

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 LAS NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRAN CANARIA DURANTE EL AÑO 2021

EXPEDIENTE 23/2020

ANTECEDENTES. - Necesidades a satisfacer

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria participa en programas que pueden suponer un aumento temporal de actividades 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 que pueda precisar la Corporación en el año 2021 por proyecto concretos.

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 de la Corporación durante el 2021.

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.
- Los contratos de puesta a disposición y, en su caso, el acuerdo marco a firmar con la contratista.

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.

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 artículo 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 160.500,00 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 de Administraciones Públicas.

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: 150.000,00 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 10.500,00 euros.
- Total: 160.500 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 150.000,00 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	11,50€/hora
OFICIAL DE SEGUNDA TECNICO OFICINA NIVEL 6	13,00€/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, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, 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: 70 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Precio del servicio	70

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 70 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	11,50€/hora
OFICIAL DE SEGUNDA TECNICO OFICINA NIVEL 6	13,00€/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 la provincia de Las Palmas.

Por otro lado, el sistema de puntuación para las ofertas económicas será el siguiente:

Se valorará el precio de cada categoría según el peso del tiempo que se estima utilizar durante el 2021, siendo el mismo de un 86% para auxiliar administrativo y un 14% para administrativo. De esta manera, el precio ponderado de cada oferta será el que resulte del sumatorio del 86% sobre el precio de auxiliar administrativo más el 14% sobre el precio de administrativo, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Prp = 86\%PoAux.Adm. + 14\%PoAdm.$$

Donde: Prp= Precio ponderado, PoAux.Adm.= Precio de la oferta de Auxiliar Administrativo, PoAdm.= Precio de la oferta de Administrativo

A la oferta con mejor precio ponderado 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 del precio ponderado, O= oferta del precio ponderado 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 HABLES 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 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: Memoria técnica: 30 puntos

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Memoria técnica de la forma en que se va a realizar el servicio licitado	30

En la Memoria Técnica se explicará la forma en que, si es seleccionada, la contratista efectuará el servicio licitado. Dicha memoria deberá contener las condiciones generales de la prestación del servicio, con especificación de lo siguiente:

- Personal de estructura que se dispondrá para atender la prestación de este servicio, con expresión de las tareas que desempeñará cada uno de ellos en la selección, contratación, etc. del personal que se pondrá a disposición de la Cámara
- También se expresará si se dispone de protocolos de actuación en materia jurídica laboral y de respeto de las garantías jurídicas para el trabajador, así como de aquellos 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, adjuntándose, en su caso, copias de dichos protocolos.
- Posibilidad de reducir el plazo máximo (estipulado en 5 días en los presentes pliegos) para la puesta a disposición del personal solicitado.
- Capacidad para realizar preselección de personal atendiendo a las necesidades propias de la CÁMARA DE GRAN CANARIA, según perfiles específicos requeridos.

12.2.- En caso de empate entre dos o más ofertas, éste 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 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 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 DURANTE EL 2021”, 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 la memoria técnica conforme a lo especificado 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 compulsa 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, se procederá a la firma u formalización del contrato marco, al que se unirá la oferta del adjudicatario 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, en el plazo que se le otorgara, 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.- Posteriormente se firmarán los contratos de puesta a disposición a medida que vayan surgiendo las necesidades.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará su ejecución, y cursará al contratista las instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que actuará como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante.

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.

20.6.- La empresa contratista 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

20.7.- 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.

20.8.- 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.