

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL PEQUEÑO COMERCIO DE GRAN CANARIA

EXPEDIENTE 11/2024

ANTECEDENTES. – Necesidades a satisfacer

Mediante Orden 107/2023 de 19 de diciembre de 2023, de la Consejería de Economía, Industria, Comercio y Autónomos del Gobierno de Canarias, se concedió a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria, una subvención para la "Asistencia y Tutorización en la transformación digital del comercio de Gran Canaria".

El objetivo primordial del programa es el de promocionar la transformación digital en el sector comercio y apoyar a las 25 pymes y micropymes participantes del programa, con el propósito fundamental de ayudarlas a adaptarse a la nueva realidad digital, mediante acciones de asesoramiento, sensibilización y creación de redes de colaboración, con el fin de que elaboren sus hojas de ruta de digitalización básica o avanzada.

En el marco de este Proyecto que la Cámara de Comercio de Gran Canaria va a ejecutar, existen ciertas acciones para las cuales no cuenta con los medios técnicos y humanos necesarios, por lo que precisa la contratación de una empresa consultora experta en las tareas a ejecutar. Estas acciones se recogen en los diferentes apartados para la ejecución del proyecto: en la difusión del programa y la captación de participantes, en el diseño de la metodología para el asesoramiento y en la tutorización para la digitalización de empresas de comercio, en la campaña de sensibilización e incentivación de la transformación digital del sector de comercio, y en el proceso de control de calidad y evaluación del programa.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.-Este pliego tiene por objeto la contratación, por parte de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria (en adelante Cámara de Comercio de Gran Canaria), de una entidad que le ofrezca asistencia técnica para el desarrollo y la ejecución de determinadas tareas dentro del programa Transformación digital del pequeño comercio de Gran Canaria, concretamente, en las tareas propias de difusión del programa para la captación de las entidades participantes, el diseño de la metodología para el proceso de asesoramiento para la digitalización a las empresas, la concienciación y sensibilización, así como para la evaluación del proyecto, según se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.-No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1.- El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, este procedimiento de adjudicación se adecua a sus Instrucciones Internas de Contratación, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad. La contratación por realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

2.2.- En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Mesa de Contratación.

3.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución de este, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

3.3.- El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

4.- APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

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

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en la LCSP.

4.3.- Clasificación

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo que la licitadora se encuentre clasificada, debiendo acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

4.4.- Solvencia

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador se realizará de la siguiente manera:

4.4.1.- Solvencia económica y financiera

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirán los siguientes documentos:

- Declaración elaborada y firmada por el candidato sobre el volumen global de trabajos, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.
- Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le podrá autorizar a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Solvencia técnica o profesional

4.4.2. Solvencia técnica o profesional

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso, esto es, apoyo a la digitalización de las empresas, de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

- Indicación del personal participante en el contrato. A continuación, se describen los perfiles del personal que habrá de asignarse al proyecto que tendrán la consideración de requisitos mínimos de solvencia técnica a cumplir desde que se presenta la oferta y durante toda la ejecución del contrato.

Director de Proyecto: El/la responsable del proyecto deberá contar con una formación mínima de Grado o Diplomatura en Administración y Dirección de Empresas, Sociología, Relaciones Laborales, Derecho, Comunicación, Ingeniería, o equivalente, ser experto en divulgación de proyectos relacionados con la administración y gestión de empresas y con experiencia demostrable en los últimos tres (3) años en:

Planificación estratégica y supervisión de proyectos.
Gestión de proyectos, preferiblemente en el ámbito de la transformación digital o el comercio minorista.
Coordinación de equipos y recursos.

Gestor de Proyecto y redactor de contenidos: El/la gestor del proyecto deberá tener una titulación de Grado o Licenciatura en periodismo, filología hispánica, sociología, o equivalente, con experiencia demostrable en:

Gestión de proyectos.
Producción de contenidos.
Redacción de documentación de ámbito empresarial.
Conocimientos en transformación digital y comercio minorista.
Elaboración de informes de seguimiento y evaluación de proyectos.

Responsable de Comunicación: El/la responsable de comunicación deberá contar con un nivel mínimo de formación de Grado o Diplomatura, y ser experta en comunicación, con experiencia demostrable en:

Comunicación corporativa y relaciones públicas.
Desarrollo de estrategias de comunicación efectivas para llegar a diferentes audiencias.
Elaboración de materiales de divulgación y promoción de proyectos.
Gestión de la presencia en medios de comunicación y redes sociales.

Responsable de Calidad: El/la responsable de calidad deberá contar con un título de grado o licenciatura, con Certificaciones en gestión de la calidad como Six Sigma Green Belt, ISO 9001 o similar, con experiencia previa en roles de gestión de la calidad y auditorías internas, preferiblemente en el sector del comercio.

Los licitadores habrán de adjuntar currículum actualizado de todo el personal que vaya a realizar las prestaciones objeto del contrato con acreditación de la formación y experiencias requeridas.

- Además, los licitadores deberán de disponer de los siguientes medios técnicos:
 - a) Instalaciones físicas con sala de producción audiovisual profesional, que cuente, como mínimo, con las siguientes características y material técnico: cámaras profesionales, croma, equipos de luminotecnia, sistemas de realización de video, equipos auxiliares de audio y equipos informáticos, que permitan la edición y producción audiovisual de los videos a realizar.
 - b) Plataforma profesional para la realización de videos y retransmisión de los eventos webinar, que tendrá las siguientes características:

Permitir hasta 20 horas mínimo para cada difusión.
Streaming de video en vivo.

Grabación del evento.

Compatibilidad con los sistemas operativos: Windows 7 y versiones posteriores (32 bits y 64 bits), macOS X 10.10 y versiones posteriores.

Compatibilidad con los sistemas operativos móviles: Android 4.4 y versiones posteriores, IOS 10 y versiones posteriores.

Compatibilidad con los exploradores web: Chrome, Edge RS2, Firefox, Internet Explorer y Safari

Asistencia al webinar a través de un link directamente desde el explorador web, sin necesidad de descargar ningún software

Registro personalizado de asistentes que permita obtener información sobre el perfil de éstos, a través de un cuestionario personalizado.

Panel de interacción para controlar el nivel de atención, la herramienta de mano levantada y el tiempo transcurrido.

Elaborar sondeos y encuestas, interactuando con los asistentes mediante preguntas al momento y presentando los resultados en directo.

Informe de la actividad del evento, sobre los asistentes, canales de procedencia de las inscripciones y análisis general del evento, que permita la descarga de datos clave de la organización y desarrollo del mismo.

- Las empresas licitadoras deberán acreditar que disponen de la ISO 27001 de seguridad informática y estar certificada en ISO9001 de gestión de eventos técnico científicos.

4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato. Se consideran suficientes, como mínimo, los medios enumerados en el citado número.

Por otro lado, para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base máximo se fija, como orientativo y a efectos de determinar el procedimiento aplicable, en 63.271,03 euros, excluidos impuestos indirectos.

6.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Esta contratación cuenta con financiación del Gobierno de Canarias en un 100 %, para su desarrollo, habido recibido estos fondos de forma anticipada.

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 100101, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 63.271,03 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 4.428,97 euros.
- Total: 67.700,00 euros

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1.- El valor estimado del contrato, asciende a 63.271,03 euros sin IGIC.

8.- PRECIO DEL CONTRATO

8.1. El precio máximo total para las ofertas económicas a realizar por los licitadores asciende a la cantidad de 63.271,03 euros sin IGIC, encontrándose incluido en dicho importe los gastos directos, los indirectos y el beneficio industrial.

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante, caso de que no hubiera exención.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Las obligaciones del adjudicatario respecto del objeto del contrato se extenderán desde el momento de la firma del correspondiente contrato hasta su completa finalización, el 30 de diciembre de 2024.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de la Contratante durante un plazo no inferior a un año a contar desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional de la Contratante, necesarios para la justificación de la subvención, en este caso concreto, de la presente licitación.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación previsto en este pliego y en las Normas de Contratación de la Cámara.

11.2.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a su celebración o desistir de la licitación convocada, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores que hubieran presentado oferta.

11.3.- La CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA se reserva el derecho de modificar los términos de la convocatoria, incluida su anulación, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediendo, en su caso, a publicar nuevos anuncios.

11.4.- Asimismo, la CÁMARA se reserva el derecho a no llevar a cabo el proyecto cuando causas ajenas a su voluntad así lo exijan, sin que la adjudicataria tenga derecho a resarcimiento económico alguno.

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

12.1.1.- Criterios evaluables mediante juicio de valor (sobre 2): 25 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Propuesta del plan de trabajo	25

Propuesta de Plan de Trabajo: 25 puntos.

La propuesta de Plan de Trabajo deberá incluir lo siguiente:

Metodología de trabajo (Desde 0 a 16 puntos):

Descripción de la metodología de trabajo, entendida como el conjunto de procedimientos y métodos empleados para las acciones objeto del servicio y de los recursos, tanto humanos como materiales, comprometidos en cada una de las fases del servicio.

Cronograma (Desde 0 a 6 puntos):

Cronograma con un calendario de trabajo que incluya las actividades a realizar por fase, así como el equipo de personas y los medios técnicos y duración estimada de cada una de ellas, así como las fechas de comienzo y fin estimadas. En este cronograma deberá reflejarse también la organización propuesta por el licitador de sus recursos para acometer las actividades que componen las fases del servicio y el funcionamiento del servicio en todas y cada una de ellas.

Sistemas de evaluación a emplear (Desde 0 a 3 puntos):

Se valorarán los contenidos y los instrumentos de evaluación propuestos, así como su adecuación a los contenidos formativos. También se valorará el nivel de detalle de la evaluación que se va a realizar y el desarrollo de los mecanismos de seguimiento y control que se van a emplear (se valorará si se describe por cada opción elegida quién es el responsable del proceso o del desarrollo de la evaluación, cuáles son las pruebas empleadas para realizar el proceso, detalle documental justificativo de la evaluación de las micropymes participantes en el programa, etc, así como el nivel de detalle de la evaluación a realizar y el desarrollo de mecanismos de seguimiento y control que se va a emplear).

No se podrá incluir en la "Propuesta de Plan de Trabajo" ningún dato ni documentación que pueda suponer conocer por anticipado lo que se va a ofertar en los criterios automáticos. Tampoco deberá aportarse ninguno de los documentos solicitados para la acreditación de la solvencia técnica en la cláusula 4.4.2.

En caso de no presentar propuesta de Plan de Trabajo o no cumplir con los requisitos exigidos, no se puntuará en este criterio.

Lo ofertado para los criterios sometidos a juicio valor deberá consignarse en el sobre II, mientras que lo ofertado para los automáticos o de valoración objetiva deberá consignarse únicamente en el sobre III, de otros criterios cuantificables automáticamente.

12.1.2.- Criterios evaluables de forma automática (sobre 3): 75 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Precio	51
Mejoras al equipo humano	15
Mejoras a las instalaciones y equipamiento	9

Mejoras ofertadas del equipo humano (15 puntos):

Se valorarán, de forma objetiva mediante la apreciación de la acreditación o no de las mejoras en la formación mínima exigida, en algunos de los perfiles humanos exigidos para la realización del servicio y se refieren a lo siguiente:

- Director o Directora del Proyecto con titulación adicional de Máster en Relaciones Laborales expedido por una Universidad o Fundación Universitaria (5 puntos).
- Gestor o gestora de proyecto con titulación adicional de Máster en gestión de proyectos expedido por una Universidad o Fundación Universitaria. (5 puntos).
- Responsable de comunicación con titulación adicional de posgrado en marketing, Dirección Comercial y Publicidad, expedido por una Universidad (5 puntos).

No se admitirán mejoras que no estén directamente relacionadas con los apartados detallados anteriormente y que no superen los mínimos exigidos para cada uno de ellos en la cláusula 4.4.2 de este Pliego.

En ningún caso, la realización de esta acción como criterio evaluable supondrá un incremento en el precio ofertado por la licitadora.

Mejoras ofertadas en las instalaciones y equipamiento (9 puntos):

Se valorará de forma objetiva la apreciación o no de la posesión de algún centro audiovisual y la acreditación del certificado que se especifica a continuación, debiendo acompañarse en el sobre III, la documentación que permita comprobar que efectivamente se dispone del centro y/o del certificado.

Las mejoras a ofertar son exclusivamente, en relación a lo detallado a continuación:

- Disponer de un centro de Formación Profesional acreditado en la familia profesional de imagen y sonido por el Servicio Canario de Empleo en Gran Canaria (5 puntos).

- Acreditación de algún Certificado de Profesionalidad en modalidad de teleformación (4 puntos).

No se admitirán mejoras que no estén directamente relacionadas con los apartados detallados

Precio

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 51 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III.

En aquellas ofertas que se consideren anormalmente bajas, entendiéndose como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 10% al presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado.

A resultas de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal y excluirla de la licitación, o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

12.2.- La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- En primer lugar, se procederá a la valoración de la propuesta de trabajo contenida en el Sobre 2.

2º.- Posteriormente, se procederá a la valoración del sobre 3 que contiene los criterios de valoración objetiva: mejoras del equipo humano, mejoras de las instalaciones y equipamiento y precio.

3º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.

12.3.- Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

- Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.
- Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

Si aun así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.

13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- Las proposiciones únicamente podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo que se adjunta como Anexo I.

13.2.- Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta tres días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: rredondog@camaragc.es.

13.3.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

13.4.- El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.5.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

13.6.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE LAS PROPOSICIONES

Las personas licitadoras deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I y que, además de contener toda la información solicitada, deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento, así como una dirección de correo electrónico.

A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al "Expediente 11/2024: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL PROYECTO DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DEL PEQUEÑO COMERCIO DE GRAN CANARIA", con expresión de lo siguiente:

(1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,

(2) números de teléfono,

(3) dirección de correo electrónico

Sobre 1: Documentación general administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.

El contenido de este sobre deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo sobre, y será el siguiente:

En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.

En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.

Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).

Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.

Documentación para acreditar la solvencia técnica requerida.

Al margen de acreditar su solvencia técnica por el medio indicado, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.

Documentación requerida para acreditar la solvencia económica.

Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsas en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

Sobre 2: Criterios evaluables mediante juicio de valor

Contendrá la propuesta de trabajo especificada en los criterios cualitativos establecidos en la cláusula 12.1.1. de este Pliego.

Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática

Contendrá los criterios de valoración objetiva: mejoras del equipo humano, mejoras de las instalaciones y equipamiento, y precio. La oferta económica deberá presentarse de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

15.1.- Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se procederá al examen de la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

15.2.- Apertura y calificación sobre 2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 que contiene la documentación de los criterios evaluables mediante juicio de valor, en acto no público.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

15.3.- Apertura sobre 3. Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las ofertas económicas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

15.4.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

15.5.- En ningún caso el importe económico de las ofertas presentadas podrá ser inferior a los costes laborales del equipo de trabajo propuesto, según el importe de costes laborales que figura en la cláusula 8.1. En cualquier caso las ofertas cuyo importe resulte inferior a un 10% de la media de las restantes ofertas presentadas, se presumirá incurso en baja anormal.

Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento. En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas que, además de los costes inferiores al importe de costes laborales que señala la cláusula 8.1 que se señalan en el párrafo anterior, vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

15.6.- A continuación, se procederá a dictar acuerdo de adjudicación sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

16.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de los tres días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

El órgano de contratación deberá formalizar la adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.- GARANTÍAS

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

18.2.- Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario, no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

18.3.- El contrato se formalizará en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite la formalización en escritura pública, en cuyo caso los gastos de elevación a público correrán por su cuenta.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución de este, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas. e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1.- La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

20.3.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

20.4.- La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato

20.5.- La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as que puedan estar prestando sus servicios en la Cámara.

20.6.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

21.- ABONOS AL CONTRATISTA

Dado que los servicios se realizarán de forma continuada, la Cámara abonará el precio ofertado por la adjudicataria que resulte de esta licitación, de forma fraccionada a través de abonos mensuales iguales, siempre que los trabajos estén siendo realizados de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara de Comercio y previa presentación de las correspondientes facturas. A las facturas se acompañará memoria de las acciones realizadas el mes anterior.