

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRAN CANARIA**

**EXPEDIENTE 18/2020**

**ANTECEDENTES. - Necesidades a satisfacer**

El Cabildo de Gran Canaria y la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria han llegado a un acuerdo por el que esta última se convierte en entidad colaboradora de la primera para la gestión y tramitación de unas subvenciones destinadas a paliar el impacto económico que la crisis sanitaria derivada del COVID-19 está teniendo en los trabajadores autónomos y microempresas que tienen domicilio fiscal y actividad económica en la isla de Gran Canaria, y que además han visto suspendida su actividad económica o bien han sufrido una reducción drástica de su facturación, como consecuencia de la aplicación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

La gestión y tramitación de estas subvenciones generará un aumento temporal de actividades y trabajo extra a la Corporación que no puede ser cubierto mediante reorganización interna de sus empleados. De ahí la necesidad de iniciar un procedimiento de contratación para la prestación del servicio de puesta a disposición de personal que permita cubrir las necesidades temporales.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la LCSP, y con la documentación obrante en el expediente, el contrato resulta necesario para el cumplimiento del citado fin, y el objeto y contenido del mismo es idóneo para la satisfacción de las necesidades identificadas.

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- Este pliego tiene por objeto la contratación por parte de Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria (en adelante Cámara de Comercio de Gran Canaria) del servicio de puesta a disposición de personal a través de una empresa de trabajo temporal para cubrir necesidades puntuales y temporales.

El objeto contractual abarcará la selección, contratación y puesta a disposición de trabajadores con carácter temporal.

**Obligaciones de la empresa de trabajo temporal ante LA CAMARA DE GRAN CANARIA:**

- El plazo máximo para la puesta a disposición del personal solicitado será de 5 días hábiles a partir del día siguiente a la comunicación de la necesidad por parte de la Cámara.

- Gestionar, en caso de que así sea solicitado por la Cámara para perfiles concretos un proceso de selección de candidato/a, que será, como mínimo de 3 personas por puesto a cubrir.
- Confección y envío del contrato de puesta a disposición, antes de la incorporación del personal o, como máximo, el mismo día de incorporación del personal, acompañado del movimiento de alta en la seguridad social.
- Envío a la Cámara de Gran Canaria de los movimientos de baja de cada persona trabajadora en la Seguridad Social.
- El estricto cumplimiento de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal así como su normativa de desarrollo incluyendo todas las cuestiones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.
- La sustitución inmediata, a requerimiento de la Cámara, de aquella persona que no resulte idónea para el puesto a desempeñar.

Obligaciones de la empresa de trabajo temporal ante las personas trabajadoras:

- Facilitar copia del contrato laboral firmado y sellado por ambas partes a cada persona trabajadora.
- Entrega de documento acreditativo del pago de nóminas a cada trabajador así como la puesta a disposición de las nóminas mensuales, ya sea en formato papel o digital, hasta finalización de la prestación del servicio.
- Abono de las nóminas dentro de los 5 días primeros de cada mes.
- Entrega de certificado de empresa y certificación de servicios prestados a la finalización de la relación contractual, así como cualquier otra documentación legal que asista a cada trabajador ante cualquier petición por parte de éste.
- Todas aquellas que se deriven de la Ley 14/1994, de 1 de Junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal así como su normativa de desarrollo incluyendo todas las cuestiones relativas a Prevención de Riesgos Laborales.

1.2.-Dicho objeto corresponde 79620000-6 Servicios de suministro de personal, incluido personal temporal y 79610000-3 Servicio de colocación de personal de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea 3

1.3.- De conformidad con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos que deberán justificarse debidamente.

En este sentido, no procede la división en lotes del objeto contractual por cuanto que, atendiendo al objeto del contrato, se debe ejecutar de forma homogénea por la misma empresa en aras de conseguir una mayor eficacia y coordinación en la prestación de los servicios. Igualmente, por la naturaleza de dicho objeto, se hace necesaria 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 y a las prescripciones de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, 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, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y que dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del 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 el artículo 71 de la LCSP.

#### **4.3.- Clasificación**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede 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 exigirá:

- a) Declaración sobre el volumen global de trabajos realizados por el licitador o candidato, 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.

- b) 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 autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **4.4.2. Solvencia técnica o profesional**

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

- a) Una relación de los principales servicios realizados de igual o similar naturaleza a la que constituye el objeto del presente contrato, en los últimos 3 años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, acompañada de los certificados de servicios prestados.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a la semejanza o similitud de los trabajos realizados con el objeto del contrato, pero no se exigirá la identidad entre los mismos. Para dicha determinación, además de al CPV (a los tres primeros dígitos), se acudirá en su caso, a otros sistemas de clasificación de actividades o productos como el Código normalizado de productos y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC), a la Clasificación central de productos (CPC) o a la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE).

- b) Indicación del personal integrado en la empresa, participante en el contrato, y aportación del currículum vitae de éstos y de la persona que se designa como responsable e interlocutor ante la Cámara de Gran Canaria.
- c) Acreditación de contar con Sello de Calidad ISO 9001.
- d) Acreditación de que cuenta con la autorización administrativa previa exigida para estas empresas conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 14/1994, de 1 de junio, por la que se regulan las Empresas de Trabajo Temporal tras su nueva redacción proporcionada por el apartado 2 del artículo 116 del R.D.L. 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia y el RD 417/2015 de 29 de mayo

#### **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

La obligación derivada de dicho compromiso tiene el carácter de obligación contractual esencial, y del incumplimiento total o parcial de dicha obligación de dedicación o adscripción de medios personales y/o materiales derivarán los efectos resolutorios establecidos en el artículo 211 de la LCSP.

## **5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base máximo se fija, como orientativo en 224.700 euros, incluido impuestos indirectos, tratándose del límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación.

## **6.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Esta contratación cuenta con financiación del Cabildo de Gran Canaria 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 040100, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 210.000,00 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 14.700,00 euros.
- Total: 224.700,00 euros.

## **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**7.1.-** El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento aplicable, asciende a la cantidad de 210.000,00 euros, sin IGIC.

**7.2.-** Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

## **8.- PRECIO DEL CONTRATO**

**8.1.-** Será el que resulte de la oferta presentada por el adjudicatario del contrato y que se determinará como tal en el acto de adjudicación del mismo, no pudiendo superar el presupuesto base de licitación formulado por la CÁMARA DE GRAN CANARIA e incluirá, como partida independiente el IGIC.

En el precio del contrato se entienden incluidas todos los gastos directos e indirectos, y los necesarios para su ejecución, incluidos desplazamientos, y todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la persona contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la CAMARA DE GRAN CANARIA.

**8.2.-** El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que ponga de manifiesto la CÁMARA DE GRAN CANARIA. Por tanto la entidad no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía, ni a gastar la totalidad del importe indicado, no estando obligada a contratar el importe total del valor del contrato, sino en la medida que vayan surgiendo las necesidades de contratación a cubrir.

Por lo anterior, la retribución al contratista lo será por un precio cierto, que se abonará en función de la prestación ejecutada el mes inmediatamente anterior, en función del número de horas ejecutadas y según la categoría profesional del personal.

A tal efecto, el contratista deberá ofertar un precio hora por cada categoría profesional que no supere las cantidades siguientes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	12,00€/hora
LICENCIADO/A GRADO EN DERECHO, ADE O ECONOMICAS	22,00€/hora

## **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**

El contrato tendrá un plazo de vigencia de UN (1) AÑO pero podrá finalizar por anticipado, cuando acaben las necesidades de contratación de la CAMARA DE GRAN CANARIA, no siendo preciso que se agote el importe máximo de licitación.

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.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

**11.2.-** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de este, 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 económicos: 60 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Precio del servicio	60

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 60 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III. A tal efecto, la contratista deberá ofertar un precio hora por cada categoría profesional que se requiere, que no supere las cantidades siguientes:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	12,00€/hora
LICENCIADO/A GRADO EN DERECHO, ADE O ECONOMICAS	22,00€/hora

A los efectos de la valoración del presente criterio se deberá tener en cuenta que la tabla salarial aplicable al personal contratado directamente por la Cámara de Gran Canaria, es la correspondiente al Convenio de Oficinas y Despachos de Las Palmas.

En cuanto al criterio económico, el sistema de puntuación para las ofertas económicas será el siguiente:

A la oferta con mejor precio se le asignará la mayor puntuación y se le asignará cero puntos a la oferta que coincida con el presupuesto de licitación. Al resto de las ofertas se les aplicará los puntos que proporcionalmente le correspondan por su diferencia con la mejor oferta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (pm * mo) / O$$

Donde: P= Puntuación Pm= puntuación máxima mo= mejor oferta O= oferta que se valora

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiendo como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 20% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DIAS HÁBILES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A resultados de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

### 12.1.2.- Criterios cualitativos: Propuesta técnica: 40 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
2.1. Medios humanos y procedimientos propios puestos a disposición del servicio	20
2.2 Capacidad de actuación	15
2.3 Calidad del servicio	5

Respecto al criterio de adjudicación número 2.1.: “Medios Humanos y Procedimientos Propios puestos a disposición del servicio”, se valorará lo siguiente:

a) Medios humanos:

Número de técnicos y personal de estructura para atender las necesidades de contratación de la Cámara de Gran Canaria en la prestación de este servicio.

- De 1 a 3 personas: 3 puntos
- Más de 4 personas: 5 puntos

b) Procedimientos puestos a disposición del servicio:

- Documentos acreditativos de la existencia de protocolos definidos de actuación en materia jurídica laboral y de respeto de las garantías jurídicas para el trabajador: 5 puntos
- Entrega de uniformidad, en su caso, y EPIS acorde con el puesto: 5 puntos.
- Documentos acreditativos de la posibilidad de usos de procesos y herramientas que garanticen los criterios exigibles legalmente para la contratación de personal en el sector público: publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación en todas las contrataciones y selecciones a realizar para trabajadores puestos a disposición de la CÁMARA DE GRAN CANARIA: 5 puntos.

Respecto al criterio de adjudicación número 2.2.: “Capacidad de Actuación”, se valorará lo siguiente:

Posibilidad de reducir el plazo máximo (estipulado en 5 días en los presentes pliegos) para la puesta a disposición del personal solicitado, a partir del día siguiente a la comunicación de la necesidad por parte de la CÁMARA DE GRAN CANARIA:

Puesta a disposición del trabajador/a en el plazo máximo de 4 días desde la comunicación por parte de la CAMARA DE GRAN CANARIA: 6 puntos.

Puesta a disposición del trabajador/a en el plazo máximo de 3 días desde la comunicación por parte de la CAMARA DE GRAN CANARIA: 9 puntos.

Puesta a disposición del trabajador/a en el plazo máximo de 2 días desde la comunicación por parte de la CAMARA DE GRAN CANARIA: 12 puntos.

Puesta a disposición del trabajador/a en el plazo máximo de 1 día desde la comunicación por parte de la CAMARA DE GRAN CANARIA: 15 puntos.

Respecto al criterio de adjudicación número 2.3.: “Calidad del servicio”, se valorará lo siguiente:

Preselección de personal atendiendo a las necesidades propias de la CÁMARA DE GRAN CANARIA (perfiles específicos requeridos): 5 puntos

La valoración de los criterios establecidos en los párrafos anteriores (criterios objetivos) atenderá al siguiente procedimiento:

a) A la oferta más ventajosa se le asignará la puntuación máxima de cada apartado.

b) Al resto de las ofertas se le aplicarán los puntos que proporcionalmente le 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 O: el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Puntuación final: Será la que resulte de la suma de los apartados anteriores, siendo seleccionada la oferta que obtenga la mejor puntuación.

12.2.- En caso de empate entre dos o más ofertas, el empate será resuelto a favor de aquella empresa que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tenga en su plantilla un % de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa. Si varias empresas se encuentran en esta situación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor % de trabajadores fijos en su plantilla. La documentación acreditativa de este criterio social será requerida a los licitadores en el momento en que se produzca el empate y, no con carácter previo, de conformidad con lo establecido en el artículo 147.1.in fine de la LCSP. En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

12.3.- Si continúa persistiendo el empate, se decidirá la adjudicación mediante 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.

En caso de que el licitador envíe su solicitud de participación por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la solicitud mediante correo electrónico (rredondog@camaragc.es) antes de las 14 horas del último día del plazo. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida.

Transcurridos, no obstante, tres (3) días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la solicitud de participación, ésta no será admitida. No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

**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 adquiriente 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 18/2020: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA 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 (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- 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 que justifique la solvencia económica.
- Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

## **Sobre 2: Propuesta técnica**

Contendrá una propuesta técnica que incluirá una memoria explicativa de las soluciones que ofrecen para optimizar el servicio, debiendo incluir los criterios de valoración señalados en el número 12.1.2 (criterios cualitativos) de este Pliego. En cualquier caso, la empresa adjudicataria se comprometerá a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios mecánicos, informáticos o de cualquier otra clase que consideren que mejor garantizan la finalidad perseguida y para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución.

## **Sobre 3: Propuesta económica**

Incluirá la oferta económica de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

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.

## **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 correspondiente a los criterios técnicos, 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.-** 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 por vulnerar 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 diez 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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 establecidas en el derecho de la Unión Europea y el derecho nacional.

20.3.- 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.

20.4.- 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

20.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Asimismo, está obligado 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 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, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo la CAMARA DE GRAN CANARIA, suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

A este respecto CAMARA DE GRAN CANARIA, queda excluida de toda relación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.

20.6.- El personal adscrito por el contratista a la ejecución del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la CÁMARA DE GRAN CANARIA bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la empresa contratista, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo. En todo caso, será la contratista la que asume el poder de dirección inherente a todo empresario, de modo real, efectivo y periódico en relación con su personal. En consecuencia, la facultad organizativa le compete al contratista quien dictará las ordenes de trabajo y organizará los medios personales para la ejecución del contrato siempre cumpliendo dispuesto en el presente pliego.

20.7.- La empresa contratista en particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de trabajadores en caso de ausencia o enfermedad, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador

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

20.8.- 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 personal de la Cámara. A tal fin, los empleados o responsables de CAMARA GRAN CANARIA deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

20.9.- El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aun cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la CAMARA DE GRAN CANARIA como parte contractual. El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a obligación de resarcir a CAMARA DE GRAN CANARIA.

20.10.- Asimismo el contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto de contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad, ni el acceso a la obra, a no ser que cuente con la previa autorización expresa de CAMARA DE GRAN CANARIA. El 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 le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

20.11.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial de desempate previsto en el presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener contratados al personal con discapacidad que tuviere en plantilla durante la ejecución del contrato. Tal obligación tiene la consideración de condición especial de ejecución y el carácter de obligación contractual esencial, y su incumplimiento constituye causa de resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP e infracción grave de conformidad con lo establecido en el artículo 71.2 de la LCSP

## **21.- ABONOS AL CONTRATISTA**

El contratista tiene derecho al abono del precio convenido, por transferencia bancaria, contra la presentación de factura expedida de acuerdo con la normativa vigente. A efectos del pago, el contratista presentará la factura finalizado el mes corriente atendido el volumen de servicios prestados en el citado periodo, debiendo especificar caso con suficiente claridad:

- Identificación del contratista con inclusión del C.I.F. o N.I.F.
- Número de factura - Fecha
- Descripción suficiente del servicio prestado. Número de trabajadores/as según categoría profesional y número de horas dedicadas por cada una de ellas.

La CAMARA DE GRAN CANARIA tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación de las facturas que se consideren correctas

## **22.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO Y PARCIAL DEL CONTRATO. PENALIDADES**

En caso de cumplimiento defectuoso se impondrá una penalidad que no excederá del 10% del importe del contrato que no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la CÁMARA DE GRAN CANARIA por los daños y perjuicios originados