

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON CRITERIOS MÚLTIPLES, DEL SERVICIO DE GESTIÓN LABORAL Y APOYO FISCAL PARA EL BARCELONA SUPERCOMPUTING CENTER – CENTRO NACIONAL DE SUPERCOMPUTACIÓN (BSC-CNS).**

**Expediente CONSER02016003OP**

**I OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

I.1	Objeto .....	pág.	3
I.2	Régimen jurídico .....	pág.	3
I.3	Codificación .....	pág.	3

**II PRESUPUESTO E IMPUESTOS, DURACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, REVISIÓN DE PRECIOS Y PERFIL DEL CONTRATANTE**

II.1	Presupuesto .....	pág.	4
II.2	Existencia de crédito .....	pág.	4
II.3	Duración del contrato y prórrogas .....	pág.	4
II.4	Revisión de precios .....	pág.	4
II.5	Perfil del Contratante .....	pág.	4

**III EMPRESAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN Y LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

III.1	Empresas licitadoras y presentación de ofertas .....	pág.	5
III.2	Documentación exigida .....	pág.	5
III.2.1	Documentación Administrativa. Sobre A .....	pág.	5
III.2.2	Criterios que dependen de un juicio de valor. Sobre B .....	pág.	6
III.2.3	Criterios evaluables de forma automática. Sobre C. ....	pág.	7
III.3	Admisibilidad de variantes .....	pág.	7
III.4	Lugar y plazo de entrega .....	pág.	7

**IV ADJUDICACIÓN**

IV.1	Criterios de adjudicación .....	pág.	7
IV.2	La Mesa de Contratación .....	pág.	8
IV.3	Apertura de proposiciones .....	pág.	9
IV.4	Oferta económicamente más ventajosa .....	pág.	9
IV.5	Requerimiento al licitador con la oferta económicamente más ventajosa .....	pág.	10
IV.6	Garantía definitiva .....	pág.	10
IV.7	Adjudicación .....	pág.	10

**V FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....** **pág. 10**

**VI OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....** **pág. 11**

**VII REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA**

<b>CONTRATISTA</b> .....	<b>pág.</b>	<b>11</b>
<b>VIII EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>pág.</b>	<b>12</b>
VIII.1 Responsabilidades del contratista .....	<b>pág.</b>	<b>13</b>
<b>IX DERECHOS DEL CONTRATISTA, VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS</b> .....	<b>pág.</b>	<b>13</b>
<b>X PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA</b> .....	<b>pág.</b>	<b>14</b>
X.1 Plazo de garantía .....	<b>pág.</b>	<b>14</b>
X.2 Devolución de la garantía definitiva .....	<b>pág.</b>	<b>14</b>
<b>XI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN</b> .....	<b>pág.</b>	<b>14</b>
<b>XII PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN</b> .....	<b>pág.</b>	<b>14</b>
 <b>ANEXOS</b>		
<b>Anexo A. Solicitud de admisión</b> .....	<b>pág.</b>	<b>16</b>
<b>Anexo B. Declaración de responsabilidad</b> .....	<b>pág.</b>	<b>17</b>
<b>Anexo C. Criterios evaluables de forma automática</b> .....	<b>pág.</b>	<b>18</b>
<b>Anexo D. Declaración responsable empresa extranjera</b> .....	<b>pág.</b>	<b>19</b>
<b>Cuadro de características del contrato</b> .....	<b>pág.</b>	<b>20</b>

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON CRITERIOS MÚLTIPLES, DEL SERVICIO DE GESTIÓN LABORAL Y APOYO FISCAL PARA EL BARCELONA SUPERCOMPUTING CENTER – CENTRO NACIONAL DE SUPERCOMPUTACIÓN (BSC-CNS).**

## **Expediente CONSER02016003OP**

### **I. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

**I.1 Objeto.** El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio gestión laboral y apoyo fiscal para el Barcelona Supercomputing Center – Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS), conforme a las características que figuran en el pliego de prescripciones técnicas.

**I.2 Régimen Jurídico.** Siendo el Consorcio Barcelona Supercomputing Center-Centro Nacional de Supercomputación (BSC-CNS) un consorcio constituido en una entidad de derecho público integrada por la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Economía y Competitividad (en adelante, MINECO), por la Administración de Generalidad de Cataluña (en adelante, GENCAT) a través del Departamento competente en materia de investigación, y por la Universidad Politécnica de Cataluña (en adelante, UPC), y adscrito a la Administración General del Estado, el presente contrato, por razón de su objeto, tiene carácter administrativo.

Asimismo, el presente contrato se regirá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (de ahora en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (de ahora en adelante RD 817/2009), y en cuanto no se encuentre derogado por éstos, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante RGLCAP).

La contratación del servicio se adjudicará por procedimiento abierto, previsto y regulado por los artículos 157 a 161 del TRLCSP.

La jurisdicción competente para resolver las cuestiones litigiosas sobre la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de este contrato es la contenciosa administrativa.

### **I.3 Codificación.**

Codificación CPV2008: 79630000 Servicios de personal, excepto servicios de colocación y suministro de personal

### **II. PRESUPUESTO E IMPUESTOS, DURACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO, REVISIÓN DE PRECIOS Y PERFIL DEL CONTRATANTE**

**II.1 Presupuesto.** El presupuesto del presente contrato es el detallado en el Cuadro de Características adjunto a este pliego.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos de material fungible, gastos generales, financieros, de seguros, de transportes y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El sistema de determinación del precio es a tanto alzado. El importe de licitación se ha calculado en base al dimensionamiento del BSC-CNS, características, trabajos a realizar, y teniendo en cuenta que el BSC-CNS pagará un precio fijo mensual por los servicios contratados.

**II.2 Existencia de crédito.** La aplicación presupuestaria es la señalada en el cuadro de características adjunto.

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto aprobado por el órgano de contratación del BSC-CNS.

**II.3 Duración del contrato y prórrogas.** La duración del presente contrato y posible prórroga será la señalada en el cuadro de características anexo.

**II.4 Revisión de precios.** No tendrá lugar la revisión de precios. Debido a la situación actual de recortes presupuestarios en que se encuentra el BSC-CNS, al formar parte del Sector Público, se establece que los precios no podrán ser objeto de revisión.

**II.5 Perfil de contratante.** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, los interesados podrán consultar la información referente a las licitaciones y de su adjudicación y formalización a través de su Perfil del Contratante por medio de la página web: [www.bsc.es](http://www.bsc.es), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53, 141, 142, 151 y 154 del TRLCSP y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

### **III. EMPRESAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN Y LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

**III.1. Empresas licitadoras y presentación de ofertas.** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que no se encuentren en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 del TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al BSC-CNS y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, del pliego de prescripciones técnicas y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el BSC-CNS.

**III.2. Documentación exigida.** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados (sobre A: Documentación Administrativa, sobre B: Referencias Técnicas y sobre C: Proposición Económica), identificados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicará lo siguiente: el objeto del contrato y número de expediente, nombre del licitador, N.I.F., dirección, teléfono, fax, persona de contacto y correo electrónico, y nombre y firma del representante legal del licitador.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente (en cumplimiento del artículo 80 del RGLCAP), con la documentación que a continuación se especifica.

En ningún caso en la documentación personal (administrativa) y técnica deberán figurar referencias o anotaciones sobre el valor económico de la oferta.

### **III.2.1 Documentación administrativa. Sobre A.**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Solicitud de admisión, según documento modelo **Anexo A**.
- b) La documentación acreditativa de la capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 72 del TRLCSP.
- c) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

- d) Declaración sobre el grupo empresarial al cual pertenecen, con indicación expresa de las empresas que lo componen y la denominación del grupo.
- e) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, según documento modelo **Anexo B**. La no concurrencia de una prohibición de contratar, será probada, en su caso, por cualquiera de los medios previstos en el art. 73 del TRLCSP. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 días hábiles.
- f) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trate de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

En todo caso, el poder deberá estar formalizado en escritura pública y ser copia auténtica.

La escritura de apoderamiento deberá ir acompañada del DNI del apoderado y de una declaración responsable de la persona que ostenta los poderes conforme éstos siguen en vigor y no han sido modificados ni revocados en la fecha de presentación de la solicitud.

- g) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con los artículos 75 y 78 del TRLCSP. La acreditación se efectuará por los medios y umbrales que se señalan en el Cuadro de Características.
- h) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, según modelo **Anexo D**.
- i) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**III.2.2 Criterios que dependen de un juicio de valor. Sobre B.** Se presentará en la forma especificada en la cláusula III.2., añadiendo la referencia «Referencias Técnicas».

En el sobre B se incluirá toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

El sobre B deberá contener la siguiente documentación:

- Índice numerado de documentos incluidos en el sobre
- Dossier de presentación de la empresa
- Memoria descriptiva de los servicios a realizar, herramientas y plan de trabajo, especificando claramente los criterios a valorar (horario de atención, personal a disposición del BSC-CNS, tiempo de respuesta)
- Toda la documentación presentada en el sobre B deberá ser presentada también en soporte informático, en el interior del mismo sobre B.

**III.2.3. Criterios evaluables de forma automática. Sobre C.** En el sobre C se incluirá toda la documentación relacionada con los criterios de adjudicación que son evaluables de forma automática. La oferta económica se redactará conforme al **Anexo C**.

**III.3. Admisibilidad de variantes.** En el presente contrato no se admitirán variantes.

**III.4. Lugar y plazo de entrega.** Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el lugar que se indica en el Cuadro de Características y que se indica en la solicitud de las ofertas, o enviados por correo dentro del plazo señalado en el citado Cuadro. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

## IV. ADJUDICACIÓN

**IV.1 Criterios de adjudicación.** Las ofertas se valorarán sobre un máximo de 100 puntos, de los cuales 60 puntos corresponden a criterios evaluables de forma automática y 40 puntos a criterios cuya valoración depende de un juicio de valor.

De acuerdo con el artículo 150 y siguientes del TRLCSP, los criterios de valoración son los siguientes:

El criterio a seguir para puntuar cada uno de los siguientes apartados de las diferentes ofertas técnicas será el siguiente: se compararán las mejoras presentadas sobre los mínimos requeridos, dando la máxima puntuación al mejor valor ofrecido y de forma proporcional al resto de ofertas.

**a) Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.....40 puntos**

**a.1. Horario de atención.....10 puntos**

El horario de atención mínimo esperado es de lunes a viernes de 9h a 18h, ininterrumpido.

Se valorará la ampliación de este horario.

**a.2. Personal a disposición del BSC.....15 puntos**

Se requiere una persona a disposición del BSC, la cual deberá tener una formación mínima de Relaciones Laborales, complementada con cursos específicos de seguridad social y nóminas, con un mínimo de 6/8 años de experiencia en gestión de nóminas en un volumen similar al BSC (360 nóminas), y una rotación elevada. Más un asesor laboral para casos estratégicos y complejos, junto con un asesor fiscal.

Se valorará la disposición de más personal sobre el mínimo exigido y su perfil profesional.

**a.3. Tiempo de respuesta.....15 puntos**

Tiempos de espera máximos en resolución e incidencias o consultas:

- Prioridad 1: Inmediata o menos de un día en dar respuesta.
- Prioridad 2: De 3 a 4 días laborables.
- Prioridad 3: 7 días laborables

Se valorará la mejora en los tiempos de respuesta, es decir, la reducción de los tiempos de respuesta al BSC-CNS.

**b) Criterios evaluables de forma automática 60 puntos**

La oferta económica se valorará hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{Ob}{Ol} \times 60 \text{ puntos} = Pl$$

Siendo:

- Ob: la oferta más baja presentada
- Ol: la oferta presentada por el licitador
- Pl: puntuación económica obtenida

**Total.....100 puntos**

En el caso de igualdad entre dos o más ofertas, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que tuviera en su plantilla un número de trabajadores discapacitados superior al 2%; y en caso de igualdad (que ambas tengan más de un 2% de trabajadores discapacitados), aquella que cumpla las medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo establecidas de conformidad con lo que prevé el artículo 33 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y, que por lo tanto, disponga de una certificación como «Entidad colaboradora en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres», expedida por un organismo público.

**IV.2 La Mesa de Contratación.** La Mesa de Contratación se compone de los miembros que figuran en el Cuadro de Características.

La Mesa de Contratación es el órgano competente para la valoración de las ofertas, de conformidad

con el artículo 21 del RD 817/2009. Como tal valorará la documentación personal y administrativa y determinará, si es el caso, los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

La Mesa de Contratación abrirá las proposiciones presentadas y las clasificará en orden decreciente de valoración, a cuyo efecto podrá solicitar informes técnicos que considere precisos, de conformidad con lo previsto en el artículo 160 del TRLCSP.

**IV.3 Apertura de proposiciones.** Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para revisar la documentación relativa a los **sobres A** (documentación personal y administrativa), de conformidad con el artículo 22 del RD 817/2009).

Si la Mesa observare defectos o errores materiales de carácter subsanable en la documentación presentada lo comunicará verbalmente y por correo electrónico a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

No presentar alguno de los sobres A, B o C es causa de exclusión.

La Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, en acto público, realiza la lectura del anuncio del contrato, hace el recuento de las proposiciones presentadas y da cuenta de las empresas que han sido admitidas y de las que han sido excluidas. En este último caso se especificarán las causas de la exclusión.

A continuación se procede a la apertura de los **sobres B** (proposiciones técnicas), proposiciones que exigen juicio de valor, de conformidad con los artículos 25 a 30 del RD 817/2009 y se hace entrega al órgano encargado de la valoración la documentación que contienen. El personal técnico analizará y valorará las proposiciones según los criterios de valoración señalados. La Mesa de Contratación se reunirá en sesión privada para aprobar la puntuación técnica.

Posteriormente, la Mesa de Contratación, en el lugar, día y hora señalados en el Perfil del Contratante, en acto público, dará a conocer la puntuación asignada a los criterios que dependen de un juicio de valor (valoración técnica), de conformidad con el artículo 30 del RD 817/2009. Acto seguido se procederá a la apertura de los **sobres C** (documentación evaluable de forma automática) y se realizará la lectura de las ofertas.

La Mesa de Contratación invitará los asistentes para que expongan las observaciones o reservas que pudieran tener.

**IV.4 Oferta económicamente más ventajosa.** La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas, de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación, una vez elaborado el informe correspondiente y hecha la valoración de los criterios de adjudicación, hace la propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación a favor del licitador con la oferta económicamente más ventajosa.

Dicha propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del Órgano de Contratación.

Los acuerdos de la Mesa tendrán siempre carácter provisional.

**IV.5 Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.** De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva y de haber abonado los anuncios de licitación correspondientes.

Si el licitador, por causas imputables a él, no presentara la documentación requerida en el plazo establecido, el Órgano de Contratación no efectuará la adjudicación del contrato a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**IV.6 Garantía definitiva.** El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa está obligado a presentar, en un plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

La forma de presentación, responsabilidades y devolución de la garantía se ajustará a lo establecido en los artículos 95 a 102 del TRLCSP y 61 a 65 del RGLCAP.

La garantía deberá constituirse de conformidad con los requisitos exigidos en los artículos 55 a 58 y 61 del RGLCAP y según los modelos III a VI de dicho Reglamento.

La garantía definitiva será devuelta una vez haya finalizado el contrato, cuando haya transcurrido el plazo de garantía que figura en el cuadro de características.

**IV.7 Adjudicación.** El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, de conformidad con el artículo 151.3 del TRLCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del Contratante del BSC-CNS y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de cuatro meses a contar desde la apertura pública de las proposiciones técnicas (sobres B).

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

## **V. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**V.1.** El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las

condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

**V.2.** La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4.

## **VI. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

VI.1. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos profesionales o de protección social, de seguridad e higiene en el trabajo, y en general, cualquier otra normativa que resulte aplicable a su actividad.

VI.2. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el BSC-CNS, en su caso. Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, el BSC-CNS podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas.

Estas ascenderán a 0,20 euros por cada mil euros del precio del contrato, de conformidad con los artículos 212 y 213 del TRLCSP. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del BSC-CNS.

Los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el BSC-CNS, originados por la demora del contratista.

VI.3. La empresa adjudicataria (contratista) y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de lo que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del servicio (ejecución del contrato). Esta obligación de secreto profesional subsistirá aún después de la finalización del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## **VII. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del BSC-CNS del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al BSC-CNS.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, 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.
3. La empresa contratista velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que, excepcionalmente, en alguna ocasión sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del BSC-CNS.
5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
  - a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al BSC-CNS, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el BSC-CNS, de otro lado, 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, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
  - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con BSC-CNS, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
  - e) Informar al BSC-CNS acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **VIII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **VIII.1 Responsabilidades del contratista.**

1. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el BSC-CNS.
2. La fecha de comienzo de los servicios será la del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.
3. Si durante el desarrollo del trabajo, se detectase la conveniencia o necesidad de su modificación o la realización de actuaciones no contratadas, se actuará en la forma prevista en los arts. 210, 211, 219 y 306 del TRLCSP. Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.
4. En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 220 del TRLCSP y normas de desarrollo. Si el BSC-CNS acordara una suspensión de los trabajos, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.
5. De conformidad con el art. 305 del TRLCSP, el contratista será responsable de los servicios prestados y de las consecuencias que se deduzcan para el BSC-CNS o para terceros de las omisiones, infracciones de preceptos o reglamentos, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de contrato.
6. El Órgano de Contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en el art. 307 del TRLCSP.
7. Serán por cuenta del adjudicatario las herramientas, programas y personal necesarios para la correcta prestación del servicio contemplado en el presente pliego, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el pliego de prescripciones técnicas.

Así mismo correrán por cuenta del adjudicatario todos los gastos y medios de transporte, seguros de los trabajadores que se desplacen a los centros, en su caso y similares, considerándose incluidos en el precio final ofertado.

8. El adjudicatario debe garantizar el servicio en las condiciones pactadas, durante toda la vigencia del contrato y de su posible prórroga, sin que el mismo pueda verse alterado en períodos de vacaciones y en otras circunstancias similares.
9. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los arts. 222 del TRLCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

## **IX. DERECHOS DEL CONTRATISTA, VALORACIÓN Y ABONO DE LOS TRABAJOS**

VIII.1. La valoración de los trabajos se ajustará a los arts. 199 y 200 del RGLCAP.

VIII.2. El abono de los servicios se realizará según se indica en el Cuadro de Características.

VIII.3. El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en la adjudicación, por los trabajos efectivamente realizados y recibidos de conformidad por el BSC-CNS, pero no tendrá derecho a indemnización por las averías y perjuicios ocasionados en la ejecución del contrato, salvo que el BSC-CNS hubiere incurrido en culpa.

## **X. PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

**X.1. Plazo de garantía.** Será el establecido en el Cuadro de Características.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que pudieren observarse en los servicios prestados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.

**X.2. Devolución de la garantía definitiva.** Una vez finalizada la ejecución del contrato y transcurrido el período de garantía, se procederá a la devolución de la garantía definitiva, siempre y cuando el contrato se haya cumplido satisfactoriamente, y si no resultaren responsabilidades que hubieran de ejecutarse sobre la garantía, de conformidad con el art. 102 del TRLCSP.

## **XI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO: CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN**

Con carácter general y de conformidad con el art. 221 del TRLCSP, este contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de los servicios objeto del presente expediente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y el pliego de prescripciones técnicas, y dichos servicios hayan sido recibidos de conformidad por parte del BSC-CNS, sin que éste haya formulado queja ninguna.

En caso de que los servicios no se hallen en condiciones de ser recibidos o el BSC-CNS haya realizado alguna queja en caso de cualquier incumplimiento por parte del contratista, deberá dejarse constancia expresa y el BSC-CNS dará instrucciones al contratista para que subsane dicho incumplimiento o defectos observados. Si aún así los servicios no se adecuan a lo contratado por causas imputables al contratista, el BSC-CNS podrá rechazar dichos servicios y quedar exento de pago de los mismos, se entiende a contar desde la fecha de incumplimiento.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, con los efectos previstos en los arts. 225 y 309 del TRLCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

## **XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, este contrato y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (de ahora en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto

Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (de ahora en adelante RD 817/2009), y en cuanto no se encuentre derogado por éstos, al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (de ahora en adelante RGLCAP).

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

XI.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Anexo A. Solicitud de Admisión. EXPEDIENTE CONSER02016003OP para la contratación del servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el BSC-CNS.**

---

**DATOS DEL LICITADOR**

Nombre de la razón social NIF

Empresa individual  Persona jurídica

---

Dirección Teléfono Fax E-mail

---

**DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO (a quien efectuar las notificaciones)**

Nombre y apellidos Teléfono Fax E-mail

---

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre y apellidos DNI

---

Relación con el licitador

Titular  Apoderado

---

**DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EN EL SOBRE A**

- Copia del DNI
- Copia auténtica o testimonio de la escritura de constitución o de modificación de la sociedad
- Declaración sobre el grupo empresarial
- Original o copia debidamente compulsada de la escritura de apoderamiento notarial y declaración responsable conforme los poderes otorgados no han sido modificados ni revocados en la fecha de presentación de la solicitud
- Declaración de responsabilidad -ANEXO B-
- Documentos acreditativos de solvencia económica y financiera
- Documentación acreditativa de solvencia técnica
- Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles -Anexo D-

---

La persona abajo firmante solicita ser admitida en la licitación del expediente número “*CONSER02016003OP para la contratación del servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el BSC-CNS*”, después de haber manifestado su conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas administrativas y de especificaciones técnicas.

Lugar, fecha, nombre y firma

Sello del licitador

---

**Anexo B. Declaración de responsabilidad. EXPEDIENTE CONSER02016003OP para la contratación del servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el BSC-CNS.**

**Declaración responsable**

---

D/D<sup>a</sup> (*Nombre y Apellidos de la persona que firma la declaración*) con DNI/Pasaporte (*número de DNI o Pasaporte*), como (*apoderado/da*) de la empresa (*nombre de la empresa*) con NIF (*número de NIF de la empresa*), declaro bajo mi responsabilidad que la empresa a la que represento:

- a) Está facultada para contratar con la Administración, ya que tiene capacidad de obrar y ni yo ni la empresa a la cual represento, ni ninguno de los administradores o representantes legales de la misma, se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.
- b) Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) Está dada de alta del Impuesto sobre Actividades Económicas y está al corriente del pago.
- d) No está incurso en procedimiento concursal.
- e) Que la información contenida en los sobres A, B y C es absolutamente cierta.

Lugar, fecha, firma y nombre de la persona declarante/solicitante

Sello del licitador



**Anexo D. Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles. Empresa extranjera. EXPEDIENTE CONSER02016003OP para la contratación del servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el BSC-CNS.**

D/D<sup>a</sup> (*Nombre y Apellidos de la persona que firma la declaración*) con DNI/Pasaporte (*número de DNI o de Pasaporte*), como (*apoderado/dá*) de la empresa (*nombre de la empresa*) con NIF (*número de NIF de la empresa*), declaro bajo mi responsabilidad que la empresa a la que represento:

- a) El compromiso de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la misma.

Lugar, fecha y firma de la persona declarante

Sello del licitador

## Expediente CONSER02016003OP. CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

### A. Descripción del servicio

Servicio de gestión laboral y apoyo fiscal para el BSC-CNS.

### B. Presupuesto de contratación (EUR)

El importe máximo de licitación es de 38.000 € (treinta y ocho mil euros) IVA excluido por un período de un año.

El valor estimado del contrato es de 76.000 € (setenta y seis mil euros) IVA excluido, pues el contrato es prorrogable por un año más.

### C. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional

- Solvencia económica y financiera: volumen anual de negocios de los tres últimos años en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al importe de licitación.
- Solvencia técnica y profesional: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

### D. Revisión de precios.

No. El presente contrato no será objeto de revisión de precios.

### E. Aplicación presupuestaria. Contrato plurianual.

BSC16/D/22603/O

BSC17/D/22603/O

### F. Garantía

**Provisional:** no se contempla

**Definitiva:** el 5% del importe de adjudicación IVA excluido.

### G. Admisión de variantes o alternativas.

No procede.

### H. Lugar y plazo de entrega de las proposiciones

Unidad de Contratación del BSC-CNS

C/ Jordi Girona nº 29. Edificio Nexus II, 3ª planta.

08034 Barcelona.

Plazo de presentación de las ofertas: es el señalado en el anuncio de licitación. En todo caso no será inferior a 15 días, contados desde la publicación del anuncio de licitación en el BOE.

---

**I. Órgano de contratación, Mesa de contratación y fecha y hora de apertura de las ofertas.**

**Órgano de contratación:** Director del BSC-CNS

**Presidente:** Gerente; **Vocales:** Jefa de Administración y Finanzas, Responsable de Recursos Humanos, Responsable de Contabilidad; **Letrado:** Abogado del Estado **Secretaria:** Técnico de compras.

---

**Fecha y hora de las aperturas**

- Apertura técnica: se señalará en el Perfil del Contratante del BSC-CNS y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Apertura económica: se señalará en el Perfil del Contratante del BSC-CNS y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

---

**J. Plazo de ejecución**

Duración del contrato: 1 año.

Prorrogable: sí. Se podrá prorrogar por otro año más.

En caso de prórroga, ésta se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

---

**K. Forma de pago**

Facturación mensual por los servicios prestados, a meses vencidos. Pago mediante transferencia bancaria a los 30 días de la fecha de la factura, siendo el día de pago del BSC-CNS el día 20 de cada mes.

---

**L. Plazo de garantía**

2 meses.

---