Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

A. PODER ADJUDICADOR	
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE:	AYUNTAMIENTO DE ZUIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	PLENO
SERVICIO GESTOR:	SECRETARIA-INTERVENCIÓN

Fecha Resolución de inicio del expediente de contratación: 05.04.2022

Perfil de contratante: www.zuia.eus

Dirección del órgano de contratación: zuia.eus

Correo electrónico del órgano de contratación: zuiakoudala@ayto.araba.eus

B. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Número de Expediente	ZSE-01-22	**Tipo de Contrato:**	SERVICIOS
Tipo de Procedimiento	ABIERTO	**Tramitación:**	ORDINARIA
		Tramitación anticipada:	SI X NO

Forma de presentación de ofertas:

Manual X Electrónica Manual y Electrónica

Cabe recurso especial: X SI NO

Contrato sujeto a regulación armonizada: SI X NO

Directiva aplicable:

C. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Definición del objeto del contrato:

Servicio de Atención a las personas usuarias y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna del municipio de Zuia.

CPV: 85312100-0 Servicios de Centros de Día

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

Presupuesto base IVA excluido:	Tipo de IVA aplicable:	Presupuesto base IVA incluido:
188.652,00 €	4%	196.198,08 €

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Aplicación presupuestaria: 231.227.000

Sistema de determinación del precio:

El valor unitario del mercado.

E. VALOR ESTIMADO

Presupuesto base de licitación (IVA excluido)	188.652,00
	188.652,00
Posibles prórrogas (máximo 2 años)	1.422,00
Modificaciones (un máximo de 60 horas)	
TOTAL VALOR ESTIMADO:	378.726,00

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

Diputación Foral Álava	Ayuntamiento	Otros
80% o 90%	20% o 10%	

G. ANUALIDAD

Ejercicio	A cargo de la Admón. Foral	A cargo del Ayuntamiento	A cargo de otros	TOTAL (IVA excluido)
2022	37.730,40	9.432,60€		47.163,00
2023	75.460,08	18.800,00		94.326,00
2024	37.730,00	9.432,60€		47.163,00

H. PLAZO DE EJECUCIÓN	**I. PRÓRROGA**	**J. PLAZO DE GARANTÍA**
2 años	X SI NO	Mínimo 1 año.

K. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

SI X NO

L. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

SI X NO

M. REVISIÓN DE PRECIOS

SI X NO

N. GARANTÍAS

PROVISIONAL: SI X NO	

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

DEFINITIVA : X SI NO	ASCIENDE A 5 % precio de adjudicación, IVA excluido, estimando como precio de adjudicación el ofertado por nº máximo horas para los 2 años de duración del contrato 7.960 horas.
COMPLEMENTARIA: SI X NO	

O. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS
SI X NO
P. SUBROGACIÓN
X SI NO
Q. SUBCONTRATACIÓN (cláusula 34)
X SI NO
R. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS (cláusula 39)
X SI NO
S. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	AYUNTAMIENTO DE ZUIA		
Órgano de contratación	ALCALDE-PTE.	CÓDIGO DIR3	L01010632
Órgano con competencias en materia de contabilidad	AYUNTAMIENTO ZUIA	CÓDIGO DIR3	L01010632
Destinatario de la prestación	AYUNTAMIENTO ZUIA	CÓDIGO DIR3	L01010632

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS USUARIAS Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA DE LAS PERSONAS MAYORES DE ZUIA

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Régimen jurídico

1. Régimen jurídico

El presente contrato tiene carácter administrativo y se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 25 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).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este Pliego y en su correspondiente de Prescripciones Técnicas. Ambos pliegos tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009), y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

CAPÍTULO II. Del órgano contratante

2. Órgano de contratación

El órgano de contratación es el Pleno conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP (puesto que corresponden al mismo las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto, y, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas (es decir, los que por valor o duración no correspondan al Alcalde).

3. Responsable del contrato y unidad encargada del seguimiento y Ejecución

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1 LCSP, supervisar su ejecución 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.

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 del servicio.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

La unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el Servicio Social de Base.

CAPÍTULO III. Del contrato

4. Objeto y necesidad del contrato

Es objeto del presente contrato la adjudicación del servicio de Atención de las personas usuarias y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna para las personas mayores del municipio de Zuia.

Estos servicios estarán dirigidos a atender durante el día a personas mayores de 65 años, empadronadas en cualquier momento en el Territorio Histórico de Álava, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como la rotación familiar.

Código CPV: 85312100-0 Servicios de Centros de Día.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

- Facilitar la permanencia de la persona mayor dependiente en su entorno habitual, intentando alcanzar el mayor nivel de autonomía posible, ofreciendo un marco adecuado donde la participación en las actividades de manera individual o colectiva, según las características físicas y psíquicas de cada mayor, consigan disminuir la pasividad y el aislamiento y aumentar su grado de socialización.
- Ofrecer apoyo social y asistencia a las familias y demás cuidadores informales, facilitando la mejor atención al mayor; interviniendo sobre el estrés y los conflictos ocasionados por el cuidado permanente de las personas mayores y proporcionando formación sobre diferentes aspectos relacionados con el cuidado del mayor.
- Intentar reducir el número de ingresos en el ámbito institucional.

División en lotes. No. Dada la naturaleza y características del servicio que se pretende contratar no es posible su división en lotes. Es necesario contar con un único equipo de profesionales para dar coherencia y homogeneidad al desarrollo del servicio.

5. Valor estimado

El valor estimado del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la LCSP, que incluye una eventual prórroga (hasta un máximo de cuatro años incluido el plazo inicial) y una posible modificación de un máximo de 60 horas, asciende a 378.726,00 euros IVA excluido (4%).

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	IMPORTE
Presupuesto base licitación (2 años máximo 7960 horas)	188.652,00
Prórroga (2 años máximo)	188.652,00
Modificaciones máximo 60 horas	1.422,00
TOTAL	378.726,00

6. Presupuesto base de licitación y precio del contrato

Los contratos tendrán siempre un precio cierto, que deberá expresarse en euros.

El presupuesto de licitación del servicio para los dos años de duración es de 188.652,00 euros, más el IVA (4%) que asciende a 7.546,08 euros, en base al número máximo de horas de prestación del servicio al año (3.980 horas x2 = 7960). Para el cálculo del precio se ha tenido en cuenta un número de horas al año de dedicación del personal adscrito al mismo: 3.980 horas.

Desglose del presupuesto del servicio para los dos años, con un máximo de 3.980 horas anuales:

- Costes directos: retribución de 2 personas con una jornada del 91,67 % y una 3ª con un 42,10 %, seguridad social (31,50 %), antigüedad, posibles bajas y vacaciones: 84.893,00. euros.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

- Costes indirectos y gastos generales 5%: 4.716,50 euros
- Beneficio industrial 5%: 4.7156,50 euros
-IVA: 4%

Total: 94.326 euros x 2 años = 188.652,00 más IVA, lo que supone un precio máximo de **23,70 euros la hora más IVA** (con un máximo de 7.960 horas en los dos años).

Anualidad	Base imponible	IVA (21%)	Importe con 21% IVA
2022	47.163,00	1.886,52	49.049,52
2023	94.326,00	3.773,04	98.099,04
2024	47.163,00	1.886,52	49.049,52
TOTAL	188.652,00	7.546,08	196.198,08

Dicho presupuesto ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 y 309 LCSP. Su cálculo incluye los tributos de cualquier índole.

En todo caso, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y deberá indicar como partida independiente el IVA. 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 la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por las licitadoras incluyen todos los factores de valoración y gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta de la adjudicataria, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, **que será repercutido como partida independiente.**

La baja que pueda resultar como resultado de la adjudicación, dará lugar en su caso, a una baja proporcional de los importes de cada una de las anualidades previstas.

Las ofertas se presentarán por **precio unitario**, y la adjudicación se realizará en base a dicho precio la hora.

No se admitirán proposiciones que superen el citado precio unitario de licitación.

En el cálculo del presupuesto máximo se han previsto un número máximo de 3.980 horas anuales. Los factores utilizados para la determinación del presupuesto incluyen costes salariales y gastos generales y beneficio industrial.

7. Existencia de crédito

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Existe crédito suficiente para atender las obligaciones de este contrato en la aplicación presupuestaria 231.227.000 del presupuesto del año en curso, teniendo en cuenta el periodo correspondiente al año 2022 en que se desarrollará el mismo (máximo 6 meses).

Asimismo, el órgano competente en materia presupuestaria se compromete a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios futuros que resulten afectados, haciéndose constar que la adjudicación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los años afectos.

El importe se abonará con cargo a la partida 231.227.000 del Presupuesto Municipal; quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato y comprometiéndose a reservar los créditos oportunos en los presupuestos de los ejercicios que resulten afectados.

Este servicio está financiado parcialmente por el Departamento de Asuntos Sociales de la Diputación Foral de Álava, en base a un Convenio de colaboración suscrito para la gestión y mantenimiento del Centro Rural de Atención Diurna de Zuia.

8. Plazo y lugar de ejecución

El comienzo de los trabajos objeto del presente contrato tendrá lugar el día 1 de julio de 2022, o, en su caso, el día siguiente a la formalización del contrato.

El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS a partir de la fecha de inicio del servicio. A su vencimiento podrá prorrogarse por períodos sucesivos hasta un máximo de CUATRO AÑOS (incluido período inicial y prórrogas).

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 LCSP.

El ámbito en el que se ha de prestar el servicio objeto del contrato a que se refiere el presente pliego comprende el municipio de Zuia.

9. Prórroga del contrato

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el contrato podrá prorrogarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 LCSP, hasta un máximo de 4 años, incluido el plazo inicial previsto de 2 años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será 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. Quedan exceptuados de la obligación del preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 29 LCSP.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato establecida en el apartado 2 del artículo 29 LCSP no será obligatoria para la contratista en los casos en los que en el contrato se dé la causa de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

resolución establecida en el artículo 198.6 LCSP, por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

No obstante, de conformidad con el artículo 29.4 LCSP, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por la contratista, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación, y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un período máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

En este caso, en atención a la naturaleza imprevisible de esta prórroga, cuya aplicación no deriva de la voluntad del órgano de contratación, la misma no se tomará en consideración a efectos de fijar el valor estimado, ni será de aplicación la obligación de preaviso anteriormente referida.

Las prórrogas se deberán aprobar con carácter previo a la finalización del contrato.

10. Condiciones especiales de ejecución

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 LCSP:

Consideraciones de tipo social o relativas al empleo:

1.- La empresa contratista estará obligada, a lo largo de toda la ejecución contractual, al cumplimiento de todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en vigor en material fiscal, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales, de seguridad y de salud en el trabajo y de protección del medio ambiente que sean aplicables a las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución del contrato.

2.- La empresa deberá abonar a lo largo de toda la ejecución del contrato el salario recogido en el convenio colectivo de Intervención Social de Álava de aplicación 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.

3.- Deberá cumplir con las solicitudes de información que por la responsable del contrato se efectúen respecto a las condiciones laborales de los trabajadores y cuanta información al respecto se solicite.

4.- La empresa contratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley del Parlamento Vasco 4/2005, de 18 de febrero, para la igualdad de mujeres y hombres.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

En el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución, se impondrán las penalidades previstas en la cláusula 37 del presente Pliego.

De tipo lingüístico:

En las relaciones entre el poder adjudicador y la contratista se empleará normalmente el euskera. A efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear normalmente el euskera, lo siguiente:

a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al poder adjudicador, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el poder adjudicador se dirige en euskera al personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la empresa encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con el poder adjudicador derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.

b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera.

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 contratista y los usuarios y 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 realizaran en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, 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.

Si por aplicación de la ley o de las correspondientes cláusulas del convenio colectivo aplicable, la nueva adjudicataria hubiera de subrogarse en las relaciones laborales con el colectivo de personas trabajadoras adscrito al contrato extinguido, y éste no estuviera capacitado lingüísticamente para cumplir con los requisitos en materia establecidos en los pliegos de cláusulas contractuales, la nueva contratista vendrá obligada a cubrir las

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

sustituciones del personal subrogado que deba realizar con personas que cumplan con el conocimiento y uso del euskera que resulte exigible al contrato en cuestión.

En materia de protección de datos:

Deber de confidencialidad.

La contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a tercero dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita de la Administración. En todo caso, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Protección de datos de carácter personal.

Asimismo, queda obligada a hacer cumplir a su personal las obligaciones relativas al deber de secreto, así como a no relevar, transferir, ceder o comunicar los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aun finalizada su relación con el Ayuntamiento.

La adjudicataria que sola o conjuntamente con otros, trate datos de carácter personal por cuenta del Ayuntamiento de Zuia, como consecuencia de la ejecución de un contrato de servicios, tendrá la consideración de encargada del tratamiento y deberá firmar el correspondiente contrato de confidencialidad de carácter personal.

11. Revisión de precios

En el presente contrato no procederá la revisión de precios, teniendo en cuenta lo indicado en el artículo 103 del LCSP.

CAPÍTULO IV. De la licitadora

12. Aptitud para contratar

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 LCSP y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, o en su caso, se encuentren debidamente clasificadas, conforme a continuación se detalla.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios 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.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la 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, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios, será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividades que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del código de Comercio, y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

13. Clasificación y solvencia

De conformidad con el artículo 74 LCSP, para celebrar contratos con el sector público, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación. Este requisito podrá ser sustituido por el de la clasificación.

Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, no obstante, de conformidad con el artículo 77 de la Ley de Contratos del Sector Público, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación y categoría de clasificación correspondientes al contrato, pero en el presente caso no procede porque el objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de los grupos o subgrupos de clasificación correspondientes.

– **Solvencia económica y financiera**:

Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, por importe mínimo de una vez y media el precio anual del servicio (141.489€) IVA excluido.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

El volumen anual de negocios de la licitadora o candidata 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 legalizadas por el Registro Mercantil.

- **Solvencia técnica o profesional:**

Experiencia en la realización de trabajos de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, y que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años sea igual o superior a la anualidad el contrato. Su acreditación se exigirá preceptivamente a la propuesta como adjudicataria, siendo causa de rechazo de la oferta su no acreditación en la forma a continuación: se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

En el caso de operadoras económicas de nueva creación (antigüedad inferior a cinco (5) años) deberán disponer de la siguiente solvencia técnica o profesional: declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y del número de responsables durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente cuando le sea requerida por los servicios del órgano de contratación.

Las anteriores circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato. Estos requisitos de solvencia deben ser acreditados solamente por la licitadora que haya presentado la mejor oferta, mediante los documentos que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa 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, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios y que la entidad a la que recurra no esté incursa en prohibición de contratar. La acreditación de la solvencia mediante medios externos a que se refiere el artículo 75 de la LCSP, exigirá demostrar que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de estos medios mediante la exhibición del correspondiente documento de compromiso o disposición.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

CAPÍTULO V. Del procedimiento de adjudicación

Sección primera. Del procedimiento y criterios de adjudicación.

14. Procedimiento

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto con tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula 16 del presente pliego.

Al presente contrato le es de aplicación el régimen especial de revisión regulado en el artículo 44 y siguientes de la LCSP.

15. Publicidad

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil de contratante, http://www.zuia.eus y plataforma de contratación del Gobierno Vasco http://www.contratacion.euskadi.eus

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Zuia, zuia.eus y plataforma de contratación del gobierno vasco, Euskadi.eus, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas y demás documentación complementaria, en su caso.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

Cuando, por parte de los interesados, se solicite la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138.3 LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de diez días antes del transcurso de dicho plazo. La solicitud se efectuará al número de fax 945430366 o a la dirección de correo electrónico zuiakoudala@ayto.araba.eus, previstos en el anuncio de licitación. Las respuestas serán publicadas en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Zuia.

Las aclaraciones sobre los Pliegos o resto de documentación se publicarán en el Perfil del contratante y tendrán carácter vinculante.

16. Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación que se han fijado están vinculados al objeto del contrato y respetan el contenido del artículo 145 LCSP: “Artículo 145 Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

La adjudicación de los contratos se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Así la mejor relación calidad-precio se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos.

a. Criterios valorables mediante fórmulas: máximo 38 puntos.

– **Oferta económica: máximo 35 puntos.**

Se aplicará el criterio de puntuación, que otorgará la puntuación máxima (35 puntos) a la oferta cuya baja sea la mayor de las proposiciones presentadas (IVA excluido) y 0 puntos a la que no baje nada, asignándose a las demás ofertas los puntos de forma proporcional conforme a la siguiente fórmula:

Vx= Z* (L-Px)/(L-Pmín)
Vx = valoración oferta X
Z = puntuación máxima (35 puntos)
L = precio base de licitación
Px = precio de la oferta X
Pmín = precio mínimo ofertado

– **Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: máximo 3 puntos.**

Se valorarán, con un **máximo de 1 punto**, las medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que la licitadora se comprometa a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato y que mejoren los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres y en el convenio colectivo de aplicación. La empresa licitadora deberá presentar una propuesta técnica con indicación de las medidas concretas a aplicar. Para su valoración, la empresa deberá especificar en su propuesta técnica de forma detallada las medidas de conciliación previstas, el calendario de aplicación y las medidas de seguimiento y evaluación.

No se otorgará puntuación alguna en caso de que la propuesta técnica incluya medidas de conciliación ya exigidas por la Ley y el convenio colectivo de aplicación.

Se valorará con un **máximo de 1 punto**, la programación como mínimo de dos actividades anuales, adecuadas a la edad de las personas usuarias del servicio, que promuevan la igualdad de mujeres y hombres y la promoción de nuevos tipos de roles de género, así como la prevención de conductas sexistas y violencia machista. Estas actividades se realizarán en coordinación y colaboración con el Servicio de Igualdad de la Cuadrilla de Gorbeialdea que será el encargado de facilitar y asesorar su desarrollo.

Se deberá especificar el contenido, objetivos y metodología de trabajo de las actividades propuestas.

Se valorará con un **máximo de 1 punto**, el desarrollo de formación al personal trabajador del Centro Rural de Atención Diurna (mínimo 5 horas) cuyo contenido deberá

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

estar relacionado con contenidos básicos en materia de igualdad, así como con la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención de la violencia machista en el ámbito concreto del trabajo para dar cumplimiento a las previsiones del Plan municipal de Igualdad.

b. Criterios valorables mediante juicio de valor: máximo 62 puntos.

– **Proyecto técnico y de gestión: máximo 55 puntos.**

La documentación referida a este criterio no podrá exceder de 30 folios en formato DIN A4 a una cara, con letra tipo Arial tamaño no inferior a 11 puntos y párrafo interlineado sencillo.

En caso de presentar un número superior a los 30 folios, solo serán objeto de lectura y valoración los 30 primeros.

Este Proyecto es el documento en el que se define la propuesta específica presentada por la empresa licitadora y deberá desarrollarse exclusivamente en los siguientes apartados:

- Diseño global de la intervención, proyecto de actividades diarias y puntuales a desarrollar tanto en las instalaciones como fuera de ellas: actividades físicas, de tiempo libre y ocio, así como con motivo de eventos o celebraciones especiales, organización del equipo cuidador con la distribución de tareas: máximo 30 puntos.

- Composición y formación de las personas integrantes del equipo de trabajo y previsión de cobertura de vacantes/sustitución de personal, valorándose la titulación del personal, su conocimiento de Euskara: máximo de 15 puntos.
- Conocimiento del entorno e integración del Centro de día en las coordenadas sociodemográficas y de proximidad en la planificación de la atención, coordinando las actividades del mismo con otros colectivos y sectores- infancia, juventud- aprovechando la celebración de determinados eventos o actividades que se desarrollen en distintos ámbitos (cultural, festivo…): máximo 5 puntos.
- Establecimiento de un sistema para la evaluación de las intervenciones y del cumplimiento de los objetivos en el que participen tanto el equipo cuidador como las personas usuarias y sus familias o personas allegadas: máximo 5 puntos.

– **Mejoras de la calidad de la prestación del servicio: máximo 7 puntos.**

Se valorarán las propuestas de mejoras e innovación en la calidad de la prestación del servicio, en aspectos tales como infraestructuras, sistematización, procesos de control de calidad, programación de acciones, incorporación de nuevas tecnologías y otras.

Sección Segunda. De la garantía

17. Garantía definitiva

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

La licitadora que presente la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe del precio final ofertado por la misma, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por los dos años de duración del contrato, teniendo en cuenta el número de horas máximo, que es de 7.960. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada en el plazo de diez días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el incumplimiento por parte de la contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, prevista en el artículo 196 LCSP.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 108.1 LCSP.

Cuando, como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo en caso contrario, en causa de resolución.

La garantía complementaria se establecerá de conformidad con lo previsto en el artículo 107.2 LCSP.

18. Devolución y cancelación de la garantía definitiva

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o se cancelara el aval o seguro de caución.

TÍTULO II. LICITACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. De las proposiciones

19. Lugar y plazo de presentación de proposiciones

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 14:00 horas el día siguiente a la fecha de finalización de presentación de ofertas.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Idioma: la documentación deberá presentarse redactada, o traducida oficialmente, en euskera o castellano.

Medios: Medios electrónicos:

La presentación de ofertas se realizará obligatoriamente por medios electrónicos a través de la aplicación denominada SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA ubicada en KONTRATAZIO PUBLIKOA EUSKADIN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN EUSKADI SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.

Los requisitos para su utilización son los siguientes:

1. Requisitos administrativos:

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la CAE a efectos de tramitación electrónica. Actualmente estos certificados electrónicos son los siguientes:

- Izenpe (Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- FNMT(Entidad, Ciudadano, Representante de Entidad)
- Dni-e
- Camerfirma (Entidad, Ciudadano)

b) Estar en alguna de estas situaciones:

- Estar dada de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.
- Estar dada de alta en el sistema de habilitación temporal.
- En el caso de que dos o más operadoras económicas concurran agrupadas con el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarias: el compromiso de UTE debe estar registrado en el sistema de habilitación temporal.

2. Requisitos técnicos:

La información sobre los requisitos técnicos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://apps.euskadi.eus/w32content/es/contenidos/informacion/lic_elec_requisitos.tecnicos/es_def/index.shtml

3. Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica: **945.016.298.**

Forma de presentación:

a) Se deben anexar los documentos indicados en la cláusula 20 del presente pliego.
b) Sólo se garantiza lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, xpdf, .rtf., .sxw, .sdw, .abw, .xml, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z.
c) Con el objetivo de minimizar la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

d) Se entenderá recibida la oferta en el plazo de presentación si se inicia la transmisión dentro de él y finaliza con éxito.

Cada licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

20. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones y documentos que se acompañen se presentarán en TRES (3) ARCHIVOS cerrados que estarán unidos y firmados por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

20.1.- ARCHIVO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA para tomar parte en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Zuia para contratar el Servicio de atención a las personas usuarias y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna.

En este sobre se deberá aportar la siguiente documentación:

Documento Europeo Único de contratación (DEUC) del operador económico debidamente cumplimentado. Respecto a la parte IV del DEUC, el operador económico se limitará a cumplimentar la Sección α. **Anexo I**

Cuando varios operadores económicos deseen participar en UTE, se deberá presentar un DEUC separado, en el que figure la información requerida en las partes II a IV, por cada operador económico participante.

El DEUC está disponible en formato electrónico y en formato Word en el perfil del contratante. Las licitadoras deberán cumplimentar u aportar el DEUC en cualquiera de ambos formatos, a su elección (se recomienda formato electrónico o xlm.)

En el caso de UTEs, Compromiso de constituirse formalmente en UTE que figura en el **Anexo II**.

Declaración sobre los compromisos que el operador económico asume respecto de las personas trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato según el modelo que figura en el **Anexo III.**

Si se trata de operadores económicos comunitarios o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y el contrato se va a ejecutar en España,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

deben adjuntar la 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

Si se trata de varios operadores económicos no comunitarios, deben presentar el informe regulado en el artículo 68.1 LCSP. Asimismo, si el contrato va a ejecutarse en España, deberán 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al operador económico.

A los efectos de lo dispuesto en la Sección D de la parte III, se consideran motivos de exclusión puramente nacionales los siguientes (letra d) del artículo 71.1 LCSP:

- Incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2% para personas con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.
- Incumplimiento de la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres en caso de operadoras económicas de 50 o más personas trabajadoras.

20.2.- ARCHIVO C: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (PROYECTO TÉCNICO Y DE GESTIÓN Y MEJORAS): incluirá la documentación que sirva de base para la asignación de puntos en función de los criterios de valoración señalados en la cláusula **16** del presente pliego y concretamente el Proyecto y Mejoras, donde se recojan los aspectos justificativos de los criterios de adjudicación no valorables mediante fórmulas.

En ningún caso se deberá contener en este sobre la oferta económica, ni aquellos otros documentos cuya valoración deba hacerse conforme a criterios de apreciación automática.

20.3.- ARCHIVO B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA: contendrá la proposición económica ajustada al modelo que figura como Anexo IV de este pliego, expresando en letra y número, sin contradicciones ni tachaduras, el precio/hora (con el IVA desglosado) en el que se compromete a ejecutar el servicio en cuestión, con todos los gastos que este pliego atribuye a la adjudicataria.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

proposición, o existiese reconocimiento por parte de la licitadora que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la oferta económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

21. Comité de Expertos, Mesa de Contratación y Apertura de Plicas

La valoración de los criterios dependientes de un juicio de valor se encomendará a un comité de expertos, cuya composición es la siguiente:

- Trabajadora Social del Servicio Social de base de Zuia.
- Trabajadora Social nombrada por la Cuadrilla de Gorbeialdea.
- Personal técnico del Instituto Foral de Bienestar Social.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y clasificar la documentación administrativa. La Mesa de Contratación estará formada por las siguientes personas: Presidente el Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue y Vocales la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Zuia, la Técnica de Administración General actuando como Secretari@ un/a funcionari@ personal del Ayuntamiento.

La Mesa de contratación acordará el rechazo de aquellas ofertas que:

a) Incluyan algún documento dentro de un sobre diferente al indicado en la anterior cláusula 20 y ello comprometa al secreto de la oferta.

b) Presenten contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer con total certeza su contenido.

c) No guarden concordancia con la documentación examinada y admitida.

d) Superen el presupuesto base de licitación, es decir, el precio unitario.

e) Varíen sustancialmente el modelo de la oferta económica incluido en este pliego.

f) Comporten error manifiesto en el importe.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

g) Adolezcan de error o inconsistencia que le hagan inviable reconocida por la licitadora.

h) Incumplan las condiciones o requisitos establecidos en el PCAP o PPTP.

i) Contengan virus que imposibiliten su lectura o el acceso a su contenido.

La mesa de contratación podrá recabar en cualquier momento anterior a la formulación de la propuesta de adjudicación las aclaraciones necesarias para la compresión de las ofertas. En ningún caso se admitirá que, a través de presentación de aclaraciones, las licitadoras varíen los términos expresados en la oferta.

a. Apertura y calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos ARCHIVO A

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, La Mesa de Contratación calificará los documentos presentados en el **Archivo A** en tiempo y forma.

Si concluyese que la documentación examinada es correcta y suficiente para acreditar el cumplimiento de los requisitos, acordará la admisión de todas las licitadoras al procedimiento.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación examinada, acordará conceder a las licitadoras que la hubieren presentado u omitido un plazo de tres (3) días hábiles para que aporten la documentación necesaria para subsanar el defecto o la omisión detectada.

Una vez transcurrido el plazo concedido, la mesa de contratación procederá a examinar la documentación aportada en esa fase de subsanación y acordará la admisión o exclusión de las licitadoras. Si acordase excluir a alguna licitadora, el acuerdo iniciará las razones de la exclusión.

La relación de licitadoras admitidas y excluidas se publicará en el perfil del contratante con indicación, en este último caso, de las razones de la exclusión.

b. Apertura y valoración de la parte de la oferta evaluable mediante criterios no valorables mediante fórmulas. ARCHIVO C

Una vez realizadas estas actuaciones, la **apertura del Archivo C** referente a la documentación de criterios no valorables por fórmulas, Proyecto técnico y de gestión y Mejoras, tendrá lugar en acto público el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de proposiciones (excluidos sábados) a las 14:00 horas, salvo que hubiera que retrasarlo para la subsanación de la documentación. Tras la lectura de dichas proposiciones,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

se dará traslado de la documentación al Comité de expertos que realizará la valoración de la misma.

Respecto a esta documentación el Ayuntamiento podrá solicitar cuantas aclaraciones estime necesarias para llegar a un mejor conocimiento de las condiciones en que se formula la oferta correspondiente, siempre antes de proceder a la apertura del sobre B.

c. Apertura y evaluación de la parte de la oferta evaluable mediante criterios cuya aplicación automática. ARCHIVO B

Antes del inicio de la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Examinará el informe de valoración emitido por el Comité de Expertos y efectuará la valoración y asignación de puntuaciones a las ofertas.
- En los casos previstos en la primera parte de esta cláusula 21 acordará el rechazo de la/s oferta/s.

Una vez iniciado la parte de la sesión que tiene carácter público:

- Comunicará a los asistentes a la sesión las puntuaciones asignadas a cada oferta y, en su caso, dará cuenta de las ofertas rechazadas y las razones del rechazo.

La mesa de contratación, tras realizar las actuaciones previas procederá a la apertura de los sobres B presentados por las licitadoras cuyas ofertas no hayan sido rechazadas y procederá a la lectura de las ofertas.

Comprobará si las ofertas incurren en alguna de las causas de rechazo establecidas al comienzo de esta cláusula y adoptará, en su caso, el consiguiente acuerdo de rechazo.

Comprobará si las ofertas admitidas rebasan los límites establecidos, en su caso, en la cláusula 22 (ofertas con valores anormales), y si alguna los rebasa, realizará las actuaciones previstas en el art. 149.4 LCSP. La mesa de contratación determinará el plazo de audiencia atendiendo a las características de las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (3) días hábiles ni superior a diez (10) días hábiles.

Finalizado ese procedimiento, acordará proponer al órgano de contratación la admisión o rechazo de la/s oferta/s que considere que no puede/n ser cumplida/s.

Calculará las puntuaciones de las ofertas y determinará cual es la mejor mediante la suma de puntos obtenidos por cada una de ellas en todos y cada uno de los criterios de adjudicación.

Para efectuar el cálculo no tomará en consideración la/s oferta/s cuyo rechazo haya propuesto.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Además, en el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará el régimen de desempate establecido en el artículo 147.2 LCSP:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las licitadoras deberán acreditarlas, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

Posteriormente, la mesa de contratación clasificará las ofertas por orden decreciente de puntuación y, en base a dicha clasificación, elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El resultado de los actos de la Mesa de contratación se reflejará en las actas de apertura. Estas actas se publicarán en el perfil del contratante difundido en la web municipal.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de las interesadas. Si éstas no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

22. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas económicas que se encuentren en los siguientes supuestos (art.85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas):

1. *Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

2. *Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.*

3. *Cuando concurran tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha medida la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.*

4. *Cuando concurran cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media solo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.*

Para la valoración de las ofertas consideradas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Cuando se identifique que una proposición puede ser considerada desproporcionada o anormal, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la LCAP.

CAPÍTULO II. De la propuesta de adjudicación, perfección y formalización

23. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no lo adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, 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.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

24. Adjudicación del contrato

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

Una vez aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que presente en el plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que reciba el correspondiente requerimiento, los siguientes documentos:

1.- A efectos de acreditar su capacidad de obrar:

1.1. Las licitadoras españolas que sean personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

1.2. Las licitadoras no españolas nacionales de Estados miembros de la unión europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.2 LCSP.

1.3. Las demás licitadoras extranjeras acreditarán su capacidad de obrar de conformidad con lo dispuesto en el art. 84.3 LCSP.

2. Apoderamiento: Cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

3.- Solvencia: conforme a lo dispuesto en la cláusula 13 del presente Pliego.

4.- Disponibilidad de la solvencia y medios de otras entidades durante toda la vigencia del contrato: si la licitadora ha recurrido a la solvencia y medios de otras entidades deberá aportar el "Compromiso de disposición de solvencia y medios de otras entidades".

5.- Ausencia de prohibiciones de contratar: documentación acreditativa de la no concurrencia de prohibiciones de contratar de conformidad con lo dispuesto en el art. 85 de LCSP.

6.- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social: certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias para contratar con el sector público y certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social para contratar con el sector público. En caso de que la licitadora deba tributar en varios territorios, deberá aportar los certificados emitidos por todas y cada una de las Administraciones competentes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

7.- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

7.- Garantía: justificante de haber constituido la garantía definitiva.

8.- Los originales, que, en su caso, puedan ser requeridos de entre aquellos previamente presentados a través de copia simple.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La inscripción en los registros, listas y bases de datos referenciados en la cláusula 11.5 de condiciones generales tendrá los efectos indicados en dicha cláusula en relación con la acreditación de los datos que figuren en dichos registros, listas y bases de datos siempre que su acceso cumpla el requisito de gratuidad.

En el supuesto de que no cumplimente adecuada, entre el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que ha retirado su oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del presupuesto correspondiente al número de horas de los dos años (IVA excluido), en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 71.2 LCSP.
- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

La adjudicación del contrato corresponde al Alcalde-Presidente tal y como se ha señalado en la cláusula 2.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por la propuesta adjudicataria.

La resolución de adjudicación se notificará a las licitadoras, junto con, en su caso, el informe de valoración de las partes de la oferta para cuya elaboración se han empleado criterios que exigen realizar un juicio de valor y el informe de análisis de la justificación de aquellas ofertas anormalmente bajas, los cuales deberán ser publicados en el perfil del contratante en el plazo de quince (15) días.

Si como consecuencia del contenido de la resolución de un recurso especial del artículo 44 de la LCSP fuera preciso que el órgano de contratación acordase la adjudicación

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

del contrato a otra licitadora, se concederá a esta un plazo de diez (10) días hábiles para que aporte la documentación señalada anteriormente.

En todo caso, la notificación de la adjudicación se practicará por medios electrónicos.

25. Perfección y formalización del contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

El contrato se formalizará en los términos y plazos que dispone el artículo 153 LCSP previa presentación de los siguientes documentos

a) Escritura pública de constitución de la UTE cuando las adjudicatarias hayan concurrido agrupados en UTE.

b) Las pólizas de los contratos de seguros específicamente exigidos, en su caso, en la cláusula 31 de este pliego que deberá incluir como personas aseguradas a la contratista, y al poder. Se debe aportar, además, el/los correspondiente/s justificante/s de pago.

Dado que el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, 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.

La formalización se publicará en el perfil del contratante junto con el correspondiente contrato en un plazo no superior a quince (15) días tras su perfeccionamiento diez (10) días después de la formalización.

En el supuesto de que no fuera posible la formalización del contrato en los plazos señalados legalmente por causas imputables a la adjudicataria, se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% 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 artículo 71.2 LCSP.
- Adjudicar el contrato a la siguiente licitadora por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, previo requerimiento y presentación de la documentación recogida en la cláusula 25.

TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO I. De los derechos y obligaciones del contratista

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Sección primera. De los abonos a la contratista

26. Valoraciones y abonos

La adjudicataria tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Administración.

El precio correspondiente a la prestación del servicio se abonará previa presentación por parte de la empresa adjudicataria de la correspondiente factura por cuantía equivalente al número de horas del contrato, teniendo en cuenta la adjudicación del contrato es para dos años.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, Decreto Foral 18/2013, del Consejo de Diputados de 28 de mayo, que aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación en Álava, los siguientes extremos previstos en el apartado segundo de la disposición Adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica: a) Que el órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Zuia; b) que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención; c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Zuia; d) Que el código DIR3 es L01010632; E) Que la oficina contable es L01010632; F) Que el órgano gestor es L01010632; G) Que la unidad tramitadora es L01010632.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo.

El abono se hará efectivo una vez que, presentada esta factura, no se ponga reparo alguno a los trabajos realizados y lo ordene el Alcalde-Presidente, y, en todo caso, dentro del plazo previsto en los artículos 198.4 y 210.4 LCSP.

No obstante, conforme dispone el artículo 311.3 LCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o tendrá derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Todos los pagos que proceda realizar la contratista quedarán afectos a la satisfacción de las responsabilidades en que pudiera incurrir, quedando facultado el Ayuntamiento para deducir de estos las cantidades necesarias para la extinción de aquellas.

Sección segunda. De las exigencias a la contratista

27. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

27.1.- Obligaciones contractuales esenciales cuyo incumplimiento es, de conformidad con lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP, causa de resolución del contrato:

1.- Las condiciones especiales de ejecución indicadas en la cláusula 10 del presente pliego.

2.- Las obligaciones impuestas en materia de protección de datos.

3.- Cumplimiento por parte de la contratista de los compromisos asumidos en su oferta.

4.- Cumplimiento de todas las prestaciones establecidas en los Pliegos de bases técnicas.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales constituye infracción grave a efectos del art. 71.2c) de la LCSP.

27.2.- Otras obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:

Obligaciones en materia medioambiental: No.

Obligaciones en materia social o laboral: Cumplir las condiciones salariales de las personas trabajadoras conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, a los efectos del art. 122.2 LCSP, que se concretan en la cláusula siguiente:

Son a cuenta de la contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, horarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen las licitadoras como en las propuestas de adjudicación se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

Sección tercera. De las disposiciones laborales y sociales y de transparencia

28. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

La contratista está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligada al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobados por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien, en todo caso, la adjudicataria estará obligada a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2016, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la adjudicataria del contrato está obligada a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Zuia, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Zuia, y ello con independencia de las facultades de Control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

a. Obligaciones esenciales: Subrogación.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

En cumplimiento de la propuesta de la persona o entidad adjudicataria en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

En cumplimiento de las condiciones establecidas en el convenio sectorial de aplicación (Convenio Colectivo para el sector de Intervención Social en Álava, BOTHA nº 75 de 28 de junio de 2018), en particular a lo dispuesto en el artículo 51, relativo a la cláusula de subrogación empresarial.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Conforme a las obligaciones establecidas en el convenio de aplicación, la empresa adjudicataria de este contrato deberá subrogarse en la posición de la anterior empresa respecto de los contratos laborales de los trabajadores y trabajadoras. La subrogación de la persona o entidad adjudicataria del presente contrato en la relación laboral existente entre la empresa adjudicataria anterior y del personal que presta sus servicios en el Centro Rural de Atención Diurna afecta a las personas que se indican en el cuadro siguiente:

Empresa: Sirimiri Servicios Socioculturales S.L.

Convenio de aplicación: Se asume como referencia el Convenio de Intervención Social de Álava con los incrementos retributivos estimados para el período de vigencia del contrato.

SE ADJUNTA TABLA DE PERSONA A SUBROGAR como **Anexo V**.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, la persona o entidad adjudicataria debe presentar trimestralmente la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a las subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

La responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula. Sin dicho informe favorable, no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

El establecimiento de esta obligación en ningún caso supone la creación o el reconocimiento de vínculo laboral o funcionarial alguno del personal contratado por la empresa adjudicataria, o por las empresas subcontratadas por ésta.

Las obligaciones impuestas en esta cláusula tienen la consideración de condición especial de ejecución del contrato, y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Sección cuarta. De la confidencialidad y protección de datos de carácter personal.

29. Deber de confidencialidad

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

La contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

tal. Este deber se mantendrá en el plazo de 5 años desde el conocimiento de dicha información.

Es obligación de la adjudicataria no utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos, así como información relacionada directa o indirectamente con los trabajos objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido de los mismos, respondiendo, en su caso, de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

30. Propiedad de los trabajos y protección de datos de carácter personal

El Ayuntamiento de Zuia será titular de pleno derecho de toda la información contenida en los ficheros, archivos y registros informáticos que obren en poder de la empresa adjudicataria relacionados con el objeto del contrato.

Todos los estudios y documentos elaborados, en su caso, con motivo de la ejecución del contrato al que se refiere el presente pliego, serán propiedad del Ayuntamiento de Zuia, que podrá reproducirlos, modificarlos, publicarlos o divulgarlos total o parcialmente sin que pueda oponerse a ello la adjudicataria. La adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de dichos estudios y documentos, ni de forma total o parcial, ni directa o extractada, sin autorización expresa del órgano de contratación.

El acceso por parte de la persona o personas encargadas de los servicios objeto del contrato al tratamiento de datos de carácter personal se realizará única y exclusivamente con la finalidad de desarrollo del objeto del contrato.

La contratista debe someterse a la normativa de la Unión Europea y del estado español en materia de protección de datos.

Confidencialidad

La empresa o persona adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad, deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su perdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de las medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, la persona y entidades licitadoras quedan informadas de que los datos de carácter personal, que en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

Sección quinta. De los seguros y responsabilidades por daños

31. Seguros

La contratista estará obligada a suscribir a su cargo una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder de los daños materiales, personales o perjuicios derivados de los anteriores, causados a terceras personas, derivados de los actos de su personal, empleadas dependientes, con una cobertura mínima de 300.000,00 € que habrá de presentar junto el justificante de pago de la prima con carácter previo a la adjudicación del contrato, sin franquicias. Constará como asegurado adicional el Ayuntamiento, además de la contratista, sin perjuicio de constar expresamente como tercero el Ayuntamiento.

32. Responsabilidad de la contratista por daños y perjuicios

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual la contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

CAPÍTULO II. De la cesión y subcontratación

33. Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la adjudicataria a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando éste suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

34. Subcontratación

La adjudicataria del contrato sólo podrá subcontratar con terceros la realización de prestaciones accesorias del contrato: servicios generales de administración, cocina, comedor, limpieza y lavandería, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 215 de

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

la LCSP, quedando obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en el artículo 216 de dicho texto legal. En todo caso, la contratista asumirá total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración. El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación, en lo referente a la realización de prestaciones accesorias, serán causa de resolución del contrato. Las prestaciones principales habrán de ser realizadas por la adjudicataria.

CAPÍTULO III. De la ejecución del contrato

Sección primera. Del riesgo y ventura

35. Riesgo y ventura

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 LCSP.

Sección segunda. Del cumplimiento del contrato.

36. Trabajos defectuosos o mal ejecutados

La adjudicataria responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni de derecho alguno de la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

La empresa contratista quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

En caso de cumplimiento defectuoso o de incumplimiento de la ejecución total o parcial de las prestaciones objeto del contrato por parte del contratista, y por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de penalidades conforme se detalla en la cláusula 38.

Estas penalidades son independientes de la obligación de la contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera ocasionarle.

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá a la contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

Sección tercera. Del cumplimiento del plazo y penalidades por demora

37. Cumplimiento del plazo y penalidades por demora

La contratista está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Si los servicios sufrieren un retraso en su ejecución, y siempre que el mismo no fuere imputable a la contratista y ésta ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá, dándole un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que la contratista pidiese otro menor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 195.2 LCSP, regulándose los requisitos y tramites conforme al artículo 100 del RGLCAP. La responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables a la contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.3 LCSP, cuando se produzca demora en la ejecución de la prestación por parte del empresario, el órgano de contratación podrá conceder una ampliación del plazo de ejecución, sin perjuicio de las penalidades que en su caso procedan, resultando aplicable lo previsto en los artículos 192 y siguientes LCSP.

Cuando la contratista, por causas imputables a la misma, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o parcial, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesario para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista la penalidad, o en que, estándolo la misma, no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Sección cuarta. Del incumplimiento y penalidades

38. Otras penalidades por incumplimiento del contrato

En caso de cumplimiento defectuoso o de incumplimiento de la ejecución total o parcial de las prestaciones objeto del contrato por parte de la contratista, y por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que a continuación se detallan:

1.- Se impondrá una sanción del 3% del precio del contrato, que podrá ser incrementada hasta el 10% con la debida motivación de la responsable del contrato, en los siguientes supuestos:

- Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

- Incumplimiento de adscripción de medios.

2.- Se impondrá una sanción del 2% del precio del contrato, que podrá incrementarse hasta el 10% con la debida motivación del responsable del contrato, en el siguiente supuesto:

- Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato.

Para la imposición de las penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá a la contratista un periodo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse denuncia.

Dichas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltos, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El expediente para la imposición de las penalidades se iniciará por el Ayuntamiento en el momento en que tenga conocimiento de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar de forma grave a la ejecución material de los trabajos o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más que beneficiar la ejecución del contrato, podrá iniciarse dicho expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar a la contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por vía administrativa de apremio, al considerarse ingreso de derecho público.

Sección quinta. De la modificación y suspensión del contrato

39. Modificación del contrato

Los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en la Subsección 4ª de la Sección 3ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP (Arts. 203 y ss.) y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 LCSP, con las particularidades previstas en el artículo 207 LCSP.

Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación sólo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 203 LCSP.

Fuera de los casos legalmente previstos, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se prevén las siguientes modificaciones del contrato:

- Ampliación del número de usuarios del Centro de día respecto al previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas de 20 usuarios residentes.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

- Condiciones: cuando la distribución espacial lo permita y exista, durante la vigencia del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, demanda pendiente de atender a personas reconocidas o dependientes.
- Procedimiento: A propuesta del Servicio Social de Base, previa audiencia de la contratista e informe del Servicio Jurídico, el órgano de contratación aprobará la modificación del contrato.
- Límite: hasta un máximo del 10% de la capacidad establecida en el Pliego.

40. Suspensión del contrato

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, procederá la suspensión del contrato si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 LCSP (demora en el pago a la contratista por plazo superior a cuatro meses). A efectos de la suspensión del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 208 LCSP, así como en los preceptos concordante del RGLCAP.

De conformidad con el artículo 208 LCSP, si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 LCSP, la Administración abonara a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta, conforme a las reglas que en el mismo se recogen.

CAPÍTULO IV. De la extinción del contrato

Sección primera. De la resolución del contrato

41. Resolución del contrato

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 211 y 313 LCSP, así como las que en su caso se hayan previsto en el Pliego.

De conformidad con el artículo 211.2 LCSP, en los casos que concurran diversas causas de resolución del contrato con diferentes efectos en cuanto a las consecuencias económicas de la extinción, deberá atenderse a la que haya aparecido con prioridad en el tiempo.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.1 LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar la contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 313 LCSP, así como, en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

Sección segunda. De la realización de los servicios

42. Realización de los servicios

La contratista deberá haber realizado el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. El responsable del contrato, en su caso, efectuará un examen de la documentación presentada y, si estimase cumplidas las prescripciones técnicas, propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito a la contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte de la contratista respecto de las observaciones formuladas por la responsable del contrato, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si la contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme a las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

43. Recepción y liquidación

El contrato se entenderá cumplido por la contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto.

Una vez cumplidos los tramites señalados en la cláusula anterior, y, a efectos de lo previsto en el artículo 204.3 del RGLCAP, si se considera que la prestación objeto del contrato reúne las condiciones debidas, se procederá a su recepción.

El acto formal y positivo de recepción o conformidad se efectuará por parte de la Administración dentro del mes siguiente de haberse producido la realización del objeto del contrato.

La adjudicataria responderá de la correcta realización de la prestación objeto del contrato y de los defectos que en ella hubiera, sin que sea eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración, o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Si la prestación de la contratista no reuniere las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y se cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de recepción o conformidad, deberá acordarse, en su caso, y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada a la contratista, la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante. No obstante, si se recibe la factura con posterioridad a la fecha en que tiene lugar dicha recepción, este plazo de treinta días se contará desde su correcta presentación por la contratista en el registro correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de factura electrónica.

Si se produjese demora en el pago del saldo de liquidación, la contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos 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.

Sección tercera. Del plazo de garantía

44. Plazo de garantía

Se establece un plazo de garantía de un mes a contar de la recepción de los trabajos.

Sección cuarta. De las prerrogativas y facultades de la Administración y Recursos

45. Prerrogativas y facultades de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Salvo lo establecido para casos específicos en este pliego y en la normativa de contratos del sector público, cuantas incidencias surjan entre el poder adjudicador y la contratista en la ejecución y extinción del contrato, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- Propuesta del poder adjudicador o petición de la contratista.
- Audiencia de la contratista por espacio de cinco (5) días hábiles.
- Informe de la/del responsable del contrato.
- Informe, en su caso, de la asesoría jurídica.
- Resolución motivada del órgano de contratación y notificación a la contratista.

Salvo que por motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de este procedimiento no determinará la paralización del contrato.

46. Recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP. El conocimiento y resolución de estos recursos especiales corresponde al Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

En virtud de lo preceptuado en el artículo 44 de la LCSP, el presente contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la citada Ley.

La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso (Registro del Órgano Administrativo de Recursos Contractuales, C/Donostia, San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.)

En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso deberá anunciarlo previamente en el mismo plazo previsto para la interposición, mediante escrito presentado ante el registro del órgano de contratación (Registro General del Ayuntamiento de Zuia sito en

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

la Plaza del ayuntamiento 1 CP 01130, Murgia (Araba), especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

Contra las actuaciones susceptibles de ser impugnadas mediante recurso especial, no procederá la interposición de recursos administrativos ordinarios.

DILIGENCIA. La extiendo yo, la Secretario, para hacer constar que el Presente pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 24 de marzo de 2022.

Vº Bº

El Alcalde-Presidente, La Secretaria Accidental,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

ANEXO I

DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

ANEXO II. COMPROMISO DE CONSTITUIRSE FORMALMENTE EN UTE

D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……

D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) …….

DECLARAN:

En relación con el expediente **nº ZSE-01-22**

1.- Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas del.....% y del.....%.

2.- Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña. .....

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Información básica sobre protección de datos personales.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos) y demás normativa vigente en materia de protección de datos se informa que los datos de carácter personal serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada «Gestión de la contratación»:

1. **Responsable**: Ayuntamiento de Zuia.
2. **Finalidad**: gestión del procedimiento de contratación pública en todas sus fases, incluyendo la ejecución, las modificaciones, prórrogas, variaciones de plazos o de precio, su importe final, y extinción, así como las decisiones de desistimiento del procedimiento de adjudicación, de no adjudicar o celebrar el contrato y las incidencias imputables a la contratista y que hayan dado lugar a su resolución.
3. **Legitimación:** tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte y para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al órgano responsable del tratamiento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

4. **Destinatarias**: Los datos personales podrán ser facilitados a quien ostente un interés legítimo y al Ayuntamiento de Zuia.
5. **Derechos:** Ud. tiene el derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos, así como de limitación u oposición a su tratamiento.

ANEXO III.- DECLARACIÓN SOBRE LOS COMPROMISOS QUE ASUME RESPECTO A LAS PERSONAS QUE REALICEN LA ACTIVIDAD OBJETO DEL CONTRATO

D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (operadora económica) ……, con NIF……...(de la operadora económica); en relación con el expediente **nº ZSE-01-22**

DECLARA:

I.- Que el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicataria, es(*):.……..

II.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, durante la ejecución del contrato facilitará cuanta información se requiera por parte del responsable del contrato o del órgano de contratación sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

III.- Que, en el caso de resultar adjudicataria, a lo largo de toda la ejecución del contrato, abonará el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación 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.

IV.- Que acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del procedimiento de adjudicación y de la ejecución del contrato hasta su finalización.

V.- Que se compromete a ejecutar el contrato con estricto cumplimiento de las obligaciones respecto del personal adscrito a su ejecución que incumben a la contratista, y que se establecen en la cláusula 29.

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegotiza.araba.eus/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

ANEXO IV.- OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

D./Dña.……, en nombre propio o en representación de (operadora económica)……, con NIF……(de la operadora económica); en relación con el expediente **nº ZSE-01-22**

DECLARA:

I.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y documentación técnica objeto del contrato de Servicios de Atención a las personas usuarias y funcionamiento del Centro Rural de Atención Diurna del municipio de Zuia.

II.- Que ha tenido en cuenta en la elaboración de su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

III.- Que se compromete a ejecutar las prestaciones que integran el objeto del contrato con arreglo a las condiciones establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas y, en su caso, documentación complementaria que rigen el contrato por el/los siguiente/s precio/s:

Precio sin IVA	IVA (21%)	Precio total

IV.- Que la licitadora se compromete a aplicar para la plantilla que ejecute el contrato medidas concretas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar y de fomento de la corresponsabilidad entre mujeres y hombres que mejoren los mínimos establecidos en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, y en el convenio colectivo de aplicación.

……..

V.- Que la licitadora cuenta con una programación de como mínimo dos actividades anuales, adecuadas a la edad de las personas usuarias del servicio, que promuevan la igualdad

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1

de mujeres y hombres y la promoción de nuevos tipos de roles de género, así como la prevención de conductas sexistas y violencia machista.

Número	Actividad
1	
2	

VI.- Que la licitadora cuenta con un desarrollo de formación de mínimo 5 horas al personal trabajador del Centro Rural de Atención Diurna, cuyo contenido deberá estar relacionado con contenidos básicos en materia de igualdad, así como con la promoción de igualdad entre mujeres y hombres y la prevención e la violencia machista en el ámbito concreto del trabajo para dar cumplimiento a las previsiones del Plan municipal de igualdad.

Nº de formaciones: …… horas de formación…….

En....., a..... de.....de 20....

Firmado:

DOCUMENTO
_INFORME: **Pliego de Cláusulas Administrativas DEFINITIVO**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **19Q4Z-WOYQB-OIL60**
Fecha de emisión: **7 de Abril de 2022 a las 12:09:01**
Página 48 de 48

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- ALCALDE del Ayuntamiento de Zuia.Firmado 06/04/2022 07:38
2.- Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Zuia en nombre de SECRETARIA-INTERVENTORA.Firmado 06/04/2022 07:58

ESTADO
FIRMADO
06/04/2022 07:58

ANEXO V: RELACIÓN DE TRABAJADORES A SUBROGAR

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 103131 19Q4Z-WOYQB-OIL60 F1AE1F6CC18B55F17525DFAAD2799CA233387036) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://udalenegoitza.araba.eus/portalVerificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=50&idioma=1