visión sociosanitaria, y de carácter eminentemente preventivo, teniendo en cuenta la situación de la persona objeto de cuidados, pero complementándolo con los aspectos y condicionantes relativos a la persona cuidadora.

   vii. Procurar la elaboración de una historia personal y de valores para conocer la atención que deseen cuando la capacidad para la toma de decisiones pueda ir mermando. Trabajar la planificación anticipada de decisiones.

   viii. Profundizar en las posibilidades de coordinación de los apoyos formales e informales, fundamental para conseguir una atención integral y sostenible, que fortalezca, a su vez, a la persona cuidadora.

   ix. Acompañar a las personas en situación de dependencia y sus personas cuidadoras en la evolución que se vaya dando, bien por un incremento de necesidad de atención o cuidados, o un cambio de circunstancias, apoyando en lo que requieran en la toma de decisiones, mediante una información adecuada de los posibles servicios y prestaciones y de la forma de acceso a las mismas.

   x. Aplicar en el hogar tecnologías que faciliten la prestación de cuidados a las personas en situación de dependencia y eviten la sobrecarga de las personas cuidadoras.

   xi. Desarrollar todas aquellas herramientas y plataformas tecnológicas necesarias que permitan interactuar con las personas en situación de dependencia y/ o las personas cuidadoras, así como entre diferentes profesionales del ámbito sociosanitario, en consonancia con desarrollos de las plataformas informáticas del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.

xii. Facilitar el acceso rápido a consultas ante dudas que surjan en los cuidados, estableciendo también sistemas de alerta para posibles situaciones de riesgo. xiii. Favorecer distintas formas de respiro para las personas cuidadoras, a través de estancias en el centro de día o nuevas fórmulas, evitando así o apoyando las situaciones de sobrecarga. xiv. Ser punto de referencia para información, formación y capacitación de las personas en situación de dependencia y de las personas cuidadoras, favoreciendo la adquisición de conocimientos, actitudes y habilidades de cuidado y autocuidado, aprovechando la plataforma tecnológica. xv. Realizar seguimiento y coordinación de los casos para mejorar las posibilidades de atención en el domicilio, desde una perspectiva de atención centrada en la persona. xvi. Analizar las situaciones y necesidades que vayan surgiendo para apoyar la futura planificación de servicios y prestaciones que se adecúen a las necesidades reales en cada momento, tanto desde los servicios existentes o mediante el desarrollo de nuevas alternativas. xvii. Prevenir la institucionalización no deseada de las personas en situación de dependencia que desean permanecer en sus hogares. xviii. Identificar actuaciones específicas que contribuyan a la corresponsabilidad de los cuidados, desde la perspectiva de género. xix. Otras que se consideren necesarias para poder trabajar en red con otros sistemas. (Ej. sistema sanitario, social, etc.). e. Personas destinatarias del servicio: i. Personas en situación de dependencias perceptoras de La Prestación Económica para Cuidados en el Entorno Familiar (PECEF). ii. Personas cuidadoras de las personas en situación de dependencia. iii. Personas mayores con valoración de dependencia según el Decreto Foral 113/2016, de 21 de junio, por el que se regula el acceso a centros de día para personas mayores en situación de dependencia y sus ayudas económicas individuales, o normativa que lo modifique o sustituya; así como cualquier otra normativa adicional que se pueda crear para este servicio. f. Para la correcta prestación del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar, será necesario que el proveedor de dicho servicio se haga cargo también de todas las tareas relacionadas con el mantenimiento y soporte de forma que se garantice en todo momento el cumplimiento de los objetivos del presente pliego. Como parte de este servicio se incluye la recopilación de datos necesarios y la generación de alarmas de avisos a los agentes implicados (personas cuidadoras, profesionales de salud, servicios de emergencia, etc.).	
CÓDIGO CPV:	CPV 85312100-0 - Servicios de centros de día (Servicios sociales y de salud y servicios conexos) (Principal). CPV 85311000-2 - Servicios de asistencia social con alojamiento (Servicios sociales y de salud y servicios conexos). CPV 85311100-3 - Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos (Servicios sociales y de salud y servicios conexos). CPV 72000000-5 - Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.

	CPV 72212211-1 – Interconectividad de plataformas. CPV 73200000-4 - Servicios de consultoría en investigación y desarrollo. CPV 73210000-7 - Servicios de consultoría en investigación. CPV 73220000-0 - Servicios de consultoría en desarrollo. CPV 85000000-9 - Servicios de salud y asistencia social (Servicios sociales y de salud y servicios conexos). CPV 73000000-2 - Servicios de investigación y desarrollo y servicios de consultoría conexos.
DIVISIÓN EN LOTES:	No (Ver Anexo I).

B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DIRECTOR TÉCNICO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
CIF	A95616892
CÓDIGO NUTS	ES213
DIRECCIÓN POSTAL	C/ Islas Canarias, 21-2º, 48015, Bilbao (Bizkaia)
DIRECCIÓN WEB	http://www.AZPIEGITURAK.bizkaia.eus
CORREO ELECTRÓNICO	kontratazioa.azpiegiturak@bizkaia.eus
SERVICIO PROMOTOR	Dirección Asesoría Jurídica
RESPONSABLE DEL CONTRATO	Responsable de centros asistenciales. Área de Marketing y Explotación.

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

PRESUPUESTO SIN IVA	
EN CIFRA	2.502.792,22.- €
EN LETRA	Dos millones quinientos dos mil setecientos noventa y dos con veintidós céntimos de euro.
PRESUPUESTO CON IVA	
EN CIFRA	2.602.903,90.- €

EN LETRA	Dos millones seiscientos dos mil novecientos tres con noventa céntimos de euro.

PRÓRROGA SIN IVA	
EN CIFRA	1.936.817,66.- €
EN LETRA	Un millón novecientos treinta y seis ochocientos diecisiete con sesenta y seis céntimos de euro.
PRÓRROGA CON IVA	
EN CIFRA	2.014.290,37.- €
EN LETRA	Dos millones catorce mil doscientos noventa con treinta y siete céntimos de euro.

D. ANUALIDADES

	Servicio Centro de Día			Servicio apoyo permanencia hogar		
AÑO	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE CON IVA	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE CON IVA
2021 (8 meses)	237.452,06 €	9498,08	246.950,14 €	195.000,00 €	7800,00	202.800,00 €
2022 (12 meses)	349.460,43 €	13978,42	363.438,85 €	489.578,21 €	19583,13	509.161,34 €
2023 (12 meses)	349.460,43 €	13978,42	363.438,85 €	563.078,21 €	22523,13	585.601,34 €
2024 (4 meses)	116.486,81 €	4659,47	121.146,28 €	202.276,07 €	8091,04	210.367,11 €
TOTAL	1.052.859,73 €	42.114,39	1.094.974,12 €	1.449.932,49 €	57.997,30	1.507.929,78 €

	Servicio Centro de Día			Servicio apoyo permanencia hogar		
AÑO PRÓRROGA	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE CON IVA	IMPORTE SIN IVA	IVA	IMPORTE CON IVA
2024 (8	232.973,62 €	9318,94	242.292,56 €	404.552,14 €	16182,09	420.734,23 €

meses)						
2025 (12 meses)	349.460,43 €	13978,42	363.438,85 €	620.828,21 €	24833,13	645.661,34 €
2026 (4 meses)	112.008,39 €	4480,34	116.488,73 €	216.994,87 €	8679,79	225.674,66 €
TOTAL	**694.442,44 €**	**27.777,70**	**722.220,15 €**	**1.242.375,22 €**	**49.695,01**	**1.292.070,22 €**

Los importes referidos a cada anualidad, total o parcial se modificarán de conformidad con la fecha de formalización del contrato y la puesta en marcha a satisfacción de la plataforma tecnológica y servicios asociados, según lo reflejado en el Anexo XIV "*Precio y Forma de pago del contrato*" de este PCAP, pudiendo variar su cuantía concreta de manera correlativa al número de hogares que se adhieran al Modelo Etxetic y siempre con el **límite máximo conjunto del total del presupuesto base de licitación, prórrogas incluidas e IVA excluido, y reflejado en el apartado C.- que antecede**.

E. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

CONCEPTOS	TOTAL
Importe de licitación (IVA excluido)	2.502.792,22.- €
Incremento de unidades de ejecución	0 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	0 €
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	0 €
Prórroga (IVA excluido)	1.936.817,66.- €
TOTAL VALOR ESTIMADO (IVA EXCLUIDO)	**4.439.609,88.- €**

F. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

TIPO DE COMPRA	Servicios
PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO ABIERTO de acuerdo con los artículos 156 y ss. LCSP y según procedimiento descrito en la Cláusula 14 de este pliego. Sujeto a Regulación Armonizada.
FORMA	Existirán varios criterios de adjudicación.

G. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

Pliegos de cláusulas administrativas particulares y Anexos. Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos. Documento de formalización del contrato. Oferta de la entidad Adjudicataria.

H. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFECIONAL

Ver Anexo VIII

I. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Varios criterios de adjudicación. Ver Anexos XI y XII	
Criterios específicos para resolver los empates de la puntuación final	Ver Anexo XIII

J. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS

No se admiten.

K. MODIFICACIONES PREVISTAS

No se prevén modificaciones.

L. GARANTÍAS

Garantía provisional:	No se exige.
Garantía definitiva:	5% del importe de adjudicación, IVA excluido.

M. CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

CESIÓN:	Se admite la cesión del contrato
SUBCONTRATACIÓN:	Tareas críticas que NO admiten subcontratación: • La dirección del proyecto. • Tareas de coordinación entre los distintos servicios objeto de la contratación.
	Existe la obligación de indicar en la oferta las tareas que se tenga previsto subcontratar y el nombre del subcontratista.

N. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:	TRES (3) AÑOS desde la firma del contrato, de acuerdo con el artículo 29.6 LCSP.
OPCIÓN DE PRÓRROGA:	Sí, DOS (2) AÑOS. Ver cláusula 15.4 del presente PCAP.
DURACIÓN MÁXIMA DEL CONTRATO (Incluida la prórroga):	CINCO (5) AÑOS.
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de día Etxaniz, situado en la Calle Marcelino Oreja, nº 3, C.P: 48010 BILBAO (BIZKAIA). y hogares en el área de influencia que se incorporen al servicio. Ver Anexo II del PPT.

Ñ. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Ver Anexo XIV	
REVISIÓN DEL PRECIO:	No aplica.

O. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Ver Anexo XVI

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1. El contrato al que se refiere este Pliego se califica como contrato privado de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, "LCSP"). Por tanto, el contrato se regirá:

a. Respecto de la preparación y adjudicación de los contratos sujetos a regulación armonizada, por los artículos 115 a 187 de la LCSP, ambos inclusive, a tenor de lo dispuesto en el artículo 317 LCSP; respecto de la preparación y adjudicación de los contratos no sujetos a regulación armonizada, por lo previsto en el artículo 318.b) de la LCSP, así como, en ambos casos, por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y las especificaciones de su Carátula, así como por los pactos y condiciones contenidos en el contrato que se formalice con la Adjudicataria.

b. Respecto a su cumplimiento, efectos y extinción, por las normas de derecho privado. Además, el artículo 319 señala que también le será aplicable lo dispuesto en los artículos 201 sobre obligaciones en materia medioambiental, social o laboral; 202 sobre condiciones especiales de ejecución; 203 a 205 sobre supuestos de modificación del contrato; 214 a 217 sobre cesión y subcontratación; y 218 a 228 sobre racionalización técnica de la contratación; así como las condiciones de pago establecidas en el artículo 198.4, 210.4 y 243.1. Igualmente, le será de aplicación la causa de resolución del contrato referida a la imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme a los artículos 204, 205 y 211 i) LCSP.

c. En lo no dispuesto por este Pliego, el orden de prelación de la normativa aplicable al contrato es el siguiente:

   i. Contrato.

   ii. Pliegos de cláusulas administrativas particulares y Anexos.

   iii. Pliego de Prescripciones Técnicas y Anexos.

   iv. Oferta que finalmente resulte Adjudicataria.

d. Y en cuanto a la normativa de aplicación durante la ejecución del objeto del contrato, deberá cumplirse, entre otra, la siguiente normativa, que se menciona con carácter enunciativo y no limitativo:

   v. Ley 12/2008, de 5 de diciembre, del Parlamento Vasco, de servicios sociales.

vi. Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales.

vii. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

viii. Ley 20/1997, de 4 de diciembre, del Parlamento Vasco, de Promoción de la Accesibilidad para Minusválidos.

ix. La Norma Foral de presupuestos del Territorio Histórico de Bizkaia del año correspondiente.

x. Norma Foral 1/2016, de 17 de febrero, de Transparencia de Bizkaia.

xi. Decreto 40/1998, de 10 de marzo, del Gobierno Vasco, por el que se regula la autorización, registro, homologación e inspección de los Servicios Sociales residenciales para la tercera edad en la Comunidad Autónoma del País Vasco, o normativa que lo modifique o sustituya.

xii. Decreto 202/2000, de 17 de octubre, del Gobierno Vasco, sobre los centros de día para personas mayores en situación de dependencia, o normativa que lo modifique o sustituya.

xiii. Decreto 64/2004, de 6 de abril, del Gobierno Vasco, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas o normativa que lo modifique o sustituya.

xiv. Decreto Foral 113/2016, de 21 de junio, por el que se regula el acceso a centros de día para personas mayores en situación de dependencia y sus ayudas económicas individuales, o normativa que lo modifique o sustituya.

xv. Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

xvi. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia.

xvii. Cualquier otra normativa adicional o de carácter análogo que se apruebe con posterioridad y sea de aplicación al servicio.

2. El desconocimiento del Pliego en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de la normativa de aplicación no eximirá a la persona licitadora de la obligación de su cumplimiento.

3. Por todo ello, este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Anexos, el Pliego de Prescripciones Técnicas y el documento de formalización del contrato que posteriormente se derive,

tienen carácter contractual. Asimismo, tendrá también carácter contractual la proposición presentada por la empresa licitadora que resulte adjudicataria. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

4. Las empresas licitadoras, por el sólo hecho de la presentación de sus proposiciones, aceptan de forma expresa e incondicionada lo establecido en este pliego. Cualquier contradicción entre dicho pliego y los demás documentos contractuales, una vez que el contrato se hubiera adjudicado y formalizado, se resolverá siempre con la aplicación preferente de lo dispuesto en este PCAP.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1. El procedimiento de adjudicación estará sometido a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

2. Se adjudicará por procedimiento abierto, a tenor de lo previsto en el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

3. El presente contrato estará sujeto a regulación armonizada según lo previsto en el apartado F del Cuadro de Características del Contrato (en adelante, CCC) de este pliego en función del valor estimado del mismo.

3. OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

1. El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el apartado A del CCC, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las modificaciones que puedan tramitarse.

2. Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las contenidas en el presente Pliego.

4. LOTES

No procede la división en lotes conforme a lo señalado en el Anexo I del presente pliego.

5. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación del contrato será AZPIEGITURAK, S.A.M.P., conforme a los señalado en el Apartado B del CCC.

2. AZPIEGITURAK es una Sociedad Mercantil Unipersonal perteneciente a la Diputación Foral de Bizkaia, constituida por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Diputación Foral de Bizkaia de fecha 6 de julio de 2010 mediante escritura autorizada del mismo día por el Notario D. Andrés Mª. Urrutia Badiola y se rige por la, entre otras, Ley de Sociedades de Capital y cualquier otra disposición que le

sea de aplicación.

3. El capital social de AZPIEGITURAK pertenece en su integridad a la Diputación Foral de Bizkaia, Administración Pública, queda incluida en el ámbito subjetivo de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP, según lo establecido en su artículo 3.1.h.

4. Según el artículo 3.3.d LCSP, AZPIEGITURAK tiene la consideración de poder adjudicador no administración pública a efectos de dicha ley. De acuerdo con el artículo 26.1.b LCSP, este contrato se tipifica como un contrato privado de servicios de conformidad con la LCSP.

5. Al Responsable del Contrato le corresponderá ejercer, de manera continuada y directa, la coordinación, supervisión, control y seguimiento del contrato y dictarlas instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

6. A estos efectos, durante la ejecución del contrato, el Responsable del Contrato podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del trabajo. Con dicha finalidad el Responsable del Contrato y sus colaboradores, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el contrato. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a AZPIEGITURAK asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

7. El contratista aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por el Responsable del Contrato durante la ejecución del contrato. Cuando el contratista, o personas de él en situación de dependencias, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Responsable del Contrato podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

8. El contratista estará obligado a prestar su colaboración al Responsable del Contrato, para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

9. El Responsable del Contrato, en orden a su misión de dirección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con el contratista cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

a. Exigir al contratista, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.

b. Garantizar la ejecución de los servicios con estricta sujeción a la oferta, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimento del programa de trabajo.

c. Definir aquellas condiciones técnicas que el Pliego de Prescripciones Técnicas dejan a su

decisión.

d. Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

e. Estudiar las incidencias o problemas planteados que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

f. Proponer las actuaciones procedentes para obtener de los organismos y de los particulares, los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de los servicios y resolver los problemas planteados relacionados con las mismas.

g. Asumir personalmente y bajo su responsabilidad, en casos de urgencia o gravedad, la dirección inmediata de determinadas operaciones o trabajos en curso, para lo cual el contratista deberá poner a su disposición el personal y material necesarios.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE

El acceso al perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi, se efectuará a través de la siguiente dirección de Internet:

https://www.contratacion.euskadi.eus/w32-1084/es/contenidos/poder_adjudicador/poder224/es_doc/es_arch_poder224.html.

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

1. El importe máximo de licitación es el que figura en el Apartado C del CCC y ha sido calculado en los términos del artículo 100 de la LCSP.

2. En dicho presupuesto se incluyen todos los factores de valoración y gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta de las personas contratistas, así como los tributos de cualquier índole.

3. El presupuesto base de licitación, o los precios unitarios determinarán la exclusión de cualquier oferta por importe superior a los mismos.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En el Apartado E del CCC de este pliego se señala el importe del valor estimado del contrato de conformidad con el artículo 101 de la LCSP, y que se corresponderá con el presupuesto máximo estimado por todas las actividades involucradas en el presente expediente e incluyendo la posibilidad de ampliar el alcance del objeto, el establecimiento de eventuales prórrogas del contrato o acordar modificaciones en el pliego de cláusulas administrativas particulares de acuerdo con el artículo 204 del

mismo cuerpo legal.

9. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

1. La presente contratación quedará condicionada a la disponibilidad presupuestaria adecuada y suficiente.

2. De no existir tal disponibilidad presupuestaria, provocando el retraso de la ejecución del objeto del contrato en más de 6 meses, la Adjudicataria quedaría liberada de todos los compromisos posteriores adquiridos y el Órgano de Contratación no tendría obligación de activar la fase de despliegue. Esta eventualidad sería causa de resolución.

10. PRECIO DEL CONTRATO

1. El precio del contrato, en los términos del artículo 102 de la LCSP, será el que resulte de la adjudicación.

2. El sistema de determinación del precio será el establecido en el Anexo XIV.

3. En el precio de la oferta que presenten los licitadores estarán incluidos los recursos para el desarrollo de los trabajos, incluidas subcontratación, compra de materiales y cualquier otra tipología de costes en los que la persona adjudicataria deba incurrir para ejecutar el proyecto.

4. En ningún caso el órgano de contratación está obligado a agotar los importes aprobados para la licitación, en atención a que las facturas, una vez finalizado el contrato, podrían ascender a una cantidad inferior a la inicialmente prevista.

5. El importe final del precio del contrato se verá afectado por el grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como las penalizaciones contempladas en el documento regulador del procedimiento.

6. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para las personas adjudicatarias como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la contratación.

7. La revisión de precios se realizará, en su caso, según lo establecido en el apartado Ñ del CCC de este pliego, en el documento contractual, en su caso, y en el artículo 103 de la LCSP y normativa concordante.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

1. La Mesa de Contratación es el órgano colegiado de asistencia técnica especializada a los órganos de contratación de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y competente para la valoración de las ofertas en los procedimientos de adjudicación de los contratos promovidos por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. asimismo,

ejercerá sus funciones durante el procedimiento licitatorio, esto es, entre la finalización del plazo para la presentación de ofertas o proposiciones y la adjudicación del contrato, con la competencia que le atribuya la Ley reguladora vigente en materia de Contratos del Sector Público y sus disposiciones complementarias.

2. La Mesa de Contratación de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., a los efectos de este contrato, estará compuesta por una persona responsable de la Presidencia, tres personas titulares de respectivas Vocalías y una de la Secretaría, cuyas responsabilidades serán suplidas en caso de vacante, ausencia, enfermedad, o en general cuando concurra causa justificada, por personas de sus respectivas áreas y/o de la entidad contratante y con arreglo a lo siguiente:

- Presidencia: D. Josu Saldamando Santamaría, Área de Administración de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
- Vocalía: Una persona representante del Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia.
- Vocalía: D. Asier Martínez López-Petralanda, Área Jurídica de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
- Vocalía: D. Mikel Aguirre Aizpuru, Área de Finanzas de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
- Secretaría: D. Ibon Blanco Lodos, adscrito al Área de Asesoría Jurídica de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

3. Todas las personas que integran la Mesa tendrán voz y voto, a excepción de la persona que ostente la Secretaría que solo tendrá voz. En el caso de que asistan a las reuniones de la Mesa personas funcionarias o asesoras que resulten necesarias según la naturaleza del asunto a tratar, actuarán con voz, pero sin voto.

4. Los acuerdos de la Mesa de Contratación se adoptarán por mayoría simple y para su válida adopción se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de las personas componentes de la Mesa en cada momento. En caso de empate, si la Mesa de Contratación está formada por un número par de miembros el voto de calidad corresponderá al presidente.

12. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

1. Solo podrán contratar con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional. Deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

a. Personas jurídicas: solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos

o reglas fundacionales, les sean propios.

b. Empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: tendrán capacidad para contratar con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c. Empresas no comunitarias: sin perjuicio de la aplicación de las obligaciones de España derivadas de acuerdos internacionales, las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán justificar mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

d. Uniones de empresas: podrán contratar con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

   Las empresas que concurran agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta a extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

   La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

   Para los casos en que se altere su composición, así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes de la LCSP.

2. La solvencia del empresario requerida para la ejecución del contrato será la establecida en el Anexo VIII según lo dispuesto en el apartado H del CCC de este pliego.

3. Conforme a lo establecido en el artículo 75 LCSP, para acreditar las solvencias necesarias, el licitador podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

4. Inicialmente, será suficiente la acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de la declaración en el DEUC. Posteriormente, la acreditación documental de la suficiencia de la capacidad y solvencia del empresario se efectuará mediante la aportación de documentos acreditativos correspondientes.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

2. Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el Anexo XI y XII según lo dispuesto en el apartado I del cuadro de características de este pliego.

14. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

14.1. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1.1. Forma y Plazo

1. La presentación de la proposición implica la aceptación de las condiciones que regirán el procedimiento y las condiciones de ejecución del contrato contenidas en los pliegos.

2. Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

3. Las proposiciones se presentarán electrónicamente a través del perfil en la Plataforma de Licitación Electrónica de AZPIEGITURAK SAMP.

4. Para poder licitar electrónicamente la licitadora deberá descargarse previamente la aplicación de presentación de ofertas:

https://www.azpiegiturak.bizkaia.eus/index.php?option=com_content&task=view&id=665&Itemid=617

5. Para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica es necesario que la licitadora disponga de un certificado electrónico reconocido o cualificado admitido en AZPIEGITURAK SAMP.

6. El tamaño máximo permitido de cada fichero individual que se anexa en una oferta electrónica está

establecido en 75 MB, con un tamaño total de oferta de 200 MB.

7. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

8. Los formatos admitidos para los documentos que se anexan en la presentación de una oferta son los siguientes:

- .doc | .docx: Formatos de texto nativos de Microsoft Word.
- .xls | .xlsx: Formato de hoja de cálculo nativo de Microsoft Excel.
- .ppt |.pptx: Formato de presentación nativo de Microsoft PowerPoint.
- .rtf: Formatos de texto estándar.
- .sxw: Formato de texto nativo Star Office.
- .abw: Formato de texto nativo de Abiword.
- .pdf: Formato documental nativo de Adobe Acrobat.
- .jpg: Formato gráfico.
- .bmp: Formato gráfico nativo de Microsoft Windows.
- .tiff | .tif: Formato gráfico.
- .odt: Formato OpentDocument texto.
- .ods: Formato OpentDocument hoja de cálculo.
- .odp: Formato OpentDocument presentación.
- .odi : Formato OpentDocument imagen.
- .zip: Formato comprimido nativo de Winzip y soportado por Microsoft Windows.
- .dwg: Formato de dibujo AutoCAD.

9. Como medida alternativa para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

10. Es responsabilidad de las personas licitadoras velar porque las ofertas estén libres de virus.

11. No obstante, la mera presencia de virus puede determinar la exclusión de la oferta.

12. El envío por medios electrónicos de las ofertas podrá hacerse o bien de forma completa en un solo momento o bien en dos fases, transmitiendo primero la huella electrónica "hash" de la oferta, con cuya recepción se considerará efectuada su presentación a todos los efectos, y después la oferta propiamente dicha en un plazo máximo de 24 horas; de no efectuarse esta segunda remisión en el plazo

indicado, se considerará que la oferta ha sido retirada.

13. Se entiende por huella electrónica "hash" de la oferta el conjunto de datos cuyo proceso de generación garantiza que se relacionan de manera inequívoca con el contenido de la oferta propiamente dicha, y que permiten detectar posibles alteraciones del contenido de ésta garantizando su integridad, toda vez, que permite comprobar que su contenido no se ha alterado desde el momento del envío por parte de la licitadora.

14. En aquellos casos en los que las licitadoras opten por el envío de la oferta en dos fases, por ejemplo, porque se prevean dificultades en la transmisión de la oferta derivadas del tamaño de la misma, problemas de conexiones de la red, etc. deberán enviar en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas la huella electrónica "hash", de su oferta. En este caso, dispondrán de un plazo de 24 horas para completar el envío de la oferta, plazo que se computará desde el momento de envío de la huella electrónica "hash" al correo electrónico kontratazioa.azpiegiturak@bizkaia.eus realizado, en todo caso antes del final del plazo de presentación de ofertas.

15. Las licitadoras deberán enviar la huella electrónica "hash" transcrita (no imagen) de su oferta al correo electrónico kontratazioa.azpiegiturak@bizkaia.eus con indicación del número de expediente al que se refiere junto con los datos identificativos de la licitadora con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicha huella digital coincide con la huella de la oferta presentada una vez se produzca el envío de la misma.

16. En caso de no poder acceder al contenido de una oferta porque el archivo esté dañado, se puede recurrir a la copia local generada automáticamente en el equipo de la licitadora, comprobando que la huella digital de la oferta coincide con lo que consta en poder del órgano de contratación.

17. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir una proposición en unión temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la exclusión de todas las presentadas.

14.1.2. Contenido de las proposiciones

1. Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican:

SOBRE electrónico "A" (documentación general)

SOBRE electrónico "B" (documentación relativa a los criterios no cuantificables automáticamente).

SOBRE electrónico "C" (documentación relativa a los criterios cuantificables automáticamente).

2. Las empresas licitadoras presentarán la documentación en castellano o en euskera.

14.1.2.1. SOBRE ELECTRÓNICO "A" – Documentación General

1. El contenido será el siguiente:

1º. ÍNDICE Y DATOS DEL LICITADOR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. (Se hará

constar al menos un NIF, correspondiente a persona física o jurídica, al que dirigir las notificaciones telemáticas para su acceso mediante certificado electrónico personal o de representante).

2º. DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACION (DEUC). Cumplimentado conforme a las indicaciones contenidas en el Anexo II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN, firmado por el licitador o su representante.

3º. DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DEUC, conforme al modelo que se acompaña como Anexo III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE .

4º. COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS (UTE), EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar, conforme al modelo Anexo IV, una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar su DEUC.

5º. DECLARACIÓN SOBRE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS, conforme al modelo que se acompaña como Anexo V. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS.

6º. ESPECIALIDADES EN LA DOCUMENTACIÓN QUE HAN DE PRESENTAR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS.

Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (artículo 140.1 f. LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe que acredite la capacidad de obrar expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se

haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2. Los servicios del órgano de contratación o la Mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

3. El licitador deberá presentar la documentación requerida en el plazo concedido, con un máximo de cinco días hábiles, a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

14.1.2.2. SOBRE ELECTRÓNICO "B" – Criterios no cuantificables automáticamente

1. En el Sobre B se incluirá un índice del contenido en el sobre B, un documento de identificación de la oferta (datos de la entidad ofertante), un resumen ejecutivo y una memoria o descripción técnica con toda la documentación que se especifica a continuación.

2. Esta documentación deberá presentarse en formato digital usando ficheros y soportes de uso común que permitan fácilmente el acceso a la información siguiendo las indicaciones contenidas a continuación.

3. La memoria técnica se realizará en documento de texto con tipo de letra Arial, tamaño de letra 10 e interlineado "1.5 líneas. Esta Memoria deberá incluir un resumen ejecutivo de máximo de 12 páginas.

4. El contenido de las proposiciones, con independencia que el licitador pueda adjuntar cuanta información complementaria considere de interés, se recomienda, en su parte técnica, tenga el siguiente esquema:

Índice y resumen ejecutivo de la propuesta.	Se describirán de manera sucinta los aspectos claves de la propuesta. El resumen ejecutivo será de máximo 12 páginas.
Presentación del licitador e identificación de la oferta.	Datos de la entidad ofertante. Se describirán de manera sucinta los principales medios humanos, materiales, y experiencia en la prestación de servicios asistenciales con la que cuenta el licitador, pudiéndose añadir información de otras entidades que formen parte de su propuesta, por ejemplo, en calidad de subcontratistas.

Descripción técnica de la solución propuesta	• Experiencia previa. • Detalle de los objetivos funcionales propuestos. • Alcance de la propuesta. • Detalle de las especificaciones técnicas y funcionales de la solución integral propuesta, debiendo figurar las capacidades de la solución tecnológica propuesta. Deberá incluir: o Detalle de las características funcionales del servicio de gestión del centro de día. o Detalle de las características y especificaciones funcionales del servicio de apoyo a la permanencia en el hogar. o Detalle de la capacidad de las soluciones tecnológicas que se pondrán a disposición del proyecto para interoperar con servicios y sistemas ya existentes, así como la capacidad para conectarse a múltiples fuentes de datos y dispositivos.
Planificación, metodología y cronograma de la propuesta para la realización del servicio integral objeto del contrato.	Servicio de Gestión del Centro de Día: Detalle de las tareas, hitos y entregables propuestos al cumplimiento del objeto del contrato. Detallar organigrama, funciones y planes de formación del personal, retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as, y convenio laboral aplicable. Detallar el sistema de organización del trabajo diario propuesto, así como la descripción de los canales de comunicación interna y externa con terceros, controles, evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas identificadas al efecto. Detallar los programas propuesto de atención a la persona usuaria según su tipología. Detallar los programas de intervención con las familias cuidadoras propuestos. Detalle de los mecanismos de coordinación e integración de los servicios tecnológicos con la gestión del Centro de Día. Se deberá identificar, y en su caso detallar, si la propuesta incluye interfaces intuitivas y cumple con las premisas relativas al "*User Experience*" para la sala de control en el centro de día.
	Servicios de Apoyo para la Permanencia en el Hogar. Detalle de la organización y metodología de trabajo propuestas para dar cobertura a los distintos servicios identificados en el Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con las actividades de desarrollo e implementación de las soluciones tecnológicas para los servicios de apoyo para la permanencia en el hogar. Detalle de los resultados esperados que se pretenden obtener. Se deberá identificar las tareas, hitos y entregables propuestos para reflejar los resultados esperados, así como los indicadores de calidad y evaluación de resultados.

	Detallar el sistema de organización y coordinación del trabajo, así como el calendario de trabajo propuesto. Se deberá identificar el organigrama, funciones y roles de cada uno de los agentes participantes en el proceso. Detallar planes de formación a las personas usuarias de la solución tecnológica propuesta como parte del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar, así como a los cuidadores de las personas usuarias. Detallar propuesta de cuadro de mandos de indicadores, sistemas de valoraciones etc. Para el correcto seguimiento y desarrollo de la ejecución del servicio. Detalle del modo en que las tecnologías a aplicar van a lograr alcanzar las funcionalidades descritas en el pliego.
Equipo de trabajo puesto a disposición para el servicio integral que incluya modelo de organización del propio equipo y modelo de relación con la Administración.	Detalle del dimensionamiento del equipo humano, así como la adecuación de los perfiles del equipo de trabajo a cada una de las tareas previstas para cubrir las necesidades asistenciales tanto de las personas usuarias del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar como de las personas del centro de día. Se deberá identificar la adaptación del número de personal encargado del servicio de apoyo para la permanencia del hogar según el número de hogares adscritos al servicio y el número de plazas disponibles para el servicio de respiro. Definición y detalle del equipo humano adscrito a la prestación del servicio tanto de las personas usuarias del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar como de las personas del centro de día.
Equipos materiales destinados al proyecto.	Detalle de los medios materiales para la correcta ejecución y desarrollo de la solución integral. Se deberá tener en cuenta los medios necesarios en los dos servicios que integran la solución integral especificados en el PPT. Se deberá prever actualización de dispositivos, reparación, incorporación de nuevas tecnologías a lo largo de la vida del proyecto, etc. Se incluirá como medios materiales licencias de software, mantenimiento de la plataforma etc. Se detallará los recursos materiales destinados a la ejecución del proyecto, así como la adecuación y alcance de los mismos. Se deberá identificar en qué medida los recursos propuestos son susceptibles de ser empleados para la prestación de los siguientes servicios: • Servicio de análisis de patrones de comportamiento y hábitos por detección de movimiento, voz u otro. • Servicio de monitorización de caídas y control de equilibrio. • Servicio de estimulación e interacción cognitiva, física o social. • Servicio de coordinación avanzada de cuidadores y demás personal de apoyo a la persona en situación de dependencia en el hogar.

	• Servicio de Asistencia Virtual especializado en protocolo COVID. • Servicio de soporte a la decisión mediante tecnologías de Inteligencia Artificial y Big Data con capacidad predictiva.
Plan específico para personas al cuidado de personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual	Detalle de programas, módulos o planes dedicados a mejorar la calidad de vida de personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual, residentes en su domicilio, así como a sus cuidador/a(s) principal(es). Se deberá identificar si los mencionados programas o planes incluyen los siguientes objetivos: • Fomentar el bienestar emocional. • Planes para procurar oportunidades de conectar socialmente: adquirir habilidades con el fin de utilizar la comunicación como medio de influir en sus condiciones de vida, en sus rutinas y contextos diarios. Expresar necesidades, deseos, sentimientos y preferencias en un código que los demás puedan entender. • Planes de mejora de la vida familiar.
Plan de mantenimiento y sostenibilidad	Deberá incluir: - Instalaciones y equipamiento del centro día: detallar plan de tareas y actividades requeridas para el correcto mantenimiento de los activos, equipamiento e instalaciones del Centro. - Plan de mantenimiento integral del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.
Plan de sistemas de interacción en el ámbito comunitario	Detallar programas o planes propuestos que promocionen e impulsen la participación con personas mayores de la comarca y otros colectivos, desde la perspectiva del envejecimiento activo.
Plan de gestión de riesgos y calidad del proyecto.	Detalle del plan de riesgos y medidas de contingencia propuestas para garantizar la consecución de los objetivos del proyecto. Se deberá identificar actividades y planes vinculados con los siguientes aspectos: ▪ Peligros y riesgos identificados. ▪ Gestión de emergencias. ▪ Prevención de la salud.

14.1.2.3. SOBRE ELECTRÓNICO "C" – Criterios cuantificables automáticamente

1. Deberán presentar toda la documentación necesaria para la ponderación de los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente y que se detalla en el Anexo XII de este pliego.

2. Si la oferta tuviese contenidos confidenciales, deberá desglosarse en archivos independientes, comenzando el nombre del archivo con la palabra CONFIDENCIAL, caso de tener dicho carácter. En ningún caso tendrá carácter confidencial la oferta económica.

3. La OFERTA ECONÓMICA será formulada conforme al modelo que se adjunta como Anexo X de

este pliego y con arreglo a lo indicado en el Anexo XIV de este pliego. Las ofertas de los contratantes deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

4. La proposición económica se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que el órgano de contratación o la mesa de contratación estime fundamental para considerar la oferta.

5. En las proposiciones económicas que formulen los licitadores se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

6. Cada licitador solamente podrá presentar una proposición económica, no siendo admitidas aquéllas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

7. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8. El licitador deberá licitar por la totalidad del objeto del contrato, por cuanto en el presente procedimiento de contratación no se establecen lotes.

14.1.2.4. Referencias técnicas

El licitador deberá presentar cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración. Se incluirán en el Sobre electrónico "B" en el caso de que sea obligatoria la presentación de este sobre y en caso contrario en el Sobre electrónico "C".

14.1.3. Subsanación de documentos

1. La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios dependientes del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

2. Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

3. En ambos casos se concederá al licitador un plazo de tres (3) días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

4. Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderán que el licitador desiste de su oferta.

14.1.4. Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.2. APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES

1. La apertura de las proposiciones podrá efectuarse en el plazo máximo de veinte días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

2. La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

3. De las actuaciones de la Mesa de Contratación relacionadas a continuación se levantará acta que será firmada por la persona responsable de la secretaría de la Mesa con el visto bueno de la Presidencia.

14.2.1. Apertura del Sobre "A"

1. Concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, debidamente convocada, se constituirá y la Presidencia ordenará la apertura de los SOBRES electrónicos "A" en sesión privada, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en este Pliego o en caso contrario realizando el trámite de subsanación conforme a la Cláusula 14.1.3 de este Pliego.

2. Una vez examinada la documentación, y realizadas, si así procede las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, la Mesa de Contratación se volverá a reunir para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3. AZPIEGITURAK SAMP. publicará en la Plataforma de Contratación la lista definitiva de admitidos y excluidos de esta fase del proceso de licitación.

14.2.2. Apertura y examen del Sobre" B"

1. Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la Mesa de Contratación se reunirá, convocada por su presidente, en sesión no pública y procederá a la apertura del Sobre B de los licitadores admitidos y no excluidos previamente, procediendo a la calificación de la documentación en ellos contenida.

2. Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada en el Sobre B, lo comunicará a los licitadores afectados desde la Plataforma de Contratación, o en su defecto al correo electrónico designado por cada licitador en su propuesta, concediéndoles un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

3. Para la valoración de las proposiciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere oportunos. Ello, sin perjuicio de la intervención del comité formado por personas expertas o del organismo técnico especializado a los que hace referencia el artículo 146.2 a) de la LCSP en los casos previstos en el mismo.

4. Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el Sobre "B" documentación que deba ser objeto de evaluación posterior (Sobre "C").

5. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

14.2.3. Apertura y examen del Sobre "C"

1. Una vez recibido/s en la secretaría de la Mesa de Contratación, el/los informe/s solicitado/s, en su caso, con el fin de ponderar el/los criterio/s no cuantificable/s automáticamente, se constituirá la Mesa y, en acto público, comunicará: en primer lugar, las licitadoras admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo; y, en segundo lugar, dará a conocer la ponderación asignada a las ofertas relativas a los criterios no cuantificables automáticamente.

2. Las propuestas que no cumplan las condiciones técnicas exigidas no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

3. Seguidamente se procederá a la apertura de los SOBRES electrónicos "C" (documentación de criterio/s cuantificable/s automáticamente) dando lectura de las ofertas económicas. La documentación contenida en dichos SOBRES electrónicos será evaluada conforme a los criterios de adjudicación evaluables automáticamente que se fijan en el Anexo XII, pudiendo recabar para ello las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como solicitar los informes, apoyos y asesoramientos técnicos de terceros, personas físicas o jurídicas, que considere convenientes.

4. De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

5. Si la Mesa de Contratación estima que alguna o algunas de las proposiciones podrían ser calificadas como anormales o desproporcionadas, tramitará el procedimiento previsto en el Anexo XII de este pliego, en vista de su resultado, propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo.

14.2.4. Publicidad del resultado de los actos de la mesa de contratación y notificación a los licitadores afectados

1. El resultado de los actos de la mesa de contratación de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios. Se excluirá aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

2. El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

14.3. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

1. La determinación de las ofertas anormalmente bajas se realizará según lo establecido en el artículo 149 de la LCSP.

2. En el Anexo XII. *"Criterios de adjudicación cuantificables automáticamente (Sobre C)"* se establecen los parámetros objetivos, en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja.

3. Cuando se identifique una proposición que pueda estar incursa en presunción de anormalidad, la mesa o en su defecto, el órgano de contratación, antes de llevar a cabo la valoración de todas las ofertas dará audiencia al licitador afectado y tramitará el procedimiento legalmente previsto. En vista del resultado, se propondrá motivadamente al órgano de contratación su aceptación o rechazo, en cuyo caso se excluirá de la clasificación.

4. En particular, la Mesa de Contratación podrá pedir justificación a estas licitadoras sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma y, en particular, en lo que se refiere a los siguientes valores:

a. El ahorro que permita el procedimiento de fabricación, los servicios prestados o el método de construcción.

b. Las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

c. La innovación y originalidad de las soluciones propuestas, para suministrar los productos, prestar los servicios o ejecutar las obras.

d. El respeto de obligaciones que resulten aplicables en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación, no siendo justificables precios por debajo de mercado o que incumplan lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

e. O la posible obtención de una ayuda de Estado.

5. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

6. En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP.

7. La Mesa de Contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación. En ningún caso se acordará la aceptación de una oferta sin que la propuesta de la Mesa de Contratación en este sentido esté debidamente motivada.

8. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la mejor oferta. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

14.4. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección de la Adjudicataria.

2. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor de la empresa licitadora propuesta frente a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

14.4.1. Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación

1. La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las propuestas presentadas y que no hayan sido declaradas anormalmente bajas conforme a lo establecido en la LCSP y en el presente Pliego. Para realizar dicha clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en los Anexos XI y XII de este pliego e identificando la mejor oferta puntuada.

2. Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate señalados en el Anexo XIII del presente Pliego. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas conforme a lo estipulado en el mencionado Anexo XIII.

14.4.2. Documentación a requerir y presentar por la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta.

1. Los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente, mediante originales o copias compulsadas, la siguiente documentación:

   a. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar. Según los supuestos que a continuación se detallan:

      i. Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.

      ii. Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

      iii. Uniones temporales de empresas: cada una de las componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.

      iv. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de las empresas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están esté establecidas (Anexo 1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

      v. Personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

   b. Documentos acreditativos de la representación. Las personas que comparezcan o firmen

proposiciones en nombre de otra presentarán poder de representación.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c. Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto del contrato. Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del contrato.

d. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Acreditación de su solvencia económica, financiera y técnica por los medios que se especifiquen en el presente pliego (Anexo VIII):

   i. En las Uniones Temporales de Empresarios, a efectos de determinación de su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

   ii. La acreditación de la solvencia mediante medios externos exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso de disposición, además de justificar su suficiencia por los medios establecidos en el Anexo VIII. El órgano de contratación podrá prohibir, haciéndolo constar en el Anexo VIII que un mismo empresario pueda concurrir para completar la solvencia de más de un licitador.

   iii. El licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que ha aportado para acreditar su solvencia. Sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios que acrediten solvencia equivalente y con la correspondiente autorización del órgano de contratación

   iv. Además, aportará los documentos acreditativos de la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato se han señalado en el Anexo IX de este pliego, y que la licitadora propuesta como adjudicataria declaró disponer para la ejecución del contrato.

e. Certificados y/o informes de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y otros cumplimientos. Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

   i. En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se requieren los certificados y declaraciones responsables relativos a cada empresa participante en la misma.

ii. La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados y/o informes a emitir por los órganos de la Hacienda Foral del Territorio Histórico de Bizkaia, Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y sociales, por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

f. Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto (Anexo VI). En el supuesto de estar exenta de este impuesto, presentará declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto y señalará el supuesto de exención. (Anexo VI).

   La presentación de la propuesta por la interesada para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor del Servicio de Contratación para recabar los certificados a emitir por los órganos de la Hacienda Foral del Territorio Histórico de Bizkaia.

   En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, se aportará la relativa a cada empresa participante en la misma.

g. Concreción de las condiciones de solvencia, en su caso. Se presentará la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 76.2 de la LCSP.

h. Documentación que acredite la constitución de la garantía definitiva, en su caso. Caso de exigirse garantía definitiva, deberá presentarse la documentación acreditativa de su constitución.

   En el caso de las uniones temporales de empresas deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.

i. Escritura pública de formalización de U.T.E. En el caso de que la empresa licitadora sea una unión temporal de empresas, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma.

2. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.4.2.1. Acreditación mediante CERTIFICADO del Registro de Licitadores

1. La acreditación de determinadas circunstancias de las relacionadas anteriormente (documentación acreditativa de la capacidad de obrar, representación, habilitación empresarial o profesional, certificaciones positivas de Hacienda y Seguridad Social, y solvencia económica y financiera podrá ser sustituida por el CERTIFICADO que expida cualquiera de los registros siguientes:
    a. Registro de Licitadores del Territorio Histórico de Bizkaia.
    b. Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
    c. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en su caso); o
    d. Mediante certificado comunitario de clasificación.
2. El órgano gestor del Servicio de Contratación recabará de oficio dichos certificados, los cuales requerirán de una declaración responsable de la licitadora en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. (Anexo VII).
3. En relación con las circunstancias no recogidas en el certificado que se obtenga del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

14.4.2.2. Aprobación de Memoria del servicio Etxetic por Azpiegiturak, S.A.M.P.

1. Con anterioridad a la adjudicación del contrato, y desde que los servicios correspondientes del órgano de contratación hayan requerido al licitador que haya presentado la mejor oferta para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que haya recibido el requerimiento, presente, mediante originales o copias compulsadas, la documentación referida en los apartados anteriores, el licitador dispondrá de un plazo de hasta quince (15) días hábiles para presentar una Memoria descriptiva de la creación y puesta en marcha de la plataforma tecnológica y servicios asociados que permita el servicio. Dicha Memoria debe incluir de la manera más detallada posible los siguientes aspectos mínimos:
    a. Alcance.
    b. Presupuesto.
    c. Descripción individualizada de la plataforma y el hardware y software necesarios para la prestación del servicio y desglose económico para cada uno de ellos.
    d. Cronograma de implantación.
    e. Detalles adicionales solicitados sobre la oferta seleccionada.

2. El órgano de contratación deberá aprobar de manera expresa la Memoria que antecede para continuar con el procedimiento de adjudicación. Tras la recepción de la Memoria y si a juicio de Azpiegiturak, S.A.M.P. ésta resultará insuficiente, el licitador dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) días hábiles desde la recepción de la comunicación notificando tal circunstancia para proceder a la subsanación en el sentido indicado desde el órgano de contratación.

3. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

14.4.3. Plazo para adjudicar

1. El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato dentro del mes siguiente a la recepción de la documentación.

2. 2.El plazo máximo para efectuar la adjudicación podrá ser de dos meses a contar desde la apertura del sobre C, salvo que se hubiese establecido otro en el cuadro de este pliego.

3. Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en veinte días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 de la LCSP relativos a las ofertas anormalmente bajas.

14.4.4. Notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras y su publicación en el perfil del contratante

1. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará a las empresas licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince (15) días.

2. En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 153.3 del LCSP.

3. La notificación se realizará mediante el sistema de comparecencia en la sede electrónica de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. https://www.ebizkaia.eus/es/inicio#.

4. La práctica de las notificaciones y comunicaciones a través del sistema de comparecencia se realizará mediante el acceso de la persona interesada o su representante al contenido de la notificación o comunicación puesta a su disposición en el apartado diseñado con tal propósito en la sede electrónica de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., previo empleo de alguno de los sistemas electrónicos de identificación o firma admitidos para esta actuación.

5. La notificación electrónica realizada por el sistema de comparecencia en la sede electrónica de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en el que la persona interesada o su representante acceda a su contenido.

6. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica

de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., transcurrieran diez (10) días naturales sin que la persona destinataria acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que por Ley o Norma Foral se establezca un plazo distinto.

14.4.5. Garantía definitiva

1. La garantía definitiva que figura en el apartado L del CCC de este pliego podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

2. Si así se prevé en el citado apartado del CCC de este pliego podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

14.4.6. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por AZPIEGITURAK, S.A.M.P

1. En lo relativo a la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por AZPIEGITURAK, S.A.M.P., se estará a lo dispuesto en el artículo 152 de la LCSP.

2. Solo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

3. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

4. La decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.

5. En todo caso, la compensación de los gastos que la licitación haya ocasionado a las empresas licitadoras será fijada por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. previa audiencia y justificación de aquellas. Ello, no obstante, esta compensación no superará en ningún caso el límite de TRESCIENTOS (300,00) EUROS.

14.4.7. Formalización del contrato

1. El contrato se perfecciona con su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

2. El contrato se formalizará en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. No obstante, la empresa contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

3. Plazo para la formalización del contrato:

   - Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 de la LCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

     El órgano de contratación requerirá a la Adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

   - En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

4. Cuando por causas imputables a la Adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del tres (3) por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

5. Si las causas de la no formalización fueren imputables a AZPIEGITURAK, S.A.M.P., se indemnizará a la persona contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

14.4.8. Publicidad de la formalización del contrato

1. La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince (15) días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación. Cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada, el anuncio de formalización deberá publicarse, además, en el «Diario Oficial de la Unión Europea». Los anuncios de formalización en el perfil de contratante no se realizarán antes de su publicación en el «Diario Oficial de la Unión Europea», en el caso en que deban ser publicados en dicho Diario Oficial.

2. El órgano de contratación, cuando proceda, enviará el anuncio de formalización al «Diario Oficial de la Unión Europea» a más tardar diez (10) días después de la formalización del contrato.

15. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15.1. LANZAMIENTO DEL PROYECTO

Una vez adjudicado el contrato, el Órgano de Contratación y/o el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, establecerán una reunión de lanzamiento con la Adjudicataria. En esta reunión se analizará en detalle la aplicación práctica y la puesta en marcha de la plataforma tecnológica que permita el servicio Etxetic, según lo reflejado y aprobado en la Memoria referida en el apartado 14.4.2.2. de este PCAP.

15.2. OBLIGACIÓN DE CUMPLIR EL CONTRATO

1. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.
2. El contrato deberá cumplirse a tenor de sus cláusulas, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliegos de prescripciones técnicas, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas por la legislación en favor de AZPIEGITURAK, S.A.M.P.
3. La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para AZPIEGITURAK, S.A.M.P. o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
4. La Adjudicataria se compromete a facilitar la información complementaria y asistencia técnica necesaria para la perfecta utilización del resultado del contrato (documentos y todo tipo de información).

15.3. PRERROGATIVAS DE AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

1. Al órgano de contratación, a través del responsable del contrato designado, le corresponde supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.
2. Además, son funciones del responsable del contrato:
    a. Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
    b. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
    c. Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
    d. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los servicios.

e. Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los servicios.

g. Convocar cuantas reuniones pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la Adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

3. En los contratos celebrados por entidades del sector público que no sean Administración pública, podrá el órgano de contratación disponer de las prerrogativas que reconoce el ordenamiento jurídico a las Administraciones públicas en la medida que mediante el contrato en cuestión se trate de satisfacer necesidades de interés general a través de estas entidades instrumentales, necesidades que se recogerán en la memoria justificativa del contrato. Además, para su ejercicio singular, será necesario tramitar un expediente contradictorio en el que la entidad pública contratante ponga de manifiesto al contratista las razones de interés público que pretende salvaguardar mediante la toma de decisiones inmediatamente ejecutivas, adoptadas tras la audiencia del contratista. En todo caso, estas decisiones se habrán de acordar con garantía de los intereses económicos del empresario que posteriormente le puedan ser reconocidos en vía administrativa o judicial, pudiéndose adoptar las medidas cautelares que permitan en todo caso la garantía de esos intereses.

15.4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1. El plazo de ejecución será el que se fija en el apartado N del CCC de este pliego, o el que resulte del documento contractual.

2. La Adjudicataria queda obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido.

3. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

4. El contrato podrá ser prorrogado de acuerdo con lo previsto en el apartado N del CCC de este pliego y según lo estipulado en el artículo 29 de la LCSP. La posibilidad de la prórroga será potestativa para la Administración y obligatoria para la Adjudicataria siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato. La prórroga del contrato no será obligatoria para el contratista en los casos en que la Administración se haya demorado en el abono del precio más de seis meses.

5. La constitución en mora de la contratista no precisará intimación previa por parte de AZPIEGITURAK S.A.M.P.

6. Asimismo, el contratista deberá ejecutar los servicios objeto del contrato en el lugar señalado en el apartado N del CCC de este pliego. No obstante, durante la ejecución del contrato, AZPIEGITURAK S.A.M.P. se reserva el derecho de fijar otro lugar de entrega diferente, pero siempre dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.

15.5. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

1. La persona contratista tiene derecho al abono del precio convenido por la prestación realizada con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato
2. Se prohíbe el pago aplazado del precio, excepto en los supuestos en que el sistema de pago se establezca mediante la modalidad de arrendamiento financiero o de arrendamiento con opción de compra, así como en los casos en que la LCSP u otra Ley lo autorice expresamente.
3. Las contratistas que tengan derecho de cobro frente a AZPIEGITURAK S.A.M.P. podrán ceder el mismo conforme a derecho. Para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a AZPIEGITURAK S.A.M.P., será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.
4. El pago del precio supone un derecho de la contratista a su abono y una obligación a abonarlo por parte de AZPIEGITURAK S.A.M.P. En particular:
    a. La contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el artículo 198 de la LCSP y en el contrato, con arreglo al precio convenido.
    b. AZPIEGITURAK S.A.M.P. tendrá obligación de abonar el precio atendiendo a lo establecido en el artículo 198 y concordantes de la LCSP. Dicho articulado establece, asimismo, el régimen jurídico de la demora en el pago.
5. El pago del precio se realizará según lo estipulado en el Anexo XIV de este pliego.

15.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las descritas en el Anexo XV y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XVII penalidades para el incumplimiento de las mismas.

15.7. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el Anexo XVI y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el Anexo XVII penalidades para el incumplimiento de las mismas.

15.8. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

1. El contrato sólo podrá ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 203 y siguientes de la LCSP.
2. El contrato solo podrá modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:
    a. Cuando así se haya previsto en el cuadro de este pliego de cláusulas administrativas particulares, podrá modificarse hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial, en la forma, con el contenido y en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.
    b. Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el cuadro de este pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.
3. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP.
4. En los casos en que la determinación del precio se realice mediante unidades de ejecución, no tendrán la consideración de modificaciones la variación que durante la correcta ejecución de la prestación se produzca exclusivamente en el número de unidades realmente ejecutadas sobre las previstas en el contrato, las cuales podrán ser recogidas en la liquidación siempre que no representen un incremento del gasto superior al diez (10) por ciento del precio del contrato.

15.9. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

1. Si AZPIEGITURAK S.A.M.P. acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la persona contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.
2. Acordada la suspensión, AZPIEGITURAK S.A.M.P abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las reglas establecidas en el artículo 208.2 LCSP.

15.10. PENALIDADES

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las penalidades de acuerdo con lo estipulado en el Anexo XVII de este pliego.

16. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

16.1. CESIÓN DEL CONTRATO

La modificación subjetiva del contrato será posible por cesión contractual con los límites y requisitos siguientes:

16.1.1. Límites.

1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por la contratista a un tercero siempre que:

   a. las cualidades técnicas o personales de la cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y

   b. de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 de la LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características de la contratista, si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

16.1.2. Requisitos.

Para que la contratista pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros se establece, además de los requisitos señalados en el cuadro de estos pliegos, la exigencia de los siguientes requisitos mínimos que a continuación se detallan:

a. Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión. Dicha autorización se otorgará siempre que se den los requisitos previstos en las letras siguientes. El plazo para la notificación de la resolución sobre la solicitud de autorización será de dos meses, trascurrido el cual deberá entenderse otorgada por silencio administrativo.

b. Que la cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose la contratista en concurso, aunque se haya abierto la fase de liquidación, o haya puesto en conocimiento del juzgado competente para la declaración del concurso que ha iniciado negociaciones para alcanzar un acuerdo de refinanciación, o para obtener adhesiones a una propuesta anticipada de convenio, en los términos previstos en la legislación concursal.

c. Que la cesionaria tenga capacidad para contratar con AZPIEGITURAK S.A.M.P y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, y no estar incursa en una causa de prohibición de contratar.

d. Que la cesión se formalice, entre la Adjudicataria y la cesionaria, en escritura pública.

16.2. SUBCONTRATACIÓN

16.2.1. Posibilidad de subcontratar.

1. La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación con sujeción a lo que se disponga en el apartado M del CCC de este pliego, salvo que, conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 de la LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por la contratista.

2. En ningún caso la limitación de la subcontratación podrá suponer que se produzca una restricción efectiva de la competencia, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP respecto a los contratos de carácter secreto o reservado, o aquellos cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales de acuerdo con disposiciones legales o reglamentarias o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

16.2.2. Condiciones de la subcontratación.

1. Si en su oferta la contratista indicó su previsión de subcontratar, la celebración de los subcontratos se someterá a los siguientes requisitos:

   a. La contratista principal deberá comunicar por escrito al órgano de contratación, en el plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y el inicio de la ejecución de este:

      - La parte de la prestación que se pretende subcontratar.
      - La identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la subcontratista.
      - La justificación suficiente de la aptitud de la subcontratista para ejecutar la prestación. Ello, por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia y acreditando que la subcontratista no se encuentra incursa en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar la parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia será suficiente para acreditar la aptitud del mismo

        La acreditación de la aptitud de la subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ello fuere necesario para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

   b. La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas subcontratistas.

   c. Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por:

- celebrarse con empresas distintas de los indicadas nominativamente en la oferta, o
- por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella,

no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere el punto 1 de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que AZPIEGITURAK S.A.M.P. no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos.

2. Este régimen será igualmente aplicable, si las subcontratistas hubiesen sido identificadas en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

16.2.3. Infracción de las condiciones.

La infracción de las condiciones establecidas en el apartado anterior para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud de la subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

a. La imposición a la contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.

b. La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

16.2.4. Obligación de las subcontratistas ante la contratista principal.

Las subcontratistas quedarán obligadas solo ante la contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a AZPIEGITURAK S.A.M.P, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP.

16.2.5. Documentación a remitir a AZPIEGITURAK S.A.M.P.

Una vez tramitada la subcontratación conforme a las reglas establecidas en el artículo 215 de la LCSP, la persona responsable del contrato, una vez dada su conformidad, remitirá al Responsable del contrato la siguiente documentación:

a. Identificación de la subcontratista y porcentaje del subcontrato en relación con el importe de adjudicación.

b. Documentación acreditativa de la aptitud de la subcontratista

c. Declaración responsable de la subcontratista de no estar incursa en ninguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración, según lo establecido en el artículo 71 de la

LCSP.

d. Documentación acreditativa de que la subcontratista está al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

e. Documento de contrato entre la Adjudicataria y la subcontratista en el que se señale la forma y plazos de pago a la subcontratista.

16.2.6. Pagos a subcontratistas y suministradoras.

1. La persona contratista está obligada a abonar a las subcontratistas o suministradoras el precio pactado en los plazos y condiciones preceptuadas en el artículo 198 de la LCSP, que no podrán ser más desfavorables que los previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

2. Los plazos se computarán desde la fecha en que tiene lugar la aceptación o verificación de los bienes o servicios por la contratista principal, siempre que la subcontratista o la suministradora haya entregado la factura en los plazos legalmente establecidos. La aceptación deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta días desde la entrega de los bienes o la prestación del servicio.

3. Las subcontratistas no podrán renunciar válidamente, antes o después de su adquisición, a los derechos que tengan reconocidos en el artículo 216 de la LCSP, sin que sea de aplicación a este respecto el artículo 1.110 del Código Civil.

16.2.7. Comprobación de los pagos a las subcontratistas o suministradoras.

1. AZPIEGITURAK S.A.M.P, a través de la persona responsable del contrato, podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la contratista adjudicataria ha de hacer a todas las subcontratistas que participen en el contrato. A tal fin, a solicitud de la persona responsable del contrato, la contratista adjudicataria le remitirá:

   a. relación detallada de aquellas subcontratistas que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación,

   b. aquellas condiciones de subcontratación que guarden una relación directa con el plazo de pago.

   c. justificante de cumplimiento de los pagos a las subcontratistas, una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 198 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

2. El incumplimiento de esta condición especial de ejecución se califica de MUY GRAVE y permitirá que AZPIEGITURAK S.A.M.P le imponga una penalidad de hasta un 10 por 100 del importe del subcontrato, respondiendo la garantía definitiva de las penalidades que se impongan por este

motivo.

3. Las actuaciones de comprobación y de imposición de penalidades por el incumplimiento serán obligatorias para AZPIEGITURAK S.A.M.P. en los contratos de servicios cuyo valor estimado supere los 5 millones de euros y en los que el importe de la subcontratación sea igual o superior al 30 por ciento del precio del contrato, en relación con los pagos a subcontratistas que hayan asumido contractualmente con el contratista principal el compromiso de realizar determinadas partes o unidades de obra.

17. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL Y COMERCIAL

1. Todos los trabajos realizados en ejecución de contratos suscritos conforme al presente Pliego, en cualquiera de sus fases, quedará en propiedad exclusiva de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y/o la Diputación Foral de Bizkaia, que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor. En el caso de programas informáticos, esto implicará la entrega al órgano de contratación de los correspondientes 'códigos fuente' para poder realizar todo tipo de actuaciones posteriores sobre los mismos. Las licitadoras deberán incluir en la Memoria a incluir en el Sobre "B" y en el apartado relativo a "*los equipos materiales destinados al proyecto*" a los Servicios de Apoyo para la Permanencia en el Hogar su propuesta concreta con relación a la propiedad exclusiva de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., o compartida por esta última, de los "códigos fuente" de la plataforma tecnológica asociada a la prestación del servicio así como cualquier otra circunstancia de análoga naturaleza y vinculada al Modelo Etxetic que se desea implantar.

2. Esta propiedad del órgano de contratación conllevará su necesaria y expresa autorización para cualquier actuación de divulgación del trabajo objeto de contrato. El contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados sin dicha autorización. Tampoco podrá utilizar la denominación de la entidad contratante, su escudo, bandera o logotipo identificativo sin autorización expresa e individualizada para cada uso. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación, además de ser objeto de penalización como incumplimiento contractual grave o muy grave, en función de los efectos y repercusión de la utilización.

3. Solo se admitirán limitaciones a esta transmisión de derechos de propiedad intelectual e industrial que se recojan expresamente en el PPT o en la carátula del pliego del contrato.

4. Igualmente, el contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos de terceros utilizados por él en la realización del contrato, y deberá indemnizar al Ayuntamiento de todos los daños y perjuicios

que para éste puedan derivarse de la interposición de reclamaciones por estos motivos, incluidos los gastos de los que eventualmente puedan dirigirse contra AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y/o la Diputación Foral de Bizkaia.

5. La Adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos elaborados con motivo de la ejecución de este contrato, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

6. Los datos generados para el correcto desarrollo y cumplimiento de los objetivos previamente mencionados relativos al servicio de gestión del centro de día y del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar serán propiedad de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y la Adjudicataria se compromete a entregarlos en un formato abierto e integrable con los sistemas informáticos de la Diputación Foral de Bizkaia. La periodicidad de entrega de dichos datos será consensuada con AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

7. El Contratista tendrá derecho a conceder Sublicencias (exclusivas o no exclusivas) de los Productos Desarrollados, previa autorización por parte del Órgano de Contratación.

8. La empresa contratista se compromete a hacer la debida publicidad de que el producto o servicio se desarrolló como resultado del Modelo EtxeTIC.

18. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

18.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de AZPIEGITURAK S.A.M.P., la totalidad de la prestación.

18.1.1. Recepción

1. 1.El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

2. Su constatación requiere por parte de AZPIEGITURAK S.A.M.P. de un acto formal y positivo de recepción o conformidad (Acta de recepción) dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato, si no se ha determinado otro en el cuadro de este pliego.

3. AZPIEGITURAK S.A.M.P. determinará si la prestación realizada por la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, podrá rechazarse la misma quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del

precio satisfecho.

4. La entrega de los trabajos y la realización de los servicios y su recepción serán conforme a lo previsto en los artículos 203 y 204 del RGLCAP.

18.1.2. Liquidación del contrato

En el plazo de treinta (30) días, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

18.1.3. Plazo y devolución de la garantía

Ver cláusula 19 de este PCAP.

18.2. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP y en el Código Civil.
2. Además, el órgano de contratación podrá resolver el contrato igualmente por las siguientes causas:
   a. El incumplimiento por la Adjudicataria de realizar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de los trabajadores que emplee en la prestación del servicio objeto de este contrato.
   b. Comprobación por el órgano de contratación con posterioridad a la formalización del contrato de la falsedad de los datos aportados por la Adjudicataria que hayan sido tenidos en cuenta para a la adjudicación.
   c. Cumplimiento defectuoso reiterado, entendiendo que concurre esta circunstancia cuando se hayan impuesto una segunda falta muy grave de las establecidas en este pliego debidamente notificadas.
   d. No realización de cualquier mejora o compromiso asumido por el contratista en su oferta. En este caso, el órgano de contratación requerirá al contratista previamente para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días siguientes al requerimiento.
   e. El empleo durante la ejecución del contrato de personal que carezca de los permisos o habilitaciones necesarios para el ejercicio de las funciones encomendadas conforme a la normativa vigente.
   f. No adscribir al contrato los medios humanos ofertados.
   g. Reiterada obstrucción o falta de colaboración del contratista para hacer efectivas las facultades de dirección e inspección correspondientes al órgano de contratación o al Responsable del Contrato.

h. Incumplimiento del contratista y de su personal de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, en los términos señalados en este pliego.

i. Por mutuo acuerdo, que sólo podrá tener lugar cuando no concurra otra causa de resolución que sea imputable al contratista, y siempre que razones de interés público hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del contrato.

3. En lo que respecta a la aplicación de las causas de resolución y sus efectos se estará a lo establecido en este pliego, en los artículos 212, 213 y 313 de la LCSP y en el Código Civil.

19. GARANTÍA DEFINITIVA.

1. **Exigencia y cuantía**.

Su exigencia o no y su cuantía se establece en el apartado "L" (GARANTÍA DEFINITIVA) del CCC.

2. **Plazo para su acreditación.**

La licitadora que haya presentado la mejor oferta deberá acreditarla en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba el requerimiento de presentación de la garantía definitiva.

3. **Formas de prestar la garantía**.

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.

b) Mediante aval, prestado según ANEXO XX por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.

c) Mediante contrato de seguro de caución según ANEXO XXI, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En los supuestos b) y c) se acompañará la siguiente documentación, salvo que se haya aportado con anterioridad:

1.- D.N.I. de la persona que actúe en nombre de la entidad avalista o aseguradora correspondiente.

2.- Escritura de apoderamiento en la que se recojan las facultades de quienes firman el aval o seguro de caución.

El régimen de garantías prestadas por terceros será el establecido en el artículo 112 de la LCSP.

4. **Responsabilidades a que está afecta la garantía.**

La garantía definitiva únicamente responderá de los siguientes conceptos:

a) De la obligación de formalizar el contrato en plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

b) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 192 de la LCSP.

c) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato incluidas las mejoras que ofertadas por la contratista hayan sido aceptadas por el órgano de contratación, de los gastos originados a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. por la demora de la contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

d) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la LCSP esté establecido.

e) Además, la garantía definitiva responderá de la inexistencia de vicios o defectos de los bienes construidos o suministrados o de los servicios prestados durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

5. **Régimen de reposición y reajuste**

El régimen de reposición y reajuste de la garantía definitiva será el establecido en el artículo 109 de la LCSP.

6. **Devolución y cancelación.**

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía establecido en la carátula de este pliego o, en su caso, el que conste en el contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa de la contratista. La tramitación se ajustará a las reglas establecidas en el artículo 111 de la LCSP.

En el supuesto de recepción parcial la contratista sólo podrá solicitar la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía cuando así se haya autorizado expresamente en la carátula de este pliego.

En los casos de cesión de contratos no se procederá a la devolución o cancelación de la garantía prestada por la cedente hasta que se halle formalmente constituida la de la cesionaria.

No obstante, el plazo de cancelación de la garantía definitiva será de SEIS MESES en el caso de que el importe del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando el adjudicatario reúna los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento CE nº 800/2008, de la Comisión de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos (art. 111.5 LCSP).

20. RÉGIMEN DE CONFIDENCIALIDAD

1. El órgano de contratación, así como sus servicios dependientes, no podrán divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial en el momento de presentar su oferta y que tenga carácter de secreto técnico o comercial o pueda ser utilizada para falsear la competencia.

2. El deber de confidencialidad del órgano de contratación en ningún caso podrá extenderse a documentos que sean públicamente accesibles de conformidad con las obligaciones impuestas a la Administración por la normativa vigente.

3. Así mismo los licitadores deberán respetar el carácter confidencial de la información facilitada por la Administración cuando contenga datos de carácter personal o cuando por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

4. El contratista, así como todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, estarán sujetos tanto al deber de confidencialidad al que se refiere el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), en relación con el tratamiento de datos personales, como a la confidencialidad prevista en la LCSP respecto a la información confidencial a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información, salvo que el contrato establezca un plazo mayor.

5. El subcontratista o el cesionario del presente contrato, en su caso, estará sujeto asimismo al deber de confidencialidad señalado para la Adjudicataria.

21. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

21.1. OBLIGACIÓN DE GUARDAR SIGILO

La Adjudicataria deberá guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

Son causas de resolución del contrato la vulneración del deber de secreto por la Adjudicataria o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

21.2. CLÁUSULA INFORMATIVA

En cumplimiento del reglamento General de Protección de Datos 2016/679 AZPIEGITURAK, S.A.M.P. informa a la Adjudicataria de que trata los datos personales facilitados con el fin de gestionar la relación contractual entre las partes y las obligaciones legales inherentes a la misma. Los datos proporcionados

se conservarán mientras dure dicha relación contractual y en cualquier caso en los plazos establecidos por las leyes a que esté sujeta la relación contractual entre las partes. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. La Adjudicataria puede ejercitar los derechos que le otorga la legislación vigente en materia de protección de datos:

- por correo ordinario dirigido a AZPIEGITURAK, S.A.M.P., Islas Canarias, 21, 2º, 48015 Bilbao o bien por e-mail: dpo@bizkaia.eus
- ante la Agencia Española de Protección de Datos o Agencia Vasca de Protección de Datos
- ante el Delegado de Protección de Datos de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la información y Protección de datos, adscrito directamente al Gabinete de Modernización, Buen Gobierno y Transparencia de la Diputación Foral de Bizkaia.

La Adjudicataria puede ampliar esta información en la política de privacidad de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. www.azpiegiturak.bizkaia.eus

Los datos incluidos en los tratamientos de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. son propiedad exclusiva del mismo. Los mismos son confidenciales y quedan sujetos al más estricto secreto profesional, deber que subsistirá incluso después de finalizada la relación contractual.

La Adjudicataria en relación con los datos personales se obliga a:

1. Poner los medios necesarios para evitar el acceso de sus empleados a los mismos, informándoles de sus obligaciones respecto a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. Cumplir y hacer cumplir a sus empleados los deberes de confidencialidad y secreto anteriormente mencionados.

3. Mantener indemne al contratante frente a cualquier reclamación que pudiera ser interpuesta (incluyendo cualquier expediente sancionador que pudiera ser incoado por la Autoridad de Control) por el incumplimiento por parte de empleados del contratista de la normativa vigente en materia de Protección de Datos, derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen, así como de las obligaciones contenidas en este documento, aceptando pagar las cantidades a las que, en concepto de sanción, multa, indemnización, daños, perjuicios, o intereses pueda venir obligada a satisfacer el contratante.

En caso de que el objeto de este contrato implique necesariamente el acceso por parte de la Adjudicataria a datos de carácter personal de los que es Responsable de Tratamiento AZPIEGITURAK, S.A.M.P. ambas partes firmarán un acuerdo de confidencialidad al efecto, cumpliendo con lo indicado en el art. 28 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de

27 de abril de 2016 asumidas en esta materia, pudiendo incluso realizar auditorías a fin de comprobar su efectivo cumplimiento.

22. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

1. De conformidad con lo establecido por la LCSP, el Tribunal Administrativo Foral de Recursos Contractuales del Territorio Histórico de Bizkaia será competente para resolver las reclamaciones que se formulen por los legítimos interesados en aquellos casos que proceda recurso especial en materia de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 44 LCSP.

2. Contra la resolución del recurso especial sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. En aquellos casos en los que no proceda la interposición de recurso especial en materia de contratación, las cuestiones que se planteen con relación a la preparación o adjudicación del presente contrato, podrán ser objeto de recurso administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante la persona titular del Departamento al que esté inscrito de la Diputación Foral de Bizkaia.

4. Alternativamente al citado recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia del País Vasco en el plazo de dos (2) meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.

5. Una vez formalizado el contrato todo litigio o discrepancia entre las partes contratantes que se derive de los efectos, interpretación, cumplimiento y extinción de la relación jurídica, con excepción de las modificaciones contractuales cuando la impugnación de estas últimas se base en el incumplimiento de lo establecido en los artículo 204 y 205 de la presente Ley, cuando se entienda que dicha modificación debió ser objeto de una nueva adjudicación, se resolverá definitivamente ante los Tribunales Civiles, sometiéndose ambas partes voluntariamente al fuero de los Juzgados y Tribunales de Bilbao, con renuncia expresa a cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

Anexo I. LIMITACIONES A LOS LOTES

No se aplican lotes.

No procede la división en lotes del contrato al concurrir los motivos previstos en el apartado b) del artículo 99.3 de la LCSP. Se considera que una eventual división del objeto del contrato en lotes y su adjudicación a una pluralidad de contratistas dificultaría la correcta ejecución del mismo de manera injustificada al entorpecer la necesaria coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones intrínsecamente conectadas e interdependientes impactando negativamente en la calidad final de los trabajos ejecutados y en el plazo de ejecución.

El servicio integral del centro de día y el servicio de apoyo a la permanencia en el hogar que quiere prestar la Diputación Foral de Bizkaia, constituye un equipamiento de carácter social o sociosanitario que ofrece una atención continuada e integral a todas las personas en situación de dependencias objeto de ambos servicios, cuyo fraccionamiento en lotes provocaría la imposibilidad de prestar de forma coordinada el servicio asistencial que se pretende, y el encarecimiento de la prestación del servicio que haría prácticamente inviable la posibilidad de su prestación por parte de la Diputación Foral de Bizkaia, todo ello amparado en la eficiencia en la gestión de los recursos de la Diputación, sometidos a los principios de estabilidad y equilibrio presupuestario.

La prestación de forma independiente de los servicios que incluye el servicio del centro de día y el servicio de apoyo a la permanencia en el hogar, supondría un encarecimiento del precio en comparación con el ahorro de costes que se deriva de la prestación integral por un solo contratista.

A ello debe añadirse que debido a la naturaleza del objeto del servicio que se pretende prestar, éste lleva aparejado la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones para un correcto funcionamiento del mismo. Así las entidades participantes de la Consulta Preliminar al Mercado para la búsqueda de soluciones innovadoras en el marco de la iniciativa ETXETIC, centrado en un programa de atención que mejore la calidad de vida de las personas en situación de dependencia que quieren permanecer en su domicilio, publicada el pasado 23 de enero de 2020, reflejaban en sus propuestas y durante el diálogo técnico los beneficios de no fraccionar el contrato en lotes.

Anexo II. INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

Los licitadores deberán presentar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en la licitación el DEUC, debidamente firmado por quien tenga poder suficiente para ello. Este documento fue aprobado a través del Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016 (DOUE L 3/16, de 3 de enero), y puede accederse a él en formato electrónico en la siguiente dirección electrónica:

https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es

El DEUC deberá ser cumplimentado conforme al ANEXO 2 del citado Reglamento, estando disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es

Para la cumplimentación del DEUC servirá de ayuda la guía elaborada por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en su Recomendación aprobada por resolución de 6 de abril de 2016 y publicada en el Boletín Oficial del Estado nº 85, de 8 de abril de 2016, la cual puede consultarse en la siguiente dirección electrónica:

https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2016-3392

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos a la licitadora, deberá presentarse un DEUC por la licitadora y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a las licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando la empresa esté inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público; en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi; en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia; figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados

órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Además, las empresas que figuren inscritas el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro Oficial de Licitadores de empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o en el Registro Oficial de Licitadores de la Diputación Foral de Bizkaia no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por la licitadora conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

Anexo III. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE COMPLEMENTARIA AL DEUC

(Nombre) ..... con documento de identidad número..... y domicilio en.....provincia de ....., calle ....., número .....,

en nombre propio o en representación de la empresa ..... con NIF .....e domicilio en .....

a que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de prestación ..... declaro:

PRIMERO: Que ni la empresa, en nombre de la cual actúo, ni sus administradores u órganos de dirección están incursos en prohibiciones para contratar con la Administración por sí misma ni por extensión a consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.

SEGUNDO: Que no formo parte de los órganos de gobierno o administración de la entidad ni soy un alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril , de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni son ninguno de los cargos efectivos regulados en la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio , del régimen electoral general, en los términos establecidos en ellas.

TERCERO: Que esta empresa se encuentra en estos momentos al corriente en el cumplimiento de los deberes tributarios y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con la Diputación Foral de Bizkaia.

CUARTO: Que la declaración responsable a que se refieren los párrafos anteriores se hace sin perjuicio del deber de justificar documentalmente las dichas circunstancias en el supuesto de resultar propuesto como la Adjudicataria del contrato, en el plazo que señale el órgano de contratación anterior a la adjudicación definitiva del contrato.

QUINTO: A los efectos del previsto en el art.140 de la LCSP que la empresa está válidamente constituida y que conforme su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que, como firmante, poseo la debida representación para presentar la proposición.

SEXTO: Que, en relación con lo establecido en el artículo 140 de la LCSP y al amparo del artículo 42.1 del Código de Comercio, la empresa a la que represento:

- □ pertenece al grupo de empresas ..... del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

□ no pertenece a ningún grupo de empresas.

SÉPTIMO:

- Que la empresa a la que representa emplea: (marque el cuadro que corresponda).

  □ Menos de 50 trabajadores

  □ 50 o más trabajadores y (marque el cuadro que corresponda)

  □ Cumple el deber de que, entre ellos, por lo menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

  □ Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa cumple con las disposiciones vigentes en material laboral, social medioambiental y tributarias.

- Que la empresa a la que representa: (marque la casilla que corresponda)

  □ Emplea a más de 250 trabajadores y cumple con el establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

  □ Emplea a 250 trabajadores o menos y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con el establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

  □ En aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación de un plan de igualdad.

OCTAVO: Que autorizo expresamente al órgano de contratación para que, si procede, expida e incorpore al expediente a pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con esa administración.

NOVENO: Que, de acuerdo con lo señalado en el artículo 140 de la LCSP, esta empresa cumple todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones administrativas particulares sobre la capacidad de obrar y jurídica, la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia para contratar con AZPIEGITURAK S.A.M.P.

Así mismo

Autorizo al órgano de contratación a recaudar los datos que consten en poder de la Administración y que sean necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

Me comprometo a aceptar y dar por válidas todas las notificaciones que se efectúen en el correo electrónico: .....

Y, para que conste y produzca efectos en el expediente a lo que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, la firmo en (lugar) lo (data).

Lugar, fecha y firma.

Anexo IV. MODELO DE COMPROMISO CONSTITUCIÓN DE U.T.E.

(Nombre) ..... con documento de identidad número..... y domicilio en.....provincia de ....., calle ....., número .....,

en nombre propio o en representación de la empresa ..... con NIF .....e domicilio en .....

(Nombre) ..... con documento de identidad número..... y domicilio en.....provincia de ....., calle ....., número .....,

en nombre propio o en representación de la empresa ..... con NIF .....e domicilio en .....

DECLARAN BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD:

1. Que manifiestan su voluntad de constituir una unión temporal de empresas (UTE) comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatarias del contrato objeto de licitación, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

2. Que la participación que cada empresa ostentará en la Unión Temporal de Empresas será la siguiente (expresada en porcentaje):

----------%

----------%

----------%

3. Que, a los efectos mencionados, designan como representante única de la UTE a:

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido/a en el procedimiento tramitado al efecto, emite la presente declaración en

Lugar, fecha y firma.

(Firmado por las personas representantes legales de todas las empresas integrantes de la UTE)

Anexo V. MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CONFLICTO DE INTERÉS

D./Dª……,mayor de edad, con documento nacional de identidad número ……., en nombre y representación de……., con domicilio social en ……. y NIF …….

(Si el licitante es una UTE el resto de los licitadores deben entregar la declaración de forma separada).

POR EL PRESENTE DOCUMENTO DECLARO, bajo mi responsabilidad personal, plenamente consciente de las infracciones y sanciones previstas en la Ley Española que:

La licitante no está incluida en ninguno de los criterios de exclusión del PCAP de condiciones del lote ……..

En consecuencia, el abajo firmante declara formalmente que la información declarada anteriormente y los certificados y el resto de documentación aportada son precisos y correctos y que se han establecido con plena conciencia de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, así como la documentación que, en su caso sea requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

CRITERIOS DE EXCLUSIÓN RELACIONADOS CON CONFLICTO DE INTERÉS

Ningún miembro de la administración, dirección o supervisión, o persona que tenga poder de representación, decisión o control dentro de la sociedad licitante tiene ningún conflicto de interés que pueda distorsionar la competencia o afectar a la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

Así mismo ninguna de las personas participantes de la elaboración de la propuesta técnica presentada, ha participado en el proceso de elaboración de desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo.

Lugar, fecha y firma.

Anexo VI. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

D./D.ª.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....*(póngase la razón social de la empresa*), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

1.- Que, según la normativa vigente de aplicación en materia de tributación local y, concretamente la que rige el Impuesto sobre Actividades Económicas, está obligado a presentar declaración de alta en este impuesto en los siguientes epígrafes, no habiéndose dado de baja en el día de la fecha:

Epígrafe	Concepto

2.- Que: *(señale la alternativa correspondiente)*

- ☐ Está obligada al pago del impuesto y adjunta la/s copia/s del/de los último/s recibo/s de pago cotejado/s.
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.g). - recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

  (Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad, durante los dos primeros períodos impositivos de este impuesto en que se desarrolle la misma).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 5.1.h). - recogido en el Texto Refundido de la Norma Foral 6/1989, de 30 de junio, del I.A.E.

  (Los sujetos pasivos que tengan un volumen de operaciones inferior a 2.000.000 de euros).
- ☐ Se encuentra en el supuesto de exención del Art. 17.2 de la Norma Foral 1/2004, de 24 de febrero, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.
- ☐ Otros supuestos de exención.

Lugar, fecha y firma.

Anexo VII. DECLARACIÓN DE VALIDEZ Y VIGENCIA DE LAS CIRCUNSTANCIAS REFLEJADAS EN EL CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL REGISTRO DE LICITADORES

D./D.ª.....DNI....., en nombre propio o de la persona física/jurídica a la que representa .....(póngase la razón social de la empresa), con NIF....., lo que acredito en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, manifiesta lo siguiente:

Que, ratifica la validez y vigencia de las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro de Licitadores de .....

Lugar, fecha y firma.

Anexo VIII. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Inicialmente, será suficiente la acreditación del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de su declaración en el DEUC. Posteriormente, la acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de documentos acreditativos correspondientes.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

1)	**Volumen anual de negocios del licitador referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.**
	Criterios: el importe del volumen anual de negocios del año de mayor volumen será igual o superior al valor anual medio del contrato (IVA excluido), esto es, ochocientos ochenta y siete mil novecientos veintiuno con noventa y ocho céntimos (887.921,98.-) de euro. En el supuesto de UTE se permitirá la solvencia acumulada de sus integrantes. El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil si el empresario estuviera inscrito en dicho registro y, en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por dicho Registro.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (ARTÍCULO 90 LCSP)

* Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).

1)	Experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato. Se debe demostrar experiencia en al menos el servicio de gestión del centro de día que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años correspondientes al mismo tipo o naturaleza.
	Será requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los tres (3) últimos años de dichos trabajos en el servicio de gestión del Centro de Día sea igual o superior al 70% del valor anual medio del contrato para dicho servicio (IVA excluido), esto es, doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos veintidós con treinta céntimos (244.622,30.-) de euro. Se acreditará mediante la presentación de una relación de servicios y trabajos para terceros en el ámbito del servicio de gestión del Centro de Día, realizados en los últimos tres (3) años, que incluya una descripción de los trabajos, importe, fechas, y en el caso de servicios o trabajos, destinatario, público o privado de los mismos y los correspondientes certificados de buena ejecución.

Anexo IX. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia o, en su caso clasificación, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato los siguientes medios:

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O HUMANOS

La Adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes que deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos a continuación para los perfiles definidos.

La Adjudicataria deberá garantizar y asegurar la adecuación técnica y capacitación de los recursos asignados al contrato para cada uno de los ámbitos tecnológicos y no tecnológicos descritos en los componentes del alcance de este pliego de prescripciones técnicas.

La Diputación Foral de Bizkaia se reserva el derecho para rechazar en cualquier momento cualquiera de los técnicos que se encuentren formando parte del equipo de trabajo, proporcionando para eso informe justificativo de tal decisión.

Obedeciendo al principio de profesionalidad legalmente establecido, la totalidad del personal ha de contar con la debida titulación académica oficial o en su caso deberá tener acreditado su nivel y su experiencia profesionales.

Personal mínimo adscrito al Servicio del Centro de Día

El centro deberá disponer del personal adecuado, en número y en cualificación profesional, para realizar los servicios que oferte, tanto con carácter obligatorio como opcional.

Cómputo de personal:

El cómputo de personal para cubrir las necesidades asistenciales de las personas usuarias del Centro de día, esto es el personal de atención directa, estará compuesto por personal cuidador, personal sanitario, monitores/as de actividades, y el personal de trabajo social y apoyo psicológico. No cabe incluir al voluntariado, ni a estudiantes dentro del cálculo de la "ratio" asistencial.

En el supuesto de que en un mismo Centro de día confluyeran personas usuarias a las que correspondan diferentes ratios de atención, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. determinará el número mínimo de personal exigible, una vez considerada la proporción de personas mayores correspondientes a cada grupo.

El personal asistencial adscrito a este Centro de día no podrá estar adscrito de forma alternativa o simultánea a otro Centro de día, aun cuando la explotación de ambos la realice la misma entidad y por

tanto sea el mismo empleador. Dicha adscripción exclusiva podrá ser exceptuada de manera previa y expresa por AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

La categoría del personal de atención directa necesario para el desarrollo de este servicio es la de cuidador/a, cuyas funciones serán las de cuidado y atención, referidas a las actividades de la vida diaria de las personas usuarias del servicio que, a causa de su discapacidad, no puedan realizar por sí mismas, así como supervisión y acompañamiento. Se potenciará en todo momento su autonomía personal, así como su integración en el medio social.

Se prestará una atención a la salud, tanto en sus componentes físicos como psíquicos, coordinados con los servicios de salud y la familia, con especial incidencia en la prevención y el seguimiento de los tratamientos médicos diarios que no sean propios de un centro de salud.

El Centro dispondrá al menos de un médico, con titulación preferentemente en gerontología. El centro contará igualmente, con un servicio de enfermería ATS/DUE, de un/a psicólogo/a y de un/a trabajador/a social.

Esta tasa de personal de atención directa será la fijada en el decreto 202/2000, de 17 de octubre o normativa que lo sustituya.

Para establecer la proporción o "ratio" personal/persona usuaria se considerará:

1. Como numerador, el número total de horas trabajadas por el personal, con independencia de sus características laborales (fijo, eventual o sustituto; dedicación completa o parcial), dividido por las horas anuales que establezca el convenio laboral que sea de aplicación o, en su defecto, el Estatuto de los Trabajadores/trabajadoras.

2. Como denominador, el número de plazas ocupadas del Centro de día.

Personal mínimo adscrito al Servicio de Apoyo para la Permanencia en el Hogar

Se deberá disponer del personal adecuado en número y titulación y en cualificación profesional, para realizar el servicio de apoyo a la permanencia en el hogar.

La Adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar los siguientes perfiles relacionados con actividades presenciales en el centro de día relacionadas con los servicios tecnológicos asociados como la monitorización, programas de formación, etc.

Psicólogo/a	
Formación	Grado en Psicología o equivalente

N.º de recursos	1/2
Trabajador/a Social	
Formación	Grado en Trabajo Social o equivalente
N.º de recursos	1
Atención directa	
Formación	Gerocultor/a
N.º de recursos	1/2

El personal mínimo identificado deberá prestar el servicio de forma presencial de lunes a viernes en el Centro de Día Etxaniz, en el espacio habilitado al efecto.

Este servicio de forma presencial en el centro de día podrá ofertarse también los fines de semana según propuesta a efectuar.

En cualquier caso, la adjudicataria deberá adaptar el número de personal encargado del servicio de apoyo para la permanencia del hogar según el número de hogares adscritos o que se vayan adscribiendo a este servicio.

Adicionalmente, la Adjudicataria se compromete a adscribir a la ejecución del servicio de respiro mediante estancias en el centro de día incluido en el servicio de apoyo para la permanencia en el hogar los perfiles necesarios según necesidad.

La necesidad del servicio de respiro será en función de la disponibilidad existente en el centro de día.

Equipo adicional para los servicios tecnológicos asociados al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar

Se deberá disponer del personal adecuado en número y titulación y en cualificación profesional, para realizar los servicios tecnológicos asociados al servicio, incluyendo el mantenimiento, de apoyo para la permanencia en el hogar necesarios para cumplir los objetivos del presente contrato.

La Adjudicataria deberá designar a un único interlocutor que será el responsable de la coordinación y buena ejecución de los distintos servicios del presente contrato. Asimismo, será el encargado de

canalizar las comunicaciones con AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

La contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación objeto del servicio tecnológico en materia de instalación, mantenimiento y otros servicios no esenciales necesarios para el correcto funcionamiento de dicho servicio.

COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES

Los medios materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la Adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la Adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio.

La Adjudicataria garantizará los medios materiales necesarios para cumplir con el objeto del servicio tecnológico en materia de instalación, mantenimiento, titularidad del código fuente, licencias de software y otros servicios no esenciales necesarios para el correcto funcionamiento de dicho servicio.

La Adjudicataria asumirá el costo derivado de las instalaciones, adaptación, mantenimiento, por cualquier concepto de los recogidos en el presente pliego y en el PPT, sin que en ningún caso pueda repercutir coste alguno para la ejecución del contrato.

Correrá a cargo la Adjudicataria todo el material informático, de comunicaciones y auxiliar para la correcta prestación del servicio, incluido el suministro de material auxiliar y ropa de trabajo que deba usar el personal a su cargo encargado de realizarlo.

Los medios materiales formarán parte de la propuesta presentada por las licitadoras y, por lo tanto, del contrato que se firme con la Adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la Adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio.

La empresa/entidad seleccionada dará cuenta al contratante de cualquier variación que desee introducir en los equipos, medios auxiliares y procedimientos, siendo necesaria la autorización del contratante antes de introducir los mencionados cambios.

INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con la Adjudicataria. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la Adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

☒Resolución del contrato

☐ Imposición de penalidades según Anexo XVII

Anexo X. MODELO OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

Dº/Dª con DNI nº

con domicilio en

en nombre propio y/o en representación de con CIF nº

y con domicilio fiscal en

que acredito mediante escritura de poder otorgada en……., ante …… Nº……. de su protocolo, manifiesta lo siguiente:

1. Que, está enterado que por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. se ha iniciado procedimiento para la adjudicación del contrato de "*Prestación de servicios de gestión de Centro de Día y de apoyo para la permanencia en el hogar- Modelo EtxeTIC- desde el Centro Etxaniz*".

2. Que, ha examinado y conoce los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.

3. Que, igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Que, encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acata íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren respectivamente los apartados anteriores.

5. Que se obliga a abonar a AZPIEGITURAK S.A.M.P., en concepto de disposición de las instalaciones, un precio alzado al mes por la siguiente cantidad (apartado 9.1 del Anexo XII del PCAP):

DESCRIPCIÓN	IMPORTE POR MES (IVA EXCLUIDO) *	IMPORTE (IVA incluido)	IMPORTE TOTAL MENSUAL OFERTADO
Contraprestación por disposición de las instalaciones del centro de día Etxaniz.	*		

(*) Mínimo MENSUAL de 3.500.- € (IVA excluido).

6. Que en relación al servicio de apoyo a la permanencia en el hogar – Modelo Etxetic, se compromete a llevar a cabo el objeto de los mencionados servicios, de acuerdo con lo siguiente (apartado 9.2 del Anexo XII del PCAP):

SERVICIO DE APOYO A PERMANENCIA EN EL HOGAR -MODELO ETXETIC	BASE IMPONIBLE	IMPORTE IVA	IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA
A.- Precio básico anual del servicio Etxetic:			
B.- Precio básico anual por cada hogar adicional a los cincuenta (50) incluidos en el subapartado A-. :			

7. Que, en relación al servicio de gestión de Centro de Día, se compromete a llevar a cabo el objeto de los mencionados servicios, de acuerdo con lo siguiente (apartado 10 del Anexo XII del PCAP):

RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS AL SERVICIO DE CENTRO DE DÍA	
No se tendrá en cuenta en este criterio los recursos humanos asociados al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.	
Monitor de actividad al menos 2 horas semanales.	___ horas/semanales
Puesta a disposición de un perfil Terapeuta Ocupacional al menos 3 horas	___ horas/semanales

semanales.	
Puesta a disposición de un perfil Nutricionista al menos de 4 horas semanales.	___ horas/semanales
Perfil con conocimiento de técnicas de rehabilitación funcional para desarrollar la coordinación, la destreza manual, mejorar la deambulación y los desplazamientos o reforzar técnicas que faciliten las trasferencias cuando ello sea necesario. Al menos 3 horas semanales.	___ horas/semanales

(FECHA, SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

Anexo XI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE B)

CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.	HASTA 49 PUNTOS
Criterio 1: Descripción técnica de la solución propuesta.	**Hasta 14 puntos**
Se valorarán los siguientes aspectos.	
1.1 Experiencia demostrable en la prestación de servicios asistenciales. Deberán presentar como mínimo referencias detallando, fecha, importe, volumen (nº de plazas), características, etc., de explotaciones similares a la que es objeto de la licitación, realizadas, al menos, durante dos años, por la Sociedad licitante por sí, por alguno de sus asociados o por el colaborador tecnológico en la explotación de residencias, clínicas, hoteles, y similares.	Máximo 2 puntos
1.2 Se valorará el grado de detalle de las especificaciones técnicas y funcionales de la solución integral propuesta.	Máximo 3 puntos
1.3 Propuesta de indicadores y unidades a emplear para verificar el cumplimiento de los objetivos funcionales propuestos, así como la adecuación y objetividad de los métodos empleados para su medición y monitorización del servicio integral.	Máximo 3 puntos
1.5 Se valorará la capacidad de la solución tecnológica para mejorar de forma efectiva con el empleo de indicadores, el bienestar de la persona en situación de dependencia.	Máximo 3 puntos
1.6 Se valorará la capacidad de la solución tecnológica para mejorar de forma efectiva con el empleo de indicadores, el bienestar de la persona cuidadora.	Máximo 3 puntos
Criterio 2: Planificación, metodología y cronograma.	**Hasta 14 puntos**
Se valorará la adecuación de la planificación, metodología y cronograma de desarrollo e implantación del servicio integral, así como el grado de detalle de la descripción de las fases del proyecto y la secuencia de actividades a desarrollar en cada fase. En particular se valorarán los siguientes aspectos:	
2.1. Servicio de Centro de Día.	Máximo 7 puntos
a. Sistemas de gestión por objetivos, correcta definición de tareas y usos, organigrama, funciones y planes de formación del personal, retribución, tipo de contrato laboral de los/las empleados/as, y convenio laboral aplicable. Se incluirá la definición de los siguientes aspectos: - Objetivos generales y operativos.	Hasta 2 puntos

- Sistemas de gestión por objetivos. - Definición de procesos, tareas y usos. - Organigrama de gestión.	
b. Funciones y planes de formación del personal.	Hasta 1 punto
c. Sistemas de organización del trabajo diario, descripción de los canales de comunicación interna y externa con terceros, controles, evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas. - Sistemas de organización del trabajo diario. - Descripción de los canales de comunicación interna y externa con terceros. - Controles. - Evaluaciones y coordinación de las diferentes tareas.	Hasta 1 punto
d. Sistemas de atención a la persona usuaria según su tipología: tipos de modulación y ubicación por zonas, hostelería, etc. - Sistemas de atención a la persona usuaria según su tipología. e. Programas de intervención con las familias cuidadoras. Sistema de puertas abiertas para los familiares. - Programas de intervención con las familias cuidadoras. - Sistemas de puertas abiertas.	Hasta 1 punto
f. Propuesta de cuadro de mandos de indicadores, sistemas de valoraciones etc. Para el correcto seguimiento y desarrollo del servicio.	Hasta 1 punto
g. Propuesta de integración de servicios tecnológicos con el centro de día. Se valorará interfaces intuitivas y el "*User Experience*" para la sala de control en el centro de día.	Hasta 1 punto
2.2 Servicios de apoyo para la permanencia en el hogar.	Hasta 7 puntos
a. Organización y metodología de trabajo propuestas para dar cobertura a los distintos objetivos del servicio identificados en el PPT. Al menos se deberán identificar los resultados a obtener, los mecanismos de coordinación, los indicadores de calidad y evaluación de resultados, calendario de trabajo, así como el rol de cada uno de los agentes participantes en el proceso. b. Organización, metodología y cronograma en forma de memoria descriptiva de creación y puesta en marcha de la plataforma tecnológica que permita la prestación del servicio. c. Propuesta de entregables: Tareas, hitos y entregables para reflejar los resultados del proyecto. Así como indicadores de calidad y evaluación de resultados.	Hasta 4 puntos

d. Propuesta metodológica de planes de formación en la solución tecnológica a las personas usuarias de la misma, tanto cuidadores como personas cuidadas. e. Propuesta de adherencia. Se valorará la adherencia al servicio tanto de las personas en situación de dependencias como de los cuidadores. f. Propuesta de cuadro de mandos de indicadores, sistemas de valoraciones etc. Para el correcto seguimiento y desarrollo del servicio.	Hasta 3 puntos
Criterio 3: Recursos humanos asociados al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.	**Hasta 4 puntos**
No se tendrá en cuenta en este criterio los recursos humanos asociados a los servicios del centro de día.	
Se valorará el cómputo de personal para cubrir las necesidades asistenciales de las personas usuarias del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar. Estará compuesto por, al menos, una persona de trabajo social, una persona para el apoyo psicológico y una persona gerocultora, y ello según el detalle contenido en el Anexo IX de este PCAP, y de acuerdo con los recursos adicionales que las licitantes puedan incluir en su oferta. De lunes a viernes este número mínimo de personas encargadas del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar se encontrarán físicamente en el centro de día. Se valorará como mejora la posible presencia del personal mínimo mencionado en el centro de día durante el fin de semana si aplica. Definición y Detalle del equipo humano adscrito a la prestación del servicio tanto de las personas usuarias del servicio de apoyo en el hogar como de las personas del centro de día. Se tendrá en cuenta a la hora de valorar las propuestas la adaptación del número de personal encargado del servicio de apoyo para la permanencia del hogar según el número de hogares adscritos al servicio	
Criterio 4: Plan específico para el cuidado de personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual.	**Hasta 3 puntos**
Se valorará el servicio que incluya un programa o módulo dedicado a mejorar la calidad de vida de personas en situación de dependencia con discapacidad intelectual, residentes en su domicilio, así como a sus cuidador/a(s) principal(es) Se valorará que incluya: - Planes para fomentar el bienestar emocional de las personas usuarias del servicio. - Planes para procurar oportunidades de conectar socialmente: adquirir habilidades con el fin de utilizar la comunicación como medio de influir en sus condiciones de vida, en sus rutinas y contextos diarios. Expresar necesidades, deseos, sentimientos y preferencias en un código que los demás puedan entender. - Planes de mejora de la vida familiar.	
Criterio 5: Funcionalidades asignadas al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.	**Hasta 6 puntos**
Se valorará la adecuación y alcance de los recursos materiales destinados al proyecto. Los recursos asignados al proyecto que se valorarán en este criterio deberán ser superiores a los	

requisitos mínimos establecidos en el apartado de adscripción de medios. En particular, se valorarán los siguientes aspectos:
a. Servicio de análisis de patrones de comportamiento y hábitos por detección de movimiento, voz u otro. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de análisis de patrones de comportamiento y hábitos. b. Servicio de monitorización de caídas y control de equilibrio. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de monitorización de caídas y control del equilibrio de la persona en situación de dependencia en el hogar. c. Servicio de estimulación e interacción cognitiva, física o social. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de estimulación e interacción cognitiva, física o social de la persona en situación de dependencia en el hogar. d. Servicio de coordinación avanzada de cuidadores y demás personal de apoyo a la persona en situación de dependencia en el hogar. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de coordinación avanzada de cuidadores y demás personal de apoyo a la persona en situación de dependencia en el hogar. e. Servicio de Asistencia Virtual especializado en protocolo COVID. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de Asistencia Virtual especializado en protocolo COVID. f. Servicio de soporte a la decisión mediante tecnologías de Inteligencia Artificial y Big Data con capacidad predictiva. Se valorará positivamente la propuesta que aporte un servicio de soporte a la decisión mediante tecnologías de Inteligencia Artificial y Big Data con capacidad predictiva.
Criterio 6: Plan de mantenimiento y sostenibilidad — **Hasta 2 puntos**
Relativo al servicio integral. Debe incluir todos los aspectos relacionados con el mantenimiento y sostenibilidad del servicio a lo largo de la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: - Plan de mantenimiento que detalle las actuaciones a realizar para el correcto mantenimiento de las instalaciones del servicio de apoyo de para la permanencia en el hogar, así como de las instalaciones y equipamiento del centro de día. - Plan de mantenimiento dirigido a las actualizaciones a realizar para el cumplimiento de los objetivos del servicio para la permanencia en el hogar. Se valorarán sistemas de sostenibilidad implantados en la empresa.
Criterio 7: Sistemas de interacción en el ámbito comunitario — **Hasta 3 puntos**
Programas para la dinamización de la participación con personas mayores de la comarca y otros colectivos, desde la perspectiva del envejecimiento activo.
Criterio 8: Plan de gestión de riesgos y calidad — **Hasta 3 puntos**

Se valorará el plan de gestión de riesgos propuesto en términos de adecuación de la identificación preliminar de activos de proyecto susceptibles de riesgos, la identificación preliminar de las amenazas e impacto potencial asociados a dichos activos, así como las salvaguardas propuestas. En particular se valorará:

- Identificación de peligros y evaluación y control de riesgos.
- Gestión de emergencias.
- Prevención de la salud.

Se valorará el plan de calidad propuesto para la correcta ejecución de los servicios objeto del contrato de acuerdo con las distintas fases del proyecto.

Se valorarán sistemas de calidad implantados en la empresa.

La calidad técnica de la propuesta es un aspecto clave en el cumplimiento de los objetivos del proyecto, especialmente, en servicios que requieran la ejecución de tareas ligadas a la innovación. En consecuencia, quedará excluida la oferta que no obtenga un mínimo de 50% de la máxima puntuación posible en la suma de todos los criterios no valorables de forma automática respeto del total de puntos.

Anexo XII. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (SOBRE C)

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE	HASTA 51 PUNTOS
Criterio 9. Precio	Hasta 40 puntos
9.1. Precio por disposición de instalaciones.	Hasta 6 puntos
Incluye las actividades relacionadas con la gestión del centro de día, así como las actividades relacionadas con el servicio de apoyo para la permanencia en el hogar que se ejecutan en el centro de día.	
El tipo mínimo de licitación correspondiente al precio por el uso de las instalaciones asciende a 3.500 euros (IVA excluido) por cada mes de uso de las mismas. Este importe mensual mínimo podrá ser incrementado por cada licitador en su oferta, incremento que será objeto de valoración. Los incrementos en el precio mensual por el uso de las instalaciones ofertados por los licitadores serán valorados con una puntuación máxima de cuatro (4) puntos, que será asignada de la siguiente forma: 1.- Tramo A: Se asignarán un (1) punto por cada 100.- euros de incremento de la propuesta presentada sobre el tipo mínimo de licitación, pudiendo obtener cada licitador hasta un máximo de cuatro (4) puntos en este tramo. 2.- Tramo B: Aquellos licitadores que no hayan obtenido los cuatro (4) puntos asignables en la valoración del apartado anterior obtendrán en este tramo cero (0) puntos. Las restantes ofertas, que habrán obtenido cuatro (4) puntos, optarán a dos (2) puntos adicionales que serán otorgados de acuerdo con la siguiente fórmula: P= 2 x (Op / Ov) Siendo: P = Puntuación oferta presentada Op = Importe de la oferta presentada - Importe valorado en Tramo 1 Ov = Importe de la mejor oferta admitida - Importe valorado en Tramo 1	
9.2. Precio del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar (750 hogares) – Modelo Etxetic.	Hasta 30 puntos
En este apartado se ofertará a la baja el precio para la prestación del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar. Incluye necesariamente todos los costes relativos y asociados a los recursos humanos y materiales necesarios para la puesta en marcha y prestación del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar. Los costes de instalación del software y hardware, y cualquier otro dispositivo a instalar para la prestación del servicio en cada hogar atendido, así como su mantenimiento o sustitución, si fuera necesario, y de acuerdo con los siguientes subapartados:	
A. El precio básico anual del servicio que incluya costes del diseño, desarrollo e implantación del servicio. Incluirá los recursos materiales (software y hardware) asociados al servicio de apoyo a la permanencia en el hogar, así como los costes de instalación de los mismos, hasta un máximo de cincuenta (50) hogares. En este apartado se ofertará el precio por la creación y desarrollo (hasta la puesta en marcha a satisfacción de la entidad contratante) de la plataforma tecnológica que permita la prestación del servicio. El precio de la oferta comprenderá los costes asociados al mantenimiento y/o actualización	

referidos tanto al software como al hardware para el correcto servicio tecnológico asociado al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar a lo largo de la vida del contrato, incluyendo las prórrogas en su caso, y se incluirán las tareas relacionadas con el desarrollo de evolutivos, tareas de mantenimiento correctivo y soporte. El precio también comprenderá el del software y hardware a instalar para la prestación del servicio en un máximo de hasta cincuenta (50) hogares e incluirá todos los costes relativos y asociados a los recursos humanos y materiales necesarios para la prestación de este servicio. Se valorará el precio anual hasta un máximo de 20 puntos. Presupuesto máximo anual de licitación: TRESCIENTOS MIL (300.000.-) euros, IVA excluido. Se valorará mediante la siguiente fórmula: PO = PMC* (PL -OP) / (PL-OM) Donde: PO= Puntuación obtenida. PMC= Puntuación máxima del criterio. PL = Presupuesto de licitación. OP = Oferta presentada. OM= Oferta presentada de menor importe	
B. En este apartado se valorará el precio básico anual por cada hogar adicional (software y hardware) a los 50 hogares contemplados en el apartado A.- que se adhiera a la prestación del servicio y hasta un máximo de 750.- hogares. **Se valorará el precio anual por cada hogar adicional hasta un máximo de 10 puntos.** Presupuesto máximo anual por cada hogar adicional: MIL SETECIENTOS CINCUENTA (1.750.-) euros, IVA excluido, y hasta finalizar, en su caso, el presupuesto base de licitación, prórrogas incluidas, IVA excluido, y de acuerdo con las cantidades anuales máximas reflejadas en el apartado D.- del CCC del presente PCAP. Se valorará mediante la siguiente fórmula: PO = PMC* (PL -OP) / (PL-OM) Donde: PO= Puntuación obtenida. PMC= Puntuación máxima del criterio. PL = Presupuesto de licitación. OP = Oferta presentada. OM= Oferta presentada de menor importe	
Criterio 10 Recursos humanos asignados al servicio de Centro de Día	Hasta 15 puntos
No se tendrá en cuenta en este criterio los recursos humanos asociados al servicio de apoyo para la permanencia en el hogar.	
Monitor de actividad: Por horas semanales ofertadas: Menos de 2 horas: 0 puntos.	Hasta 4 puntos

Entre 2 y 3 horas: Se otorgará 1 punto. Entre 4 y 5 horas: Se otorgarán 2 puntos. Entre 6 y 7 horas: Se otorgarán 3 puntos. Mas de 7 horas: Se otorgarán 4 puntos.	
Terapeuta Ocupacional: Por horas semanales ofertadas: Menos de 3 horas: 0 puntos. Entre 3 y 4 horas: Se otorgará 1 punto. Entre 5 y 6 horas: Se otorgarán 2 puntos. Entre 7 y 8 horas: Se otorgarán 3 puntos. Mas de 8 horas: Se otorgarán 4 puntos.	Hasta 4 puntos
Nutricionista: Por horas semanales ofertadas: Menos de 4 horas: 0 puntos. Entre 4 y 6 horas: Se otorgará 1 punto. Entre 7 y 9 horas: Se otorgarán 2 puntos. Mas de 9 horas: Se otorgarán 3 puntos.	Hasta 3 puntos
Perfil con conocimiento de técnicas de rehabilitación funcional para desarrollar la coordinación, la destreza manual, mejorar la deambulación y los desplazamientos o reforzar técnicas que faciliten las trasferencias cuando ello sea necesario: Por horas semanales ofertadas: Menos de 3 horas: 0 puntos. Entre 3 y 4 horas: Se otorgará 1 punto. Entre 5 y 6 horas: Se otorgarán 2 puntos. Entre 7 y 8 horas: Se otorgarán 3 puntos. Mas de 8 horas: Se otorgarán 4 puntos	Hasta 4 puntos

PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:

Para la presunción de ofertas anómalas o desproporcionadas o temerarias según lo referido en el apartado 9.1 y en los apartados 9.2.A y 9.2.B que anteceden, se estará a los parámetros dispuestos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, teniendo en consideración que se aplicarán dichos parámetros de forma inversa cuando se valore el incremento en lugar de la baja.

Anexo XIII. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL

En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, tendrán preferencia las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial.

Si aplicado el anterior criterio, persistiera el empate, se aplicarán los siguientes criterios generales:

1. En primer lugar, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, tenga en su plantilla un porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad superior al que les imponga la normativa (2 por 100).

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa (2 por 100), tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa licitadora que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla.

2. En segundo lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas de inserción reguladas en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esta consideración.

3. En tercer lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con menor porcentaje de contratos temporales en su plantilla.

4. En cuarto lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas con mayor porcentaje de mujeres empleadas en su plantilla.

5. En quinto lugar, serán preferidas las proposiciones presentadas por aquellas empresas que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

Finalmente, si aplicados los anteriores criterios, persistiera el empate, se resolvería por sorteo.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por las licitadoras en el

momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, si bien el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La documentación para la acreditación de los criterios de desempate podrá ser:

a) El porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, el menor porcentaje de contratos temporales y el mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de una empresa, se deberá acreditar mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente de la circunstancia correspondiente.

b) Empresa de inserción- En el caso de las empresas de inserción, se deberá acreditar dicha condición mediante certificación expedida al efecto o documentación pertinente.

c) Entidades sin ánimo de lucro. - En el caso de las entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que este último esté integrado por prestaciones de carácter social o asistencial, se deberá acreditar dicha circunstancia a través de los estatutos o reglas fundacionales inscritas en el correspondiente Registro oficial.

Anexo XIV. PRECIO Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

El sistema de determinación del precio será mediante tanto alzado para los servicios de Apoyo a la Permanencia en el Hogar y precio unitario para el Servicio de Gestión del Centro de Día.

Servicio 1: Gestión del Servicio de Centro de Día

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3.1. del Pliego de Prescripciones Técnicas:

a. El centro de lunes a viernes dispone de veinticinco (25) plazas autorizadas, de las cuales AZPIEGITURAK.S.A.M.P. garantizará diez (10) plazas de las veinticinco (25) plazas que dispone el centro. El resto de las plazas, que suponen un total de quince (15) plazas, serán de gestión libre por parte de la Adjudicataria que gestione el centro de día.

b. El centro los fines de semana dispondrá de veinticinco (25) plazas autorizadas.

A todos los efectos se entenderá que la oferta económica presentada por la empresa licitadora comprende la contraprestación que está dispuesta a pagar la Adjudicataria (precio/mes que oferta pagar a AZPIEGITURAK, S.A.M.P.) por el uso y disposición de las instalaciones del centro, totalmente equipado para la prestación del servicio de centro de día y del servicio de apoyo para la permanencia en el hogar. El precio mínimo establecido para este concepto es de TRES MIL QUINIENTOS EUROS al mes (IVA excluido), que podrá ser mejorado al alza por las licitadoras en sus ofertas.

1. Forma de pago de las plazas garantizadas:

El importe que recibirá la adjudicataria por plaza y día para las diez (10) plazas garantizadas en el centro de día de lunes a viernes se calculará de acuerdo con el coste teórico máximo para las plazas de centro de día para personas mayores en situación de dependencia, establecido según Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia. Dicho precio podrá ser revisado anualmente siempre y cuando exista la correspondiente consignación presupuestaria destinada a tal fin y se constate de forma fehaciente un aumento en los costes del servicio.

A todos los efectos se entenderá que el abono de las plazas forales comprende, no sólo el precio del trabajo, sino también el importe de todos los gastos (gastos indirectos, gastos de comunidad de propietarios, etc.), impuestos y tributos (licencias, visados, I.B.I., etc.) que puedan originarse como consecuencia de la prestación del servicio objeto del Contrato.

De acuerdo con la normativa vigente, mediante Orden Foral dictada por la Diputada o Diputado de Acción Social se fijará el importe de la ayuda económica individual concedida por la Diputación Foral de Bizkaia a la persona de que se trate para el acceso al centro de día, así como el porcentaje de financiación de la persona beneficiaria.

AZPIEGITURAK, S.A.M.P. abonará mensualmente a la adjudicataria del centro, previa presentación de la correspondiente factura, el importe total de las plazas garantizadas, según el precio establecido por la Diputación Foral de Bizkaia en el Decreto Foral correspondiente.

Para que las plazas garantizadas sean abonadas, los módulos correspondientes (dos de cinco (5) plazas como máximo) deberán ser activados previamente por indicación expresa de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. si bien, en la fecha de su apertura el centro contará con un módulo activado de cinco (5) plazas para la modalidad de lunes a viernes.

Dicho abono se realizará el día 5 o 20 del mes que corresponda, una vez transcurridos no más de 30 días desde la aprobación de la factura correspondiente por AZPIEGITURAK, S.A.M.P.

Por otro lado, la adjudicataria será la responsable de cobrar a las personas usuarias su aportación económica en la cuantía que estén obligadas, de acuerdo con la Orden Foral que determina esta cuantía, que ha de abonar cada una de ellas a la adjudicataria. AZPIEGITURAK, S.A.M.P., a su vez, repercutirá a la adjudicataria las aportaciones de las personas usuarias que ocupen las plazas garantizadas.

Servicio 2: Servicios de Apoyo para la Permanencia en el Hogar Modelo ETXETIC.

Comprende todas aquellas actividades relacionadas con el servicio de apoyo para la permanencia en el hogar, según lo referido en el PPT y en el presente Pliego.

El precio anual ofertado por la adjudicataria se abonará de la siguiente forma:

1. La cuantía anual ofertada en el apartado A.- de la propuesta económica se abonará prorrateada trimestralmente contra presentación de factura, previa aprobación por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de una memoria de ejecución de los servicios prestados, actividades realizadas y personas atendidas, tanto personas usuarias como familiares, durante el correspondiente trimestre.
2. La cuantía anual por cada hogar adicional ofertada en el apartado B.- de la propuesta económica se abonará de forma trimestral y de manera prorrateada entre los días transcurridos desde la fecha de adhesión efectiva de cada hogar en el que se implante este servicio y hasta la fecha de liquidación o, en su caso, de baja si esta última resulta anterior a aquella. contra presentación de factura, previa aprobación por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de una memoria de ejecución de los servicios prestados, actividades realizadas y personas atendidas, tanto personas usuarias como familiares, durante el correspondiente trimestre.

En lo relativo al inicio del abono íntegro de las cantidades prorrateadas trimestralmente y reflejadas en el apartado 1.- que antecede, éste tendrá efecto desde la fecha de aprobación de la puesta en marcha a satisfacción de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de la plataforma tecnológica y servicios asociados que debe definir la adjudicataria en la Memoria descriptiva referida en el apartado 14.4.2.2. de este

PCAP. No obstante, el adjudicatario cobrará, junto con la primera factura y cumplido dicho hito, el 70% de las cantidades que hubieran correspondido al periodo transcurrido desde la firma del contrato hasta la puesta en marcha a satisfacción de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., no pudiendo exceder el periodo objeto de abono en ningún caso el plazo definido por el propio adjudicatario en el cronograma de implantación de la Memoria descriptiva anteriormente mencionada.

El abono se realizará en un único pago junto con el correspondiente a la primera factura previa aprobación de esta.

Anexo XV. OBLIGACIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATISTA

Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales, en seguridad y salud y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

2. La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado, está obligada al exacto cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de personas discapacitadas y de prevención de riesgos laborales y, en relación a estas últimas, de formación social, comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente en materia laboral con respecto a sus personas trabajadoras. La contratista estará obligada a que el trabajo, tanto en su empresa como con las empresas que subcontrate -en su caso- se desempeñe en condiciones dignas, siéndoles de aplicación a las personas trabajadoras el convenio del sector del que forman parte, especialmente en cuanto a la subrogación del personal se refiere.

Obligaciones laborales de la contratista

3. La contratista estará sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo. Para el supuesto de conflicto laboral será por cuenta de la adjudicataria el coste económico derivado de la ejecución de cuantas actuaciones adicionales, a las de normalidad laboral, sean necesarias para la correcta y adecuada prestación de los servicios.

4. La dotación económica reservada para la gestión de servicios residenciales o de centros de día se ha establecido bajo la premisa de su suficiencia para garantizar el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el "*Convenio Colectivo Sectorial de Centros de la Tercera Edad de Bizkaia*". La contratista debe facilitar cuanta información les sea requerida sobre las condiciones de trabajo que

apliquen a su personal. A la hora de determinar el centro al que se envíe a las personas usuarias, resultará determinante, con independencia de otros criterios que pudieran ser tenidos en cuenta, que en ese centro se apliquen unas condiciones laborales equivalentes o superiores a las contempladas en el marco de negociación colectiva considerado al establecer la dotación económica, atendiendo fundamentalmente al parámetro salario/hora, comparando el salario/hora real aplicado por el Centro y el salario/hora contemplado para realizar la reserva económica de esta contratación.

5. La Diputación Foral de Bizkaia y/o AZPIEGITURAK, S.A.M.P. velarán por el cumplimiento de las anteriores prescripciones y atenderán las incidencias que pudieran trasladarle los y las representantes legales de los/as trabajadores/as, los propios trabajadores o trabajadoras o cualquier persona física que pudiera tener conocimiento de algún incumplimiento de las mencionadas obligaciones. Para ello, la Diputación Foral de Bizkaia podrá utilizar los servicios de inspección del Departamento de Acción Social.

6. Durante todo el periodo de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores y trabajadoras adscritas al contrato en función del convenio colectivo que resulte de aplicación al presentarse la oferta; y ello con independencia de que tal convenio pueda posteriormente perder su vigencia en aplicación de las previsiones legales o convencionales sobre finalización de la vigencia de los convenios colectivos.

7. La obligación se entenderá cumplida si se mantiene el salario/hora convenio vigente en el momento inmediatamente anterior a aquel en que, en su caso, se produzca la pérdida de vigencia. El contratista vendrá obligado a facilitar al órgano de contratación cualquier información o documentación que le sea requerida para acreditar este extremo.

En todo caso, se entenderá igualmente cumplida la obligación si la reducción que eventualmente pueda producirse en el salario/hora convenio se adopta por acuerdo alcanzado entre la Adjudicataria y la representación de los y las trabajadoras.

8. De no respetarse la obligación que antecede, se impondrá a la Adjudicataria una penalidad cuyo importe se calculará aplicando al precio plaza del contrato el porcentaje en que se haya minorado el salario/hora convenio del trabajador adscrito al contrato cuya reducción se haya operado en mayor medida hasta el límite del 10%. De superar la reducción del salario/hora convenio del trabajador que experimente una mayor reducción el 10%, o en caso de que la Adjudicataria no facilitara la información requerida para acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en esta cláusula, se considerará incumplida una obligación esencial del contrato incurriendo la Adjudicataria en causa de resolución. El acuerdo del órgano de contratación que declare la resolución por esta causa precisará las condiciones en las que se garantizará la atención a las personas usuarias que en ese momento se encuentren en el centro durante el proceso de traslado de los mismos a otro Centro, proceso que se desarrollará en el

plazo de tres (3) meses a contar desde la notificación del acuerdo de resolución. Esta penalidad resulta específica para el incumplimiento de esta obligación y por tanto distinta a las contempladas en el Anexo XVII de este PCAP.

9. En los casos de cambio de titular o gestor de un centro concertado, se aplicará lo establecido en los supuestos de subrogación en disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, y en especial lo establecido en el" *Convenio Colectivo sectorial de Centros de la Tercera Edad de Bizkaia"*, marco de negociación colectiva considerado al establecer la dotación económica reservada para la contratación.

10. El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

Obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales

1. La contratista respecto al personal que emplee en la realización del trabajo adjudicado está obligada al estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales comprometiéndose a que por parte de las empresas subcontratistas -en su caso- se cumpla la legislación vigente relativa a prevención de riesgos laborales.

2. En particular, la empresa contratista:

a. Adoptará cuantas medidas de seguridad y salud en el trabajo fueran obligatorias o necesarias en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, la integridad y la salud de las personas trabajadoras. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá certificar el cumplimiento de las siguientes obligaciones mediante la aportación al Servicio de Contratación del Anexo XVIII de Prevención de Riesgos Laborales que acompaña al presente Pliego:

   - Haber adoptado una modalidad de organización preventiva acorde con la legislación vigente.
   - Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa mediante la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales según el artículo 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por el RD 39/1997 de 17 de enero.
   - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

- Asegurar el control del cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas procediendo en su caso a la adopción de medidas disciplinarias previstas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenio Colectivo –entre otros- para garantizar la seguridad de todas las personas trabajadoras.
- Disponer de una relación tareas y/o actividades que por la evaluación de sus riesgos exigen la presencia de un recurso preventivo.
- Que todo el personal que intervenga en la ejecución del contrato, tanto propio como ajeno, haya recibido de su empresa en el momento de incorporación una información de riesgos específicos, medidas de protección y medidas de emergencia, así como, que haya recibido la formación necesaria sobre los riesgos que afectan a su actividad (artículos 18 y 19 de la Ley 31/1995 y Ley 32/2006 y Real Decreto 1109/2007), de acuerdo con el procedimiento del Plan de Prevención. En particular, que se haya dado la formación pertinente sobre el uso de EPIs.
- Disponer de Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que, en su caso, fueran necesarios.
- Presentar a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. la relación de empresas subcontratistas y personas trabajadoras autónomas que vayan a participar en el servicio con indicación de la fecha de inicio y finalización de la actividad, actividad subcontratada y personal que realizará las tareas.

b. Si la empresa subcontratara parte de la ejecución del contrato, deberá exigir a las subcontratas la misma documentación que se requiere a la principal y entregar una copia a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. antes del inicio de la actividad subcontratada.

3. AZPIEGITURAK, S.A.M.P. adoptará las medidas que considere necesarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista.

4. En caso de incumplimiento de la contratista de las obligaciones previstas en la presente cláusula, AZPIEGITURAK, S.A.M.P. podrá reclamar la adopción de las medidas necesarias para garantizar la total observancia de las obligaciones señaladas y ejercitar todas las acciones previstas en la normativa.

Seguros

1. Sin perjuicio de lo previsto específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas, la empresa contratista vendrá obligada a suscribir con carácter general para el servicio, un seguro de responsabilidad civil, en sus vertientes general, patronal y de trabajos terminados, incluyendo como asegurada a la contratista y a la subcontratista, en su caso, por el importe que asegure sin reservas cuantos daños directos e indirectos puedan serle exigibles por posibles afecciones a terceros

derivados de la ejecución del servicio y desarrollo general de sus obligaciones contractuales.

2. Si en el cuadro del presente pliego no se hace mención de cantidad, el seguro será suscrito por un importe suficiente que asegure la ejecución del trabajo.

3. La cuantía mencionada, se entenderá como mínima y no divisible, pero extendida, con idénticos efectos, a las incidencias que pudieran surgir ante terceros para la totalidad del servicio, en la medida que, con arreglo a la reglamentación vigente y mediante las actuaciones que en su caso o en derecho procedan, sean efectivamente exigibles a la responsabilidad de la contratista.

4. La contratación de este seguro por la contratista, no le libera de sus responsabilidades por lo que queda obligada a asumir los incumplimientos que la compañía de seguros tenga establecidos.

Permisos de Terceros

1. Con independencia de los contratos y gestiones que AZPIEGITURAK, S.A.M.P. estime oportuno asumir por sí misma, la contratista se responsabilizará de cuantos permisos y licencias sean precisas ante particulares, asociaciones, empresas y organismos, para una correcta ejecución del trabajo.

2. A tales efectos la contratista habrá de asumir cuantas condiciones y prescripciones le sean impuestas por cada afectado en uso de sus correspondientes derechos y competencias y cuantas peticiones o recomendaciones aparezcan suficientemente razonables o se estimen convenientes a juicio de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. para la mejor marcha de los trabajos.

Obligación de la Adjudicataria de guarda de materiales.

Si AZPIEGITURAK, S.A.M.P. aportare total o parcialmente determinados materiales, se considerarán éstos depositados bajo la custodia de la Adjudicataria estando obligada a guardarlos y restituirlos. Y en cuanto a la guarda y pérdida de esos bienes se estará a lo dispuesto en el Código Civil, Código de Comercio y Código Penal.

Eliminación de las barreras arquitectónicas y de comunicación para las personas con discapacidad.

En la medida de sus posibilidades la empresa contratista trabajará o colaborará con AZPIEGITURAK, S.A.M.P. para eliminar las barreras arquitectónicas y de comunicación que puedan existir en los servicios, eventos o actividades objeto del contrato.

Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación

El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en este pliego.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al

órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración. El contratista deberá velar por que la subcontratista cumpla con las obligaciones laborales y de toda índole que le son de aplicación con causa en la adjudicación del contrato. La contratista principal asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. con arreglo estricto a este PCAP, al PPT y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia social o laboral. Si la subcontratista incumple el mantenimiento de las obligaciones laborales, la contratista, a requerimiento de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., resolverá el subcontrato, sin indemnización alguna para ella.

En el caso de que la subcontratación afecte al tratamiento de datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, la Adjudicataria tendrá además las obligaciones derivadas de ser el Encargado del Tratamiento.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad contratante, previo requerimiento y en un plazo de quince (15) días, toda la información necesaria para el cumplimiento por ésta de las obligaciones de transparencia. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000.- euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El suministro de la información se realizará en formatos abiertos y reutilizables.

Obligaciones relativas a la reutilización de la información (datos abiertos)

La reutilización de la información asociada a la presente licitación se realizará por la entidad contratante mediante conjuntos de datos abiertos basados en licencias abiertas que permitan su uso libre y gratuito, sin necesidad de autorización previa, y que gocen de amplia aceptación nacional e internacional.

Así mismo, si de la ejecución del presente contrato se obtiene información que pueda ser reutilizable, la Adjudicataria deberá proporcionar la misma cumpliendo con los criterios de apertura de datos y reutilización, garantizando la efectiva liberación de los conjuntos de datos generados durante la prestación del servicio.

Anexo XVI. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se consideran condiciones especiales de ejecución:

1. Cumplimiento de la normativa

La contratista, en ejecución del contrato, cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el Derecho de la Unión Europea, el Derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de Derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado. Asimismo, realizará la pertinente declaración responsable de aplicación de dicha normativa a la hora de elaborar la oferta, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE.

2. Derechos laborales básicos y cumplimiento de las convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)

La contratista asume la obligación de respetar los derechos laborales básicos a lo largo de toda la cadena de producción y el cumplimiento de las convenciones fundamentales de la OIT, y en especial las siguientes, según el tenor al respecto referido en el ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE

- Las Convenciones 29 y 105, relativas a la supresión del trabajo forzado.
- Las Convenciones 87 y 98, relativas a la libertad sindical, de asociación y negociación colectiva.
- La Convención 100, relativa a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor.
- La Convención 111, contra la discriminación en el acceso a empleo y las condiciones laborales por razones de raza, color, sexo, religión, opinión pública, extracción nacional u origen social.
- La Convención 138, relativa a la abolición de la explotación y el trabajo infantil.
- La Convención 182, relativa a la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y de la acción inmediata para su eliminación.

Esta obligación es de carácter esencial y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.f LCSP su incumplimiento es causa de resolución del contrato.

3. Prevención de riesgos laborales

- La empresa contratista deberá disponer de personas que, conforme al plan de prevención, ejerzan funciones de dirección y hayan recibido la formación necesaria para integrar la prevención de riesgos laborales en el conjunto de sus actividades y decisiones.
- La empresa contratista nombrará una persona responsable de seguridad y salud perteneciente a la empresa, que tenga formación especializada en prevención y que gestione el plan de prevención de riesgos laborales.
- Disponer de un procedimiento de inspecciones periódicas en la prestación de servicios cuya ejecución pueda generar especial riesgo para la seguridad y salud laboral, a través de su organización preventiva siguiendo las pautas establecidas en el procedimiento de comprobación específico del plan de prevención. En dicho procedimiento deberá incluirse la comprobación periódica de las medidas de protección colectiva previstas en la evaluación de riesgos, así como el uso efectivo de los EPIs.
- La Adjudicataria será responsable de convocar una reunión de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral de la cual deberá levantar acta. A dicha reunión serán convocados la propia Adjudicataria, el Servicio de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. responsable del contrato asistido, en su caso, por un técnico/a del Servicio de Prevención de Riesgos y Salud Laboral y las empresas subcontratistas, si se diera el caso.
- Cuando en la ejecución del contrato se incorporen personas trabajadoras inmigrantes, proveer procedimientos que permitan una comunicación eficaz para garantizar un sistema de prevención adecuado.

4. Contratación de personas con discapacidad

La contratista, durante la vigencia del contrato, asume la obligación de tener empleadas personas trabajadoras con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanzara un número de 50 o más personas trabajadoras, de conformidad con el artículo 42 del el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005 de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, DECLARACIÓN RESPONSABLE).

5. Promover la igualdad de mujeres y hombre

La contratista, durante la vigencia del contrato, asume la obligación de promover la igualdad de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, de Igualdad de

Mujeres y Hombres del País Vasco. Asimismo, se compromete a acreditar la disposición de un Plan de Igualdad, si tuviere la obligación legal (más de 250 trabajadores/as) o convencional de tenerlo, lo cual acreditará ante la persona responsable del contrato, cuando ésta se lo requiera, en cualquier momento durante la vigencia del contrato o, en todo caso, antes de la remisión de la última factura (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral.

6. Obligación de evitar estereotipos sexistas

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria, así como la subcontratista en su caso, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Toda la documentación referida deberá ser examinada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, previo a su uso y difusión.

7. Convenio colectivo de aplicación

Las licitadoras aplicarán el convenio colectivo establecido en el *Anexo XV "Obligaciones de ejecución del contratista"* a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarias. Asimismo, tendrán la obligación de facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE).

En este sentido, la presentación de la oferta presupone para las licitadoras la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

8. Pago de salario

La contratista deberá, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonar el salario recogido en el convenio colectivo sectorial según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquel (ANEXO III, de DECLARACIÓN RESPONSABLE)

9. Condiciones especiales de ejecución en materia lingüística

Los contratos celebrados por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. están sujetos al régimen de doble oficialidad lingüística establecida por el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco y la Ley vasca 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskara, así como al resto de la normativa autonómica y foral vigente en la materia.

Cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceros o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la empresa contratista y las personas usuarias o personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija el usuario o usuaria o tercero, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la contratista encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, euskera y castellano, sin perjuicio de que en cualquier momento el/la ciudadano/a pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales.

En cualquier caso, la contratista deberá destinar los medios materiales y humanos que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera.

SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Por parte de AZPIEGITURAK, S.A.M.P. – La persona responsable del contrato realizará el seguimiento del cumplimiento de dichas condiciones especiales de ejecución y podrá recabar de la contratista, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, la documentación correspondiente o cualquier otra que estime pertinente para ejercer sus facultades de control y evaluación del cumplimiento del contrato, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación. Asimismo, la persona responsable del contrato informará al órgano de contratación sobre los posibles incumplimientos de las obligaciones previstas en el contrato, y, en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

Por parte de la persona contratista. – La contratista asume la obligación de tener a disposición de la persona responsable del contrato y facilitar la información y documentación requerida por ella para acreditar el cumplimiento tanto de las condiciones especiales de ejecución recogidas en el presente pliego, como de los compromisos adquiridos en la declaración responsable del Anexo III

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

El órgano de contratación podrá imponer penalidades a la empresa contratista por incumplir las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución se calificará como leve y la cuantía de la penalidad será hasta un 4 % del precio del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 7%, en el primer caso, y hasta un 10% en el segundo.

La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido cuando no puedan deducirse del pago.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

☐ Causa de resolución del contrato.

☒ Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

Anexo XVII. PENALIDADES

22.1.1. Penalidades por demora

La Adjudicataria queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las establecidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el Anexo XVII. PENALIDADES del presente pliego.

22.1.2. Otras penalidades

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el Anexo XVII. PENALIDADES de este pliego y en la forma en él previstas.

Se establecen los siguientes incumplimientos, que se calificarán como:

1. Incumplimiento MUY GRAVE las siguientes actuaciones:
    a. El incumplimiento de los plazos de puesta a disposición de los servicios, si no se ha autorizado previamente una ampliación del plazo.
    b. Por cada falsedad de cualquier información de seguimiento de los servicios, así como la falsedad de las actividades realmente desarrolladas.
    c. Por cada ofensa verbal o física o el trato vejatorio a las personas usuarias de los diferentes servicios objeto de la presente licitación.
    d. Abandono del Servicio de Apoyo a la permanencia en el hogar, sin causa justificable, entendiéndose por tal, la no prestación del servicio durante una jornada hábil.
    e. Por cada incumplimiento relativo a la obligación de control y protección de las personas usuarias del Centro de Día que pudiera afectar a su integridad personal: deficiencias en la prevención de caídas, salidas inadvertidas de la residencia, errores en la preparación y/o administración de la medicación y otras incidencias análogas.

f. Por cada incumplimiento del servicio de manutención que afecte a la cantidad o a la calidad de los alimentos suministrados a las personas usuarias del Centro de Día o a su forma de preparación o administración.

g. Por cada incumplimiento en la prestación del servicio que provoque una situación de peligro o abandono notorio en el cuidado y protección personal de las personas usuarias del Centro de Día.

h. Por cada incumplimiento del pliego de prescripciones técnicas relativo a horarios y presencia física de personal adscrito a los servicios de Gestión del Centro de Día y Apoyo a la Permanencia en el hogar.

i. Por el retraso en la comunicación de la baja en el sistema informático, según se establece en el apartado 3.2.11 del PPT, o por el retraso en la ocupación de una plaza previamente asignada a un usuario, según se establece en el apartado 3.2.11 del PPT.

j. Por cada incumplimiento de los compromisos ofertados que hubieran dado lugar al otorgamiento de puntuación en el criterio de adjudicación correspondiente.

k. Por excluir de la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, sin causa justificada, a toda persona que reúna los requisitos exigidos para ello.

l. Por la comisión de 2 o más faltas graves.

2. Incumplimiento GRAVE las siguientes actuaciones:

a. Por la utilización de medios personales inferiores a los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, salvo que fuere considerada MUY GRAVE de acuerdo con lo recogido en el apartado anterior.

b. Por cada cobro indebido efectuado a las personas usuarias del Centro de Día, entendiendo por tales los que se efectúen por servicios que deban ser prestados por la Adjudicataria a su cargo.

c. Por la ocultación o falta de comunicación a AZPIEGITURAK, S.A.M.P. de hechos relevantes que afecten a las personas usuarias o a la prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

d. Por cada incumplimiento en materia de mantenimiento del centro, sus instalaciones, equipamiento y enseres.

e. Por la existencia de menús o administración de alimentos sin visar por médico o nutricionista.

f. Por no disponer o, en su caso, no estar operativo el sistema de fichaje y control de presencia de personal de acuerdo con los requerimientos y las características establecidos en el PPT.

g. Por el incumplimiento de los márgenes establecidos en horario en la prestación de servicios objeto de la presente licitación.

h. Por cada incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en el apartado 3.1 "Servicio Centro de Día", del Pliego de Prescripciones Técnicas.

i. Por cada incumplimiento de las prescripciones establecidas en el presente pliego relativo a la protección de datos de carácter personal de las personas usuarias del centro de Día, que no constituya incumplimiento de la obligación de respetar el carácter confidencial respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, en cuyo caso podrá ser causa de resolución del contrato.

j. Por falta de abono de los impuestos, tributos, y tasas que la Adjudicataria estuviese en la obligación de abonar como gestora de los servicios objeto de la presente licitación y de acuerdo con lo establecido en los pliegos. La imposición de esta penalidad será independiente del abono del impuesto, tributo o tasa pendiente de pago y no exonerará de la obligación de pago de la Adjudicataria ni de sus recargos e intereses, en su caso

k. Por la no presentación en plazo de los informes de seguimiento de actividad mensual.

l. El incumplimiento de la obligación de facilitar al comité de seguimiento del contrato toda aquella documentación prevista en la normativa y en las condiciones de contratación que rigen la presente contratación.

m. Que se cometan 2 o más faltas leves.

3. Incumplimiento LEVE las siguientes actuaciones:

a. Por la inobservancia de las directrices e instrucciones emanadas del órgano de contratación, relativas a la prestación del servicio.

b. Por el incumpliendo de la obligación de publicar en lugar adecuado los menús con una antelación mínima de 24 horas, o por discrepancias entre el menú servido y el visado y publicado, salvo, en este último caso, la existencia de causas de fuerza mayor.

c. Por cada incumplimiento en la limpieza del centro.

d. Por cada incumplimiento de las prescripciones establecidas en Pliego de Prescripciones Técnicas referido a comunicación e imagen corporativa.

e. Por el incumplimiento de las obligaciones de información previstas en el artículo 217 de la ley 9/2017 relativo a la comprobación de los pagos a los subcontratistas o suministradores.

f. El incumplimiento de cualquier obligación incluida en las obligaciones del contrato no calificada como GRAVE o MUY GRAVE.

Por el incumplimiento de lo establecido en las obligaciones del contrato, y con el siguiente desglose en función de la gravedad del incumplimiento:

1. Falta LEVE: penalización del 0,5 por ciento del importe de adjudicación (IVA excluido) por cada incumplimiento.
2. Falta GRAVE: penalización desde el 1,5 por ciento del importe de adjudicación (IVA excluido) por cada incumplimiento.
3. Falta MUY GRAVE: penalización desde el 3 por ciento del importe de adjudicación (IVA excluido) por cada incumplimiento.

En el caso de que se produzcan retrasos en la prestación del servicio, que sean exclusivamente responsabilidad de la Adjudicataria, AZPIEGITURAK S.A.M.P. podrá establecer una penalización que equivalga al 0,5% del valor del contrato por cada semana completa de retraso.

Respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, se estará a lo siguiente:

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a AZPIEGITURAK S.A.M.P., esta exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Será obligación de la adjudicataria indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Anexo XVIII. RIESGOS LABORALES

Datos del Contrato					
Nº Expediente	Duración del contrato:	Objeto del Contrato:			
Datos generales de la Adjudicataria	SUBCONTRATA	Contratista principal			
		Actividad subcontratada			
Nombre o razón social		Domicilio social			
NIF	Municipio	Código postal	Provincia		
Teléfono	Fax	Móvil	e-mail		
Centros de Trabajo de (XXXXXXXXX) objeto del contrato y nº de trabajadores/as de la empresa por Centro					
Centro de Trabajo	Nº de trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as	Centro de Trabajo	Nº de Trabajadores/as
Coordinación de Actividades Empresariales					
Persona de contacto en aspectos de prevención de riesgos		Cargo			
C.N.A.E.	Entidad gestora o colaboradora A.T. y E.P				

La empresa se compromete a realizar reuniones de Coordinación de Seguridad y Salud con una periodicidad mínima semestral. La Adjudicataria será responsable de levantar actas de estas reuniones.

Organización preventiva

La empresa dispone de la/s siguiente/s modalidad/es organizativa/s de los recursos para las actividades preventivas:

a)		**Asunción personal por el empresario**	b)		**Designación de uno o varios trabajadores**					
		Nombre empresario			Nº trabajadores designados según su formación en prevención					
					Nivel básico		Nivel intermedio		Nivel superior	

c)		**Servicio de Prevención Propio (SPP) o Servicio de Prevención Ajeno (SPA)**, especificar especialidades:						
		Especialidad	*SPP*	*SPA*	*SPM*	*Nombre del SP*	*Responsable del SP*	*Teléfono SP*
		Seguridad en el trabajo						
		Higiene industrial						
		Ergonomía y psicosociología aplicada						
		Medicina del trabajo						

Gestión de la prevención

¿La empresa dispone de la evaluación de riegos para todas las actividades objeto del contrato?		SI		NO
¿La empresa ha efectuado una planificación preventiva en base a la evaluación de riesgos?		SI		NO
¿Se han identificado riesgos especiales tales como trabajos en altura, riesgos eléctricos, esp. confinados, etc.?		SI		NO
¿La empresa dispone de un sistema de coordinación de actividades empresariales? (art. 24 L.P.R.L.)		SI		NO

A los/las trabajadores/as que realizarán actividades objeto del contrato se les garantiza:						
	La disposición y utilización de equipos de trabajo con marcado CE			SI		NO
	Vigilancia de la salud en función de los riesgos inherentes al trabajo			SI		NO
	Formación preventiva			SI		NO
	Información preventiva sobre los riesgos y medidas de prevención y protección			SI		NO
	Medidas de protección colectivas e individuales			SI		NO
	Medidas de emergencia en el lugar de ejecución de los trabajos			SI		NO
	Medidas ante riesgos graves e inminentes en el lugar de ejecución de los trabajos			SI		NO
¿La empresa garantiza la protección de los/as trabajadores/as especialmente sensibles, la maternidad y los menores?				SI		NO
¿La empresa ha realizado la auditoría legal de prevención de riesgos laborales?			N/A	SI		NO

El abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de todo lo cumplimentado en este formulario

Cumplimentado por	Cargo	Firma y sello	Fecha

Anexo XIX. Otros gastos exigibles a la adjudicataria.

Serán dé cuenta de la adjudicataria todos los gastos generados para la correcta ejecución del contrato y, en todo caso, los siguientes:

a) Los gastos ocasionados con motivo de la preparación: publicación de anuncios y formulación del contrato, licencia de apertura, limpieza general fina previa a la puesta en servicio, etc.

b) Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de los servicios, (equipamiento, mobiliario, etc.) y que no hayan sido puestos a su disposición. AZPIEGITURAK, S.A.M.P. entregará a la adjudicataria el inventario del mobiliario que está dotado el centro previo al inicio de la actividad.

c) Garantía definitiva descrita en el apartado L. Garantías del CCC, póliza seguros descritos en el PCAP y/o en el PPT, autorizaciones y tasas en relación con relación a la prestación del servicio, etc.

d) Los gastos correspondientes al acto inaugural del centro.

e) La contratación o subrogación del personal a su servicio.

f) Mantenimiento y conservación de las obras, instalaciones y mobiliario, así como la reposición del utillaje e instrumental con que se dotó los servicios en su adjudicación.

g) Obras de mejora, así como mejoras en las instalaciones y mobiliario que la adjudicataria estime conveniente para un servicio mejor y más eficaz. Dichas mejoras deberán ser autorizadas por AZPIEGITURAK, S.A.M.P. y revertirán en ella al final del período de explotación.

h) Protección contra incendios: detección, extintores, BIES, etc. Climatización y producción de ACS. Puertas automáticas y persiana motorizada exterior. Mantenimiento preventivo legionela.

i) Suministro de agua, energía eléctrica, gas, teléfono y cuantos tributos municipales correspondan, incluido el IBI, etc....

j) Gastos ordinarios de la comunidad de propietarios donde se ubica el local donde se presta el servicio. Así como los gastos comunes de mantenimiento del edificio. Orientativamente estos gastos han supuesto durante el ejercicio 2021 la cantidad a tanto alzado de TRES MIL (3.000.-) euros anuales, correspondientes a dos (2) cuotas del 8% en cada uno de los dos (2) portales que ocupa el centro de día. Esta cantidad a tanto alzado se regulariza al cierre del ejercicio según los gastos realmente ejecutados en cada uno de los dos portales.

k) Evacuación de basuras y aguas residuales.

l) Tramitación, gestión, mantenimiento y abono del costo derivado de la licencia municipal de bado para el estacionamiento y acceso al Centro de Día.

m) Limpieza, pintura y ornato de los locales.

n) Todos los gastos ordinarios y extraordinarios de los suministros y servicios originados con la explotación del Centro.

o) Así mismo, la adjudicataria deberá asumir la tramitación de cuantas solicitudes y/o permisos sean necesarios para el funcionamiento del Centro asistencial, tales como, por ejemplo: agua, energía eléctrica suficiente, teléfono, gas, ascensores, calderas, etc...., con su correspondiente servicio de mantenimiento, así como los gastos que ello conlleve.

p) Cuantos otros se contemplen en el presente Pliego.

Anexo XX. Modelo aval.

AVAL

La entidad... *(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)*, NIF..., con domicilio *(a efectos de notificaciones y requerimientos)* en la calle..., código postal..., localidad...y en su nombre *(nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)*..., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado al dorso del presente documento,

AVALA

a[(1)] : *(nombre y apellidos o razón social de la avalada)*, NIF..., en virtud de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, para responder de las obligaciones siguientes:...*(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por la garantizada)*, ante AZPIEGITURAK, S.A.M.P., por importe de:...*(en letra y en cifra con dos decimales como máximo)*... euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto a la obligada principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, en sus normas de desarrollo y en el Decreto Foral de la Diputación Foral de Bizkaia 169/2014, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General Presupuestario del Territorio Histórico de Bizkaia, de desarrollo del Texto Refundido de la Norma Foral General Presupuestaria.

El presente aval estará en vigor hasta que AZPIEGITURAK, S.A.M.P., o quien en su nombre sea habilitado/a legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

(razón social de la entidad)

(firma de la/s persona/s apoderada/s)

([1] En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)

Anexo XXI. Modelo seguro de caución

CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número...*(razón social de la entidad aseguradora)*, (en adelante, la aseguradora), con domicilio en..., calle..., y NIF..., debidamente representada por don...*(nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)*, con poderes suficientes para obligarla en este acto, según resulta del bastanteo que se reseña al dorso del presente documento,

ASEGURA

a[(1)] : :...*(nombre y apellidos o razón social de la persona asegurada)*, NIF..., en concepto de tomadora del seguro, ante AZPIEGITURAK, S.A.M.P., en adelante asegurada, hasta el importe de... euros *(en letra y en cifra con dos (2) decimales como máximo)*, en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato ...*(identificar individualmente el contrato en virtud del cual se presta la caución)*, en concepto de garantía ...*(expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.)*, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente a la asegurada.

La aseguradora declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a la aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la aseguradora suspendida, ni ésta liberada de su obligación, caso de que la aseguradora deba hacer efectiva la garantía.

La aseguradora no podrá oponer a la asegurada las excepciones que puedan corresponderle contra la tomadora del seguro.

La aseguradora asume el compromiso de indemnizar a la asegurada al primer requerimiento de AZPIEGITURAK, S.A.M.P., en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que AZPIEGITURAK, S.A.M.P., o quien en su nombre sea habilitado/a legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, y legislación complementaria.

Lugar, fecha y firma.

Aseguradora

([1]) En el caso de las uniones temporales de empresas:

- deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes
- las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todas las integrantes de la unión temporal.)

Anexo XXII. Declaración información confidencial

DECLARACIÓN RELATIVA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

Don/Doña……., con domicilio en ……., calle…… y con Documento Nacional de Identidad n.º……., en nombre propio/en representación de la empresa ……., con domicilio en ……., calle……., teléfono……., e-mail…… y Número de Identificación Fiscal……

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en la oferta del expediente de contratación con número de referencia ……., se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 133 de la Ley de Contratos del Sector Público:

(detallar)

Que dicho carácter confidencial se fundamenta en las razones siguientes:

(detallar)

Lugar, fecha y firma.

Anexo XXIII. Declaración responsable económica

DECLARACIÓN RESPONSABLE: SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA (a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del contrato al que se licita[(1)]:

D./DÑA._____ con D.N.I./N.I.E/PASAPORTE_____ en nombre y representación de la empresa _____con C.I.F._____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Solvencia económica-financiera:

1.- Que, los datos que a continuación se expresan, se corresponden fielmente con lo que figura en las Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro indicado y correspondiente al ejercicio del año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos de la licitadora.

REGISTRO en el que se han depositado las cuentas	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

2.- Que, por una razón válida que a continuación se describe, la licitadora no tiene cuentas anuales aprobadas y depositadas del año de mayor volumen de los tres últimos concluidos (por ejemplo, por no tener obligación de presentar cuentas en el registro correspondiente o por ser una empresa de reciente creación)

……
……

3.- Que, acredita su solvencia económica y financiera aportando, además de la declaración responsable, los modelos 303 y/o 390 o equivalentes de declaración del Impuesto sobre el Valor Añadido o el modelo 200 o equivalente de declaración del Impuesto sobre Sociedades, por el motivo siguiente (señálese con un aspa):

- ☐ Ser empresario individual, sin obligación de inscribir las cuentas en el Registro Mercantil
- ☐ La razón válida referida en el apartado anterior

Documentación relativa al impuesto IVA o Sociedades que	EJERCICIO	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (IVA excluido):

se acompaña		

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20___.

(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(1) *Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.*

Anexo XXIV. Declaración responsable técnica

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA RELACIÓN DE SERVICIOS O TRABAJOS REALIZADOS, COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.
(a presentar, previo requerimiento, por la licitadora que haya presentado la mejor oferta)

Objeto del contrato al que se licita[1]: ……

D./DÑA._____ con D.N.I./N.I.E/PASAPORTE_____ en nombre y representación de la empresa _____ con C.I.F._____

DECLARA EXPRESAMENTE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que, la experiencia en la realización de servicios o trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, referida al año[2] ……., es la que se indica en la relación que a continuación se detalla:

SERVICIO O TRABAJO[3]	Importe IVA excluido ejecutado en el año referido	Destinatario	Certificado o documento acreditativo expedido por
S_1			
S_2			
S_3			
S_4			
S_5			
S_6			
S_n			
TOTAL IMPORTE IVA excluido ejecutado en el año referido	SUMA		

II.- Que en relación con los medios a adscribir a la ejecución del contrato: Se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios que figuran en su OFERTA.

Para que así conste, firmo la presente en _____ a ____de _____ de 20___.
(Lugar, fecha, firma y sello de la empresa)

(1) Póngase el nombre completo del objeto del contrato tal como aparece en el apartado A.- OBJETO DEL CONTRATO de la Carátula.
(2) Indíquese el año de mayor ejecución de los tres últimos.
(3) Indíquese el título completo del servicio o trabajo

AZPIEGITURAK, S.A.M.P.