

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LABORAL PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL ECOCIUDAD ZARAGOZA S.A.U.

1.- Objeto, alcance de los trabajos y metodología.

Será objeto del contrato a que se refiere este pliego la contratación de los servicios de asesoría laboral integral a la sociedad municipal Ecociudad Zaragoza S.A.U.

Los trabajos se circunscriben a dos grandes ámbitos:

1. Trabajos de gestoría laboral.
2. Trabajos de asesoría legal en materia laboral mediante la emisión de los oportunos informes y dictámenes.

1.- TRABAJOS DE GESTORÍA LABORAL.

Gestión de personal e impuestos:

- Confección de nóminas mensuales: Cálculo y entrega de las nóminas mensuales incluyendo, en su caso, el cálculo de la parte proporcional de las gratificaciones extraordinarias.
- Cálculo de atrasos y liquidaciones complementarias.
- Cálculo de horas extraordinarias.
- Cálculo y documentación en la baja de trabajadores (finiquitos, certificados y resumen de pagos).
- Resumen mensual de nóminas, detallado según instrucciones que dicte EZ.
- Confección de listado mensual, y por tanto acumulativo, que agrupe y resuma todos los conceptos salariales abonados en las nóminas de cada trabajador y el coste de la Seguridad Social. Dicha información deberá ser entregada en el formato que EZ dictamine.
- Cálculo e impresión de los modelos 111 y 190 o equivalentes y presentación de los mismos.
- Certificados anuales para la declaración de la renta incluyéndose en este apartado a los profesionales que hayan realizado labores para EZ.
- Cálculo de los porcentajes de IRPF que sean de aplicación a cada nómina y el cálculo de las regularizaciones en concepto de IRPF mensuales y trimestrales.

Gestión con seguridad social:

- Confección y presentación de los boletines de cotización a la seguridad social RNT y RLC. Quedan incluidos en este apartado la aplicación en dichos boletines de bonificaciones, reducciones, compensaciones que deban realizarse así como de los complementarios.
- Comunicación de partes de accidentes de trabajo y documentación complementaria que pudiera suscitarse.
- Gestión y tramitación de las bajas laborales por incapacidad temporal.
- Confección, presentación y posterior tramitación ante la seguridad social de expedientes en materia de maternidad, paternidad, jubilación, etc

Gestión de contratos:

- Confección de contratos laborales y su clausulado.
- Altas, bajas y variaciones en la seguridad social.

Otros servicios:

- Consultas verbales y/o telefónicas.
- Preparación de la documentación necesaria en las inspecciones tanto de la seguridad social como de la de trabajo, y asistencia si así se solicita en las mismas.
- Control de vencimientos de trienios, retenciones ya judiciales ya de cualquier otra índole y control de las posibles reducciones de jornada.

En todo caso, en relación a estos trabajos y atendiendo a las múltiples vicisitudes que pueden acontecer dentro de lo que es el objeto del presente apartado, se entiende que el contenido de los trabajos reflejados es redactado sin ánimo de exhaustividad y quedaran englobados todos aquellos trabajos que pese a no haber sido relacionados tengan una incidencia en el objeto del contrato.

EZ tiene en la actualidad una plantilla fija de 13 empleados, sin perjuicio que este número pueda verse afectado por futuras modificaciones en su plantilla según sean en cada momento las necesidades de personal de la propia sociedad, por tanto, y sin perjuicio del abono de los trabajos mediante precio unitario, el alcance del presente contrato engloba a todo el conjunto de la plantilla presente y aquélla que se incorpore a lo largo del plazo de ejecución del contrato con independencia de la modalidad contractual laboral que pueda estatuirse en cada momento.

En relación al sistema de confección de nóminas y gestión con seguridad social objeto del presente apartado, éste se efectuará, a grandes rasgos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Realización de nóminas mensuales y demás documentación aneja. En fecha máxima de cada día 25 del mes en curso, EZ entregará los datos relativos a cada trabajador que permitan realizar las nóminas de dicho mes. En plazo no superior a 48 horas una vez

entregados esos datos el adjudicatario remitirá por la vía que EZ determine una propuesta de nómina en forma de listado desglosado por conceptos y el fichero de transferencias de nómina, las cuales serán revisadas por EZ al efecto de detectar posibles errores en las mismas dándose por tanto el visto bueno a la materialización de las nóminas del mes en cuestión o en su defecto anotando las modificaciones que se hayan de realizar por los errores detectados en la elaboración de dichos proyectos.

2. Una vez generado y confirmado el listado contable y costes del mes al igual que toda cuanta otra documentación anexa que sea pertinente de acuerdo con lo expuesto en la relación de trabajos a realizar, se entregarán las nóminas en papel que deberán obrar en poder del EZ al menos el día penúltimo hábil de cada mes (quedan excluidos por tanto y a los efectos del presente contrato sábados, domingos y festivos). EZ comunicará a primeros del mes siguiente al adjudicatario las posibles incidencias habidas de los últimos días del mes anterior para que éste confeccione, antes del 15 del mes siguiente, y haga entrega al citado Organismo, el listado costes-contable definitivo con su correspondiente modelo TC-1 de ingreso de cuotas de Seguridad Social en la modalidad de pago electrónico correspondiente a las nóminas del mes anterior.
3. Los plazos reseñados son indicativos pudiendo EZ modificarlos de forma justificada según convenga en el interés de evitar errores o retrasos que puedan significar el abono tardío de las nóminas y otros pagos derivados. Queda incluida en este apartado la realización de cualquier otra documentación que de acuerdo a cualquier disposición normativa resulte de obligado cumplimiento.

2.- TRABAJOS DE ASESORÍA LEGAL EN MATERIA LABORAL.

Por acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad de fecha 21 de diciembre de 2015, resulta de aplicación al personal laboral de la sociedad el conjunto de normas y derechos recogidos en el Convenio de aplicación al personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza.

Los trabajos que comprende este apartado son:

- Realización de informes jurídicos y dictámenes relacionados con materias laborales y de seguridad social que afecten o puedan afectar a EZ, incluyendo alegaciones y recursos en vía administrativa ante los organismos que corresponda y respecto de las materias que conforman el objeto del presente contrato.

Dentro de este apartado se incluye también el asesoramiento con carácter permanente verbal en materia laboral y de seguridad social.

En atención a la prioridad del asunto a tratar, EZ podrá establecer procedimientos de urgencia a su criterio. En aquellas consultas en las que por la materia a tratar se considere debe existir un estudio de la misma, la respuesta suficientemente fundada por parte del adjudicatario deberá ser entregada en un plazo máximo de 72 horas. Todos los escritos, informes, y dictámenes deberán ser firmados por el responsable del adjudicatario.

Todos los recursos, escritos de alegaciones u otros de análoga naturaleza deberán ser revisados previamente por el Director Económico de EZ antes de su presentación.

Aunque el asesoramiento ante la Inspección de Trabajo, los Juzgados de lo Social, etc. estaría comprendido dentro del contrato, se entiende que en caso de solicitarse la asistencia o representación ante cualquiera de estos órganos en casos especiales o que se vayan a prolongar en el tiempo, dicho servicio sería minutado aparte de conformidad por ambas partes.

2.- Tipo de contrato y sistema de adjudicación.

El tipo de contrato será de servicios para el objeto expresado en el apartado primero.

La forma de adjudicación será por procedimiento general (art. 14 de las Instrucciones de Contratación de la sociedad municipal Ecociudad Zaragoza S.A.U. a la Oferta Económicamente más Ventajosa atendiendo a los criterios en el art. 11 del presente Pliego.

La forma de adjudicación y el procedimiento se han establecido sobre la base de las Instrucciones Internas de Contratación de EZ y por la normativa vigente en materia de contratación, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en aquellos aspectos que le son de aplicación.

3.- Referencia a la legislación aplicable.

El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, en las Instrucciones Internas de Contratación de Ecociudad Zaragoza SAU (EZ) y, para todo lo no previsto en los citados documentos, por la normativa vigente en materia de contratación, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

Todas las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de este contrato se regirán por el Ordenamiento Jurídico Privado. Las partes con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles se someten para todo lo relativo a la interpretación, aplicación y cumplimiento del presente contrato a los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

4.- Órgano de contratación.

El Órgano de contratación es el Gerente de EZ, sin perjuicio de las delegaciones que éste acuerde.

5.- Precio cierto o sistema para la determinación del mismo.

El presupuesto estimado del contrato, para un año de contrato y calculado en base a las horas mínimas de dedicación de perfiles, se fija en la cantidad de 4740 € IVA no incluido, 18.960 € IVA no incluido incluyendo las prórrogas previstas.

El cálculo se ha realizado en base a las siguientes hipótesis.

CONCEPTO	IMPORTE ESTIMADO/AÑO (IVA NO INCLUIDO)	ESTIMACIÓN UD	PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA NO INCLUIDO)
PRECIO UNITARIO DE TRABAJOS DE GESTORÍA LABORAL (GESTIÓN DE PERSONAL E IMPUESTOS; GESTIÓN CON SEGURIDAD SOCIAL; GESTIÓN DE CONTRATOS; OTROS SERVICIOS) POR CONTRATO FORMALIZADO:	180 €/CONTRATO	13 TRABAJADORES	2340 €
PRECIO UNITARIO POR INFORME LEGAL EN MATERIA LABORAL	200 €/INFORME	12 INFORMES	2400 €
TOTAL AÑO			4740 €

El precio total de la oferta corresponderá al precio del licitador propuesto para el escenario hipotético de valoración (en cuanto a las actuaciones concretas objeto de contratación) para el periodo del contrato según el anterior cuadro de precios.

EZ tendrá la facultad de solicitar al adjudicatario el número de unidades de las prestaciones objeto del contrato que considere necesario para la adecuada ejecución del Contrato, siempre que no supere el presupuesto estimado del contrato que regirá como importe máximo de adjudicación.

En todo caso, teniendo en cuenta que la realización de las prestaciones objeto del Contrato – nóminas e informes- no depende de EZ sino de diversas vicisitudes, no es posible conocer el número exacto de servicios que contratará EZ durante la vigencia del Contrato y con cargo al mismo. Por este motivo, EZ no puede obligarse a contratar los servicios por un importe mínimo con el adjudicatario del contrato durante el plazo de duración del mismo.

EZ se reserva el derecho a solicitar al adjudicatario las prestaciones objeto del Contrato hasta el presupuesto estimado de licitación. La no solicitud de todo o parte de las prestaciones del Contrato no supondrá ninguna responsabilidad para EZ.

Los precios unitarios propuestos por el adjudicatario serán vinculantes para éste.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para ejecutar el cumplimiento de las prestaciones contratadas, tales como los generales, financieros, benéficos, de seguros, de comprobación y ensayo, de transporte y entrega de bienes, honorarios del personal a su cargo, desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido y cualesquiera otros que puedan establecerse o modificarse durante su vigencia, sin que puedan ser repercutidos como partida independiente.

6.- Revisión de precios.

No procede revisión de precios.

7.- Plazo de duración.

El contrato derivado de la adjudicación de este concurso tendrá una duración de un año (1).

La fecha de comienzo de la prestación de los servicios se establecerá en el contrato. En ningún caso se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Podrá ser prorrogado, por tres prórrogas de un año cada una, por mutuo acuerdo entre las partes, mediante acuerdo expreso antes de la finalización del contrato o prórroga en curso.

Las partes pondrán en conocimiento, con una antelación de tres meses, su interés de continuar con el contrato.

No obstante lo anterior, al término del plazo de vigencia definido, en función de la naturaleza del contrato y a criterio y decisión exclusiva de EZ, el adjudicatario vendrá obligado a continuar prestando el servicio hasta un máximo de seis (6) meses más o hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, debiendo comunicar EZ al adjudicatario tal circunstancia, con una antelación mínima de dos (2) meses a la fecha de finalización del contrato.

8- Cuantías de la garantía provisional y de la definitiva.

8.1.- Garantía Provisional.

No se exige.

8.2.- Garantía Definitiva.

La garantía definitiva a favor de EZ lo será por un importe equivalente al 5 por 100 del IMPORTE DE ADJUDICACIÓN, excluido el Importe sobre el valor Añadido.

9.- Acreditación de la aptitud para contratar.

La presentación de la documentación para su admisión como licitador supone la aceptación de lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la sociedad EZ incluida en su Perfil del Contratante y publicada en la web, así como todas las disposiciones del presente Pliego.

De conformidad con lo estipulado en el art. 9 de las Instrucciones de Contratación de la sociedad, sólo podrán contratar con EZ las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar; no estén incurso en las prohibiciones para contratar del art. 60 del TRLCSP y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional necesaria según lo dispuesto en el presente Pliego.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

La solvencia técnica se acreditará mediante la entrega de los siguientes documentos:

1. Declaración de personal: Declaración firmada por el licitador de la relación de personal que se compromete a adscribir al contrato, adjuntando “curriculum vitae” en formato europass e historial profesional y el organigrama de los equipos de trabajo, haciendo constar si su dedicación será completa o a tiempo parcial –e indicando en ese caso el número de horas- y si su relación con el licitador es de carácter laboral (indefinida o temporal) o mercantil (colaboradores externos).

En todo caso, el adjudicatario deberá adscribir para la realización del objeto del contrato de un equipo formado, al menos, por los siguientes perfiles profesionales:

- Título de Licenciado en Derecho o Graduado Social o similar que tenga relación con la asesoría Laboral de empresas con una experiencia no inferior a 5 años. La dedicación de este perfil respecto a las tareas de asesoramiento legal por escrito deberá ser, como mínimo de 10 horas mensuales.

Sin perjuicio de lo anterior, el personal adscrito como equipo humano estará a disposición del adjudicador durante el desenvolvimiento de todos los trabajos, para las reuniones y consultas verbales que se estimen pertinentes.

2. Experiencia: Relación suscrita por un responsable legal de la empresa en la que se recojan los principales trabajos similares realizados en los últimos cinco años, según avalada por certificados de buena ejecución para los servicios más importantes. Estos certificados, expedidos por los órganos de contratación o por los responsables de empresas privadas, indicaran el importe, las fechas y el lugar donde se realizarán los servicios y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.

Se exige como requisito mínimo de solvencia la acreditación de haber ejecutado un contrato de similares características de cuantía equivalente al 75% del presupuesto de licitación o dos cuya suma equivalga al 100% del presupuesto de licitación, en los últimos cinco años.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el sobre, o la falta de adecuación a lo que se pide, que no se consideren defectos materiales subsanables, será, por sí sola, causa de exclusión del procedimiento.

10.- Presentación de las proposiciones.

La documentación para participar en el procedimiento se presentará en la sede de la sociedad, ubicada en la planta primera del pabellón este del edificio municipal "El Seminario" (Vía Hispanidad 20, C.P. 50.009, Zaragoza) antes del plazo estipulado en el anuncio de licitación en dos sobres cerrados denominados como A y B. conteniendo cada uno de ellos la documentación que se especifica en esta Memoria, indicando en todos ellos, de forma legible: Nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, si lo efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el objeto del contrato y los datos suficientes para la comunicación con el proponente.

Dentro de cada bloque, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

1. SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA.

- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- Documentos que acrediten la representación.
- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 y 61 del TRLCSP. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos recogidos en la cláusula anterior.
- Medios materiales adscritos al contrato.
- Memoria técnica donde se exponga la forma y modo de llevar a cabo los trabajos: El licitador presentará una Memoria Técnica que de forma clara y concisa explique los sistemas y procedimientos utilizados para llevar a cabo los trabajos y el alcance de los mismos, así como un plan de garantía de calidad donde se indicarán las medidas que se proponen para controlar la calidad y garantizar la entrega de los trabajos con la eficacia y rapidez suficientes.

2. SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Proposición económica. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con DNI número _____ en representación de la Entidad _____, con CIF número _____, invitado a participar en el expediente para la CONTRATACIÓN DE

SERVICIOS DE ASESORÍA LABORAL PARA LA SOCIEDAD MUNICIPAL ECOCIUDAD ZARAGOZA S.A.U. ." hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por los siguientes precios unitarios:

<i>CONCEPTO</i>	<i>IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)</i>	<i>BAJA</i>
<i>PRECIO UNITARIO DE TRABAJOS DE GESTORÍA LABORAL (GESTIÓN DE PERSONAL E IMPUESTOS; GESTIÓN CON SEGURIDAD SOCIAL; GESTIÓN DE CONTRATOS; OTROS SERVICIOS) POR CONTRATO FORMALIZADO:</i>	<i>XX,XX €</i>	<i>XX,XX %</i>
<i>PRECIO UNITARIO POR INFORME DE ASESORAMIENTO LEGAL EN MATERIA LABORAL:</i>	<i>XXX,XX €</i>	<i>XX,XX %</i>

En _____, a ____ de ____ de 20

Firma del licitador,

Fdo.: _____ ».

11.- Adjudicación y formalización.

La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo por el procedimiento general recogido en el art. 14 de las Instrucciones de contratación de la sociedad municipal Ecociudad Zaragoza S.A.U. atendiendo a los siguientes criterios evaluables por fórmula matemática:

PRECIO UNITARIO DE TRABAJOS DE GESTORÍA LABORAL: Hasta 40 puntos.

Se asignarán cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto

al tipo de licitación supere un umbral predeterminado. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entenderá que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asignará la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio.

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max}(Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

- Vmax: Puntuación máxima (40 puntos)
- Bs: Baja significativa, en el caso del presente contrato se establece en el 5%.
- Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.
- Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.
- Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).
- Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

PRECIO UNITARIO POR INFORME DE ASESORAMIENTO LEGAL EN MATERIA LABORAL: Hasta 60 puntos.

Se asignarán cero puntos a la oferta a tipo de licitación y el máximo establecido para el criterio a la oferta de menor precio, pero solo en el caso de que la baja de esa mejor oferta respecto al tipo de licitación supere un umbral predeterminado. Si la oferta de menor precio no supera ese umbral se entenderá que no supone una mejora significativa del precio del contrato y se le asignará la mayor puntuación, pero no la máxima posible para el criterio.

La expresión matemática de esta fórmula es la siguiente:

$$Vi = \frac{Bi}{\text{Max}(Bs, Bmax)} \times Vmax$$

Donde:

- Vmax: Puntuación máxima (60 puntos)
- Bs: Baja significativa, en el caso del presente contrato se establece en el 5%.
- Vi: Puntuación o valoración otorgada a cada oferta.
- Bmax: Baja máxima de entre las presentadas a la licitación.
- Bi: Baja correspondiente a cada oferta (i).
- Max (Bs, Bmax): Representa el valor máximo de entre los dos indicados.

A efectos de determinar las ofertas incursas en temeridad, se estará a lo dispuesto en el 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.

El órgano de contratación podrá adjudicar el contrato o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

El contrato deberá formalizarse por escrito dentro de los diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación. En el mismo plazo se aportará el justificante de constitución de la garantía definitiva y los documentos probatorios correspondientes a su personalidad y capacidad para contratar, aunque hayan sido presentados en el acto de licitación. Asimismo, deberán aportar justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de acuerdo con las disposiciones vigentes.

No podrá formalizarse el contrato sin la previa presentación de dicha documentación.

De no formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al contratista, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No podrá iniciarse la ejecución de los contratos sin su previa formalización.

12.- Pago del precio.

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato, facturándose por los trabajos efectivamente prestados. El contratista percibirá el importe del servicio realmente efectuado, una vez dada la conformidad en la realización del mismo, y tras la expedición de factura correspondiente, con certificación de los trabajos efectivamente realizados y en base al cuadro de precios unitarios recogido en su oferta.

Salvo pacto en contrario en el contrato a suscribir, el abono del precio se realizará previa presentación de la factura, por el importe aprobado en la certificación, dentro del plazo de 60 días.

13.- Confidencialidad y Protección de datos.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el previo consentimiento por escrito del contratista. Se considerará información confidencial cualquier información a la que el adjudicatario acceda en virtud del presente contrato, en especial la información y datos propios del contratista o de los usuarios y beneficiarios del

servicio, que con tal carácter se indique, a la que haya accedido durante la ejecución del mismo, así como la documentación.

14.- Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

15.- Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en el TRLCSP.

16.- Penalidades y resolución del contrato.

El incumplimiento de las recíprocas obligaciones contenidas en el Contrato, en los términos establecidos en el Art. 1.124 del Código Civil, y en particular:

- a. Cuando a juicio del adjudicador, los procedimientos y medios utilizados no se ajustasen a los previstos en el Contrato y el adjudicatario no aceptara reemplazarlos.
- b. La extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
- c. El mutuo acuerdo de las partes con los efectos que en el mismo se establezcan.
- d. El incumplimiento grave de la normativa de protección de datos.
- e. El retraso culpable en la presentación de los documentos relativos a la relación de la sociedad para con la seguridad social.

La resolución por la causa a) es potestativa del adjudicador. La resolución del contrato por cualquiera de las causas antes dichas, a excepción del mutuo acuerdo, dará derecho, en todo caso, al adjudicador, a una indemnización por daños y perjuicios, además de la penalidad, de un 1% del precio del contrato.

El adjudicador podrá comunicar al adjudicatario, mediante carta certificada, su voluntad de resolver unilateralmente el contrato en base a cualquiera de las causas previstas en esta estipulación. Los motivos expuestos serán considerados como reconocidos por la otra parte, salvo protesta por la misma de igual forma y en el plazo de diez días a contar desde la recepción de la comunicación antes citada.

Cuando el contratista, por causa que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora en los plazos parciales recogidos en los presentes pliegos, se impondrán las siguientes penalidades:

- Una penalidad diaria en la proporción de 0,40 euros por cada mil euros del precio del contrato
- Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para resolver el contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a EZ, en lo que excedan del importe de la garantía.

17.- Riesgo y ventura del contratista.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 215 del TRLCSP, el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

I.C. de Zaragoza a 17 de noviembre de 2016.

El Jefe de Recursos Humanos y
Económicos.



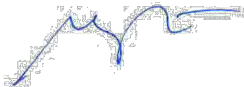
Fdo. Ricardo Lladosa Redondo.

El Técnico Jurídico.



Fdo. Luis Vela Blasco.

V.B. El Gerente.



Fdo. Miguel Portero Urdaneta.