

Exp.2024/2

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE GESTORIA LABORAL DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE
L'AIGUA (ICRA)".**

ICRA^R

Institut Català
de Recerca de l'Aigua

www.icra.cat

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV	1
2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.....	1
3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.....	1
4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.....	2
5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.	2
6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	5
7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO	8
8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	9
9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.....	14
10.- FACTURACIÓN Y PAGO.....	15
11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA	15
12.- CONDICIONES ADICIONALES.....	16
13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.....	16
14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.....	17
APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.....	17

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CÓDIGO CPV

El objeto de este contrato es establecer las bases y condiciones técnicas para la **contratación del servicio de Gestoría Laboral del Institut Català de Recerca de l'Aigua (ICRA)** mediante procedimiento abierto simplificado abreviado, según las especificaciones que se recogen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El Pliego de Cláusulas Administrativas y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como todos sus anexos, tendrán carácter contractual, que deberán ser firmados por el adjudicatario en el momento de la formalización del contrato.

No se ha contemplado la división por lotes. Conforme indica la LCSP, NO se trata de un procedimiento de adjudicación por lotes. En este procedimiento no existen prestaciones diversas comprendidas en el objeto del contrato que pudieran adjudicarse a varias empresas ya que la prestación podría verse imposibilitada desde el punto de vista técnico si se dividiera en lotes o podría suponer pérdida en la eficiencia de la prestación.

El importe de licitación está incluido en el apartado 3 del presente Pliego.

Código CPV (Common Procurement Vocabulary).

79211110-0 Servicios de gestión de nóminas

2.- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado abreviado**.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

Para el cálculo del presupuesto de licitación del contrato (IVA no incluido) se ha aplicado la estimación del personal de ICRA correspondiente al año 2024, a partir del valor del año 2023 y una estimación de crecimiento de plantilla prevista para el año 2024, multiplicándolo por el precio unitario de los servicios ofrecidos en una oferta con precio de mercado actualizado del proveedor actual.

PLANTILLA MEDIA 2024 (Estimación) = 112

El objeto de la contratación incluye la prestación de los servicios indicados en este pliego incluyendo todos los gastos de desplazamiento y manutención necesarios para la correcta ejecución de los mismos que serán a cargo del adjudicatario.

El precio de licitación en ningún caso podrá ser superior a este importe. El incumplimiento de esta premisa implicará la exclusión de la propuesta del licitador.

La contratación final vendrá determinada por los encargos que efectivamente ICRA realice aplicando como máximo los precios unitarios indicados en la proposición del licitador.

El importe indicado es el importe máximo para una prestación de servicios de 12 meses.

Presupuesto de licitación 29.040,85€ (IVA incluido)

Valor estimado 24.000,70€ (IVA no incluido)

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada comprende el importe de la prestación, gastos repercutibles, otros costes, seguros, aranceles, licencias y autorizaciones de todo tipo que recaigan sobre la prestación.

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN.

La vigencia de este contrato será por 12 meses, desde 1 de marzo de 2024 hasta el 28 de febrero de 2025.

Por tanto, NO están contempladas prórrogas del contrato motivo de esta licitación.

5.- DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO / SUMINISTRO REQUERIDO Y ALCANCE.

La descripción técnica del servicio debe ser en base a las siguientes consideraciones:

a. Gestión Laboral

- Confección y tramitación de los contratos de trabajo, con las cláusulas específicas, anexos, y las prórrogas o anexos de transformación, y también las posibles bonificaciones o subvenciones.
- Confección y tramitación de Acuerdos de carácter laboral entre empresa y trabajador/es.
- Comunicación de altas, bajas y variaciones contractuales de los trabajadores a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Tramitación de Solicitudes de Afiliación a la Seguridad Social, Asignación de Número de Seguridad Social o Variación de Datos.
- Cálculo y confección de los recibos de salario, así como la confección y envío de liquidaciones sociales (RLC y RNT) de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) por medio del Sistema RED, con autorización especial de un usuario de gestión.
- Cálculo y confección de los recibos de salario de atrasos, así como la correspondiente confección y envío de liquidaciones sociales (RLC y RNT) de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

- Entrega de los ficheros correspondientes para transferir a las entidades bancarias las nominas mensuales.
- Tramitacion de la correspondiente documentación para la comunicación de Trabajadores Desplazados a la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).
- Emision de listados o resúmenes de nominas, individuales y con carácter, diario, semanal, mensual, trimestral, semestral, anual o plurianual.
- Emision del resumen anual de retribuciones individualizado por cada trabajador, según todos los conceptos que integren la nómina.
- Redaccion de cartas de sanción, amonestaciones, despidos y otras comunicaciones al trabajador.
- Formalizacion y calculo de los recibos de saldo y liquidación por finalización de contrato por cualquier causa.
- Tramitacion de las comunicaciones de partes de baja de Incapacidad Temporal y de Accidentes de Trabajo (incluida la confección del parte de accidente) a las diferentes entidades colaboradoras de la Seguridad Social.
- Información y asesoramiento sobre la aplicación del convenio y/o normativa vigente aplicable en cada momento y calculo de atrasos salariales y de la Seguridad Social, si es necesario, mes a mes.
- Asesoramiento laboral en general y relacionado con la relación contractual y los tramites i/o acciones a realizar.

b. Servicio Web

La Gestoría Laboral debe poner a disposición de ICRA una serie de servicios on-line que complementen la atención ofrecida, de una forma cómoda, rápida, segura y gratuita.

Este servicio, debe ser un servicio de consulta y/o descarga de todo lo relacionado con el contrato que tenga vigente:

- Consultar Datos Laborales:
 - Datos Trabajadores
 - Contratos de Trabajo, Anexos, etc
 - Documentos Seguridad Social
 - Informes
 - Etc
- Consultar facturas.

c. Portal del Empleado

La Gestoría Laboral debe disponer de un portal del trabajador de modo que los trabajadores/as de ICRA puedan consultar sus Datos Laborales, nóminas, etc.

d. Asistencia y acompañamiento

Para garantizar un correcto seguimiento del servicio se llevará a cabo una reunión mensual de una duración estimada de 2 horas (12 anuales), a realizar presencialmente en las instalaciones del ICRA o bien por Videoconferencia a decisión de ICRA.

En el caso de que estas reuniones se realicen presencialmente, no se meritara por parte del adjudicatario derecho alguno a la liquidación de cualquier gasto derivado que serán, en cualquier caso, a cuenta del adjudicatario.

e. Recursos Humanos

La realización de la gestión laboral se llevará a cabo por los profesionales que figuran en el siguiente cuadro, los cuales garantizaran en todo momento el máximo grado de especialización en función de la materia correspondiente.

PERFIL	TITULACION	EXPERIENCIA PROFESIONAL GESTORIA LABORAL	ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA
ABOGADO	Licenciatura en Derecho	20 años	15 años
GRADUADO SOCIAL	Graduado Social o Técnico en Relaciones Laborales	8 años	4 años

El equipo de profesionales debe mantener la más estricta reserva sobre los datos que le sean suministrados, directa o indirectamente, así como los que obtenga por la realización de este servicio y se deben comprometer a no revelar los mismos, incluso a la finalización del servicio.

f. Tiempo de respuesta

El tiempo de respuesta será de máximo 24 horas, contando días laborales.

En cualquier caso, los licitadores indicarán en su oferta el máximo tiempo de respuesta que será objeto de valoración y que corresponderá al ofrecido por su parte y que deberá respetarse durante la vigencia del contrato.

g. Traspaso Datos Histórico ICRA

La Gestoría Laboral adjudicataria del presente concurso, deberá introducir en su sistema el histórico laboral de ICRA (Vida laboral CCC, Trabajadores, Contratos, Nominas, etc...), de manera que ICRA tenga a su disposición en todo momento la información laboral (histórico) por si se requiere.

La carga deberá ser efectiva antes del 15 de marzo de 2023.

h. Auditoria Inicial de Situación

La Gestoría Laboral adjudicataria del presente concurso, deberá realizar una Auditoria inicial de la situación laboral de ICRA dentro del primer mes de contrato, donde se evalúen todos los aspectos laborales (nominas, contratos, etc...) y el cumplimiento respecto la normativa vigente aplicable.

El informe de la auditoría deberá ser entregado antes de la finalización del segundo mes de contrato.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los licitadores deberán ajustarse a los requerimientos técnicos dispuestos en el apartado 5 del presente Pliego, así como a los anexos relacionados cuando proceda.

Se utilizarán tres factores como criterio de adjudicación.

Al tratarse de un procedimiento Abierto Simplificado Abreviado, todos los criterios de adjudicación serán evaluables mediante la aplicación de fórmulas:

6.1 Oferta económica: 50 puntos.

6.2 Contratos con entidades del sector público de la Generalitat: 25 puntos.

6.3 Tiempo de respuesta: 25 puntos.

El contrato será adjudicado al licitador que presente la puntuación más alta en relación a los criterios expresados a continuación y respecto a una base de cálculo máxima de 100 puntos:

6.1 Oferta económica: 50 puntos.

La puntuación basada en el importe de licitación se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$P_1 = \left[1 - \left(\frac{Of_v - Of_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times 50 \text{ puntos}$$

P1.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_m.- Oferta Mejor (sin IVA)

Of_v.- Oferta a Valorar (sin IVA)

IL – Importe de Licitación sin IVA= 24.000,70 euros

VP – Valor de Ponderación = 1,50

La fórmula se ajusta a lo establecido en la Directriz 1/2020 de la Dirección General de Contratación Pública de aplicación de fórmulas de valoración y puntuación de las proposiciones económica y técnica.

El importe, ÚNICAMENTE a efectos de cálculo de la puntuación se realizará, multiplicando el precio unitario ofrecido por el licitador multiplicado por la siguiente base de cálculo y siendo los importes máximos permitidos para cada servicio los indicados en la siguiente tabla:

Servicio	Base de cálculo (unidades/ año)	Precio unitario ofrecido por el licitador (< o = precio máximo por unidad)	Precio máximo por unidad	Precio a efecto de cálculo de puntuación
Redacción y Gestión de Contratos	32		60,00 €	1.920,00 €
Redacción y Gestión Prorrogas de Contratos.	8		33,00 €	264,00 €
Transformación de Contratos	2		60,00 €	120,00 €
Comunicaciones Cambios Jornada	4		19,30 €	77,20 €
Tramitación Documentos Trabajadores Desplazados	6		27,00 €	162,00 €
Presentación Partes Altas y Bajas IT	70		3,00 €	210,00 €
Confección y Presentación Partes Accidente	4		66,50 €	266,00 €
Confección Nominas y Seguros Sociales	1356		14,50 €	19.662,00 €
Confección Nominas y Seguros Sociales de atrasos	91		14,50 €	1.319,50 €

Importe máximo de licitación: 24.000,70 €

La contratación final vendrá determinada por los encargos que efectivamente ICRA realice aplicando como máximo los precios unitarios indicados en la proposición del licitador.

El importe propuesto por el licitador no podrá superar al indicado como importe base de licitación de este procedimiento.

6.2 Contratos con entidades del sector público de la Generalitat: 25 puntos.

- Se valorará la experiencia en el sector en número de años total de experiencia profesional con entidades no lucrativas, del sector público de la Generalitat y

dedicadas a la investigación durante los últimos 5 años, periodo del 2019 a 2023 ambos inclusive.

- La puntuación total será la suma total de los años de contrato por entidad con NIF propio, prestando servicios de iguales características, dividido por la puntuación más alta del licitador con mayor experiencia multiplicado por los 25 puntos de este apartado, con un mínimo de 15 años para su valoración. Los licitadores que no sumen más de 15 años en este apartado serán valorados con 0 puntos y no se procederá a hacer el cálculo proporcional.

La puntuación basada en el número de contratos del sector público de la Generalitat se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$p_2 = \frac{Of_x}{Of_a} \times 25$$

P₂.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_a.- Núm. de contratos más alto

Of_x.- Núm. de contratos del licitador

Al licitador que presente la puntuación más elevada se le podrá requerir que acredite convenientemente el detalle de cómo se ha meritado de esta puntuación.

6.3 Tiempo de respuesta: 25 puntos.

El tiempo de respuesta será de máximo 24 horas, contando días laborales (según el calendario laboral ICRA).

La puntuación se fijará en función del tiempo de respuesta, garantizado por el personal según la siguiente fórmula:

$$p_3 = \frac{Of_b}{Of_x} \times 25$$

P₃.- Puntuación obtenida por el licitador

Of_b.- tiempo de respuesta más bajo

Of_x.- tiempo de respuesta del licitador

El adjudicatario deberá en cualquier caso ajustar o mejorar el tiempo de respuesta al que hubiera indicado en su propuesta.

Para proceder al cálculo del tiempo de respuesta:

- Las comunicaciones se realizarán por email.
- El email de contacto será el proporcionado por el adjudicatario.

- Se contará desde la fecha y hora de envío del mensaje por parte de ICRA y la fecha y hora de envío de la respuesta por parte del adjudicatario.
- En ningún caso se entenderá como respuesta un simple acuso de recibo o cualquier mensaje que no integre una propuesta de resolución del problema o duda presentado.
- Lo anterior, previo acuerdo entre las partes, podrá ser substituido por medio alternativo (teams, comunicación telefónica, ...).

La **Puntuación total** (P_t) se calculará a partir de la suma de los criterios de valoración, Oferta económica (P_1), Contratos con entidades del sector público de la Generalitat (P_2) y Tiempo de respuesta (P_3):

$$P_t = P_1 + P_2 + P_3$$

7.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN: PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

La adjudicación de la presente licitación se llevará a cabo mediante **procedimiento abierto simplificado abreviado**.

Las fases de la licitación serán las siguientes:

- a. Se publicará el anuncio de licitación en la Plataforma Electrónica de Contratación Pública, a la cual los licitadores interesados podrán presentar solicitud de participación.
- b. Los licitadores deberán aportar, por sobre electrónico, la documentación requerida, tal como se detalla en estos pliegos de prescripciones técnicas (PPT) y en las Pliegos de cláusulas administrativas particulares (PCAP) de esta licitación de acuerdo a los plazos indicados en el anuncio de esta licitación.
- c. Se procederá a la apertura del sobre único.
- d. El órgano de contratación evaluará la documentación del sobre único.
- e. Si fuera necesario para acreditar su capacidad y solvencia, el órgano de contratación requerirá a los licitadores información, proporcionando en cualquier caso un plazo de 5 días naturales para su presentación contados a partir del día siguiente al requerimiento de la misma.
- f. Una vez la documentación del sobre único haya sido convenientemente validada el órgano de contratación, en su caso a través de la mesa de contratación y/o a través del servicio técnico, procederá a la valoración de las ofertas presentadas.

- g. La mesa de contratación verificará que las ofertas se ajustan a los requisitos mínimos, y que cumplen todos los requisitos establecidos en el pliego; valorará las mismas con arreglo a los criterios de adjudicación.

El licitador que obtenga la puntuación más elevada siguiendo el sistema de puntuación indicado en el apartado correspondiente de este pliego de prescripciones técnicas será el adjudicatario.

- h. La mesa de contratación elevará la correspondiente propuesta; y el órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato.
- i. El órgano de contratación aceptará si procede la propuesta de la mesa de contratación y requerirá al licitador con mayor puntuación la presentación de la documentación acreditativa de capacidad para contratar, y solvencia cuando proceda, que deberá ser presentada en el plazo de 7 días hábiles.
- j. Se informará a todos los licitadores de la propuesta de adjudicación.
- k. Adjudicación (si procede) por parte del órgano de contratación que será realizada en los 5 días hábiles desde la recepción de la documentación.
- l. Publicación de la adjudicación que será en los 15 días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.
- m. Formalización del contrato, se efectuará no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- n. La formalización se publicará, junto con el correspondiente contrato o resolución de adjudicación firmada, según proceda, en un plazo no superior a 15 días, tras el perfeccionamiento del contrato o la firma de la resolución de adjudicación, en el perfil de contratante.

8.- INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

La presentación de propuestas al presente concurso se realizará a través de la Plataforma de Contratación (en adelante PSCP), mediante SOBRE ELECTRÓNICO.

Las empresas licitadoras deberán presentar la siguiente documentación para los lotes a los que pretendan licitar.

El contenido del SOBRE ÚNICO es de CINCO documentos:

- (A) Documento Europeo único de contratación (DEUC).
- (B) Oferta licitador

- (C) CV de los perfiles solicitados
- (D) Anexo 1 PCAP con la oferta económica
- (E) Anexo 4 PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.

(A) **El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)** o European Single Procurement Document (ESPD) deberá ser rellenado siguiendo las indicaciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) de esta licitación.

Las instrucciones y modelo pueden encontrarse en el siguiente enlace:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_en#1

(B) Oferta Licitador

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado "(B) Oferta Licitador".

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el mismo formato (Excel).

Este documento consta de tres pestañas:

En la pestaña **CRITERIO PRECIO** deben anotar en la columna de color los precios unitarios de cada servicio, que servirán como base de cálculo para el precio total.

En la pestaña correspondiente a **CRITERIOS POR FORMULA** se deberán consignar los valores para proceder al cálculo de la puntuación, teniendo en cuenta que el resultado obtenido en la pestaña de criterio por precio deberá copiarse en la oferta del licitador.

En la pestaña indicada como **PREMISAS PERSONAL** se deberá consignar la información requerida en estos pliegos para acreditar los aspectos referentes al equipo humano.

(C) CV de los perfiles solicitados

Los licitadores deberán adjuntar los currículos en formato PDF donde se haga corresponder con cada uno de los perfiles que se especifican en la lista siguiente con la formación y experiencia profesional requerida.

-**Perfil 1: Abogado.** Licenciado en Derecho con experiencia profesional en Gestoría laboral de mínimo 20 años y antigüedad en la empresa de 15 años.

-**Perfil 2: Graduado social.** Graduado Social o Técnico en Relaciones Laborales con experiencia profesional en Gestoría laboral de mínimo 8 años y antigüedad en la empresa de 4 años.

Estas personas no podrán ser substituidas por otras, excepto en casos de fuerza mayor o debidamente justificados a criterio de ICRA.

(D) Anexo 1 del PCAP con la oferta económica

El anexo 1 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

(E) Anexo 4 del PCAP con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos.

El anexo 4 que puede encontrarse en el PCAP deberá ser rellenado y firmado por el licitador y ser adjuntado en el correspondiente apartado del sobre electrónico.

Los documentos, debidamente cumplimentados según las indicaciones anteriores, deberán subirse a la Plataforma de Contratación.

No se aceptará el envío de correos electrónicos para resolución de posibles dudas. Todas las consultas, así como el intercambio de información deberá ser llevado a cabo a través de las herramientas de consulta de la Plataforma de Contratación.

Al ser esta licitación por procedimiento abierto simplificado abreviado, se trata de licitación por sobre único.

Las empresas licitadoras, deben presentar la documentación que conforme sus ofertas en un único sobre, mediante la herramienta de Sobre Digital accesible en el anuncio de la PSCP para esta licitación.

El plazo de presentación finalizará en la fecha límite para la presentación de ofertas, tal como se indica en el PCAP de esta licitación.

Una vez accedan a la herramienta web de sobre Digital, las empresas licitadoras deberán rellenar un formulario para darse de alta en la herramienta y, a continuación, recibirán un mensaje, el /los correo/s electrónico/s indicado / s en este formulario de alta, de activación de la oferta.

Las direcciones de correo electrónico que las empresas licitadoras indiquen en el formulario de inscripción de la herramienta de Sobre Digital, que serán las utilizadas para enviar correos electrónicos relacionados con el uso de la herramienta de Sobre Digital, deben ser las mismas que las que designen en su DEUC (Documento europeo único de contratación) para recibir los avisos de notificaciones y comunicaciones.

Las empresas licitadoras deberán conservar el correo electrónico de activación de la oferta, dado que el enlace que se contiene en el mensaje de activación es el acceso exclusivo de que dispondrán para presentar sus ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital.

Accediendo al espacio web de presentación de ofertas las empresas licitadoras deberán preparar toda la documentación requerida y adjuntar en formato electrónico en el sobre o sobres correspondientes (como corresponda en cada caso).

Las empresas licitadoras pueden preparar y enviar esta documentación de forma escalonada, antes de hacer la presentación de la oferta.

Para poder iniciar el envío de la documentación, cuando proceda la herramienta requerirá a las empresas licitadoras que introduzcan una palabra clave para cada sobre con documentación cifrada.

Con esta palabra clave se cifrará, en el momento del envío de las ofertas, la documentación.

Asimismo, el descifrado de los documentos de las ofertas se realiza mediante la misma palabra clave, la cual deben custodiar las empresas licitadoras.

Hay que tener en cuenta la importancia de custodiar correctamente ésta o estas claves (pueden ser la misma para todos los sobres o diferentes para cada uno de ellos), ya que sólo las empresas licitadoras tienen (la herramienta de Sobre Digital no guarda ni recuerda las contraseñas introducidas) y son imprescindibles para el descifrado de las ofertas y, por tanto, para el acceso a su contenido.

La Administración pedirá a las empresas licitadoras, mediante el correo electrónico señalado en el formulario de inscripción a la oferta de la herramienta de Sobre Digital, que accedan a la herramienta web de Sobre Digital para introducir sus palabras clave en el momento que corresponda.

Cuando las empresas licitadoras introduzcan las palabras clave se iniciará el proceso de descifrado de la documentación, que se encontrará guardada en un espacio virtual securizado que garantiza la inaccesibilidad a la documentación antes, en su caso, de la constitución de la Mesa y del acto de apertura de los sobres, en la fecha y hora establecidas.

Las empresas licitadoras deben introducir en todo caso la palabra clave antes de la apertura del primer sobre cifrado.

En caso de que alguna empresa licitadora no introduzca la palabra clave, no se podrá acceder al contenido del sobre cifrado. Así, dado que la presentación de ofertas a través de la herramienta de Sobre Digital se basa en el cifrado de la documentación y requiere necesariamente la introducción por parte de las empresas licitadoras de la /s palabra /s clave, que sólo ellas custodian durante todo el proceso, para poder acceder al contenido cifrado de los sobres, no se podrá efectuar la valoración de la documentación de su oferta que no se pueda descifrar por no haber introducido la empresa la palabra clave.

Una vez cumplimentada toda la documentación de la oferta y adjuntados los documentos que la conforman, se hará la presentación propiamente dicha de la oferta. A partir del momento en que la oferta se haya presentado, ya no se podrá modificar la documentación enviada.

En caso de fallo técnico que imposibilite el uso de la herramienta de Sobre Digital el último día de presentación de las proposiciones, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de las mismas el tiempo que se considere imprescindible, modificando el plazo de presentación de ofertas; publicando en la Plataforma de Servicios de Contratación Pública la enmienda correspondiente; y, adicionalmente, comunicando el cambio de fecha a todas las empresas que hubieran activado oferta.

Puede encontrar material de apoyo sobre cómo preparar una oferta mediante la herramienta de sobre digital en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las ofertas presentadas deben estar libres de virus informáticos y de cualquier tipo de programa o código dañino, ya que en ningún caso se pueden abrir los documentos afectados por un virus con las herramientas corporativas de la Generalitat de Cataluña. Así, es obligación de las empresas contratistas pasar los documentos por un antivirus y, en caso de llegar documentos de sus ofertas con virus, será responsabilidad de ellas que ICRA no pueda acceder al contenido de los mismos.

En caso de que algún documento presentado por las empresas licitadoras esté dañado, en blanco o sea ilegible o esté afectado por algún virus informático, la Mesa de contratación valorará, en función de cuál sea la documentación afectada, las consecuencias jurídicas respecto de la participación de esta empresa en el procedimiento, que hayan de derivarse de la imposibilidad de acceder al contenido de alguno de los documentos de la oferta. En caso de tratarse de documentos imprescindibles para conocer o valorar la oferta, la mesa podrá acordar la exclusión de la empresa.

Las especificaciones técnicas necesarias para la presentación electrónica de ofertas se encuentran disponibles en el apartado de "Licitación electrónica" de la Plataforma de Servicios de Contratación Pública, en la dirección web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_sobre/AppJava/views/ajuda/empreses/index.xhtml?set-locale=ca_ES

Las personas interesadas en el procedimiento de licitación también pueden dirigirse al órgano de contratación por solicitar aclaraciones de lo establecido en los pliegos o el resto de documentación, a través del apartado de preguntas y respuestas del tablero de avisos del espacio virtual de la licitación. Estas preguntas y respuestas serán públicas y accesibles a través del panel mencionado, residenciado en el perfil de contratante de ICRA.

Las proposiciones son secretas y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte de la empresa licitadora del contenido del presente pliego, así como del pliego de cláusulas administrativas, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos que recogen el Registro Electrónico de empresas de la Generalitat de Cataluña o el Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas del sector público, o las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada empresa licitadora no puede presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en UTE con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.- RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR SOBRE ELECTRÓNICO Y PROPOSICIONES: “Oferta del licitador”.

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado **(B) “Oferta Licitador”**.

En la Plataforma de Contratación se encontrará el documento a descargar denominado “(B) Oferta Licitador”.

Dicho documento deberá cumplimentarse con la oferta que la empresa desee presentar.

Deberá ser devuelto en el mismo formato (Excel).

Este documento consta de tres pestañas:

En la pestaña **CRITERIO PRECIO** deben anotar en la columna de color los precios unitarios de cada servicio, que servirán como base de cálculo para el precio total.

En la pestaña correspondiente a **CRITERIOS POR FORMULA** se deberán consignar los valores para proceder al cálculo de la puntuación, teniendo en cuenta que el resultado obtenido en la pestaña de criterio por precio deberá copiarse en la oferta del licitador.

En la pestaña indicada como **PREMISAS PERSONAL** se deberá consignar la información requerida en estos pliegos para acreditar los aspectos referentes al equipo humano.

(C) CV de los perfiles solicitados

Los licitadores deberán adjuntar los currículos en formato PDF donde se haga corresponder con cada uno de los perfiles que se especifican en la lista siguiente col la formación y experiencia profesional requerida.

-Perfil 1: Abogado. Licenciado en Derecho con experiencia profesional en Gestoría laboral de mínimo 20 años y antigüedad en la empresa de 15 años.

-Perfil 2: Graduado social. Graduado Social o Técnico en Relaciones Laborales con experiencia profesional en Gestoría laboral de mínimo 8 años y antigüedad en la empresa de 4 años.

Estas personas no podrán ser substituidas por otras, excepto en casos de fuerza mayor o debidamente justificados a criterio de ICRA.

Por último, recordar que también deberá adjuntarse cumplimentado y firmado el **(A) DEUC** y los documentos **(D) ANEXO 1** del modelo de oferta económica y el documento **(E) ANEXO 4** con la declaración responsable de sumisión a la normativa de protección de datos del Pliego de Cláusulas Administrativas.

10.- FACTURACIÓN Y PAGO.

La facturación del servicio por parte del adjudicatario se realizará mensualmente de los encargos que efectivamente ICRA haya realizado.

La facturación se realizará por factura electrónica. ICRA realizará la validación de las facturas previo pago de las mismas.

La forma de pago será por transferencia bancaria.

El pago de la factura será una vez la misma haya sido registrada y conformada por parte de ICRA.

La conformación de la factura por parte de ICRA será a 30 días de la fecha de registro de descarga de la misma en la Plataforma de recepción de facturas electrónicas o de recepción de la factura.

Una vez validada la factura por ICRA, se procederá al pago que será por transferencia bancaria a 30 días de la fecha de conformación de la factura por parte de ICRA (siendo el día de pago el día 10 o 25 de cada mes).

11.- CONDICIONES DE TRANSPORTE Y ENTREGA

(CUANDO PROCEDA)

La empresa adjudicataria deberá hacer una única entrega en el plazo máximo de ...

Todos los gastos de transporte, entrega y embalaje de los artículos a suministrar, hasta su punto de destinación, son a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario debe embalar convenientemente los artículos objeto del suministro para que éstos lleguen en las mejores condiciones. Cualquier desperfecto de los artículos ocasionado durante su traslado será a cargo de la empresa adjudicataria.

La dirección de entrega será:

Institut Català de Recerca de l'Aigua. Edificio H2O en calle Emili Grahit, 101, 17003 Girona.

La entrega de los artículos a suministrar por parte del adjudicatario se realizará directamente en los almacenes o dependencias habilitadas al efecto que indique el responsable del contrato.

En caso de suministros que incluyen instalación o montaje, la transferencia de riesgos se produce tras su puesta en marcha y siempre después de la firma del acta de recepción conforme del suministro recibido, por todas las partes. Por tanto, el adjudicatario deberá desembalar, realizar el montaje y la puesta en marcha.

Por motivos de seguridad, el adjudicatario debe contactar con el responsable del contrato para concretar el día y hora de la entrega del material. Asimismo, el adjudicatario debe facilitar el nombre, apellidos y DNI de la/s persona/s que efectuarán la entrega, y matrícula del vehículo.

Se informa al adjudicatario de que en ICRA no se dispone de puerto de descarga.

12.- CONDICIONES ADICIONALES.

Además, el adjudicatario deberá cumplir con las estipulaciones de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares; su incumplimiento, se estará a las penalidades que puedan prever dichas cláusulas o, en su defecto, las reflejadas en la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Asimismo, en el Pliego de Cláusulas administrativas particulares de este procedimiento, se establecen los requisitos para la participación de licitadores inscritos en RELI, ROLECE o equivalente. En el caso de los procedimientos abiertos simplificados abreviados, también se admiten empresas no inscritas, con el objetivo de ampliar la concurrencia.

Los licitadores que sean propuestos como adjudicatarios deberán aportar certificado de disponer de póliza de responsabilidad civil por la actividad realizada con una cobertura no inferior a **2.000.000,00 €**.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Es condición especial de ejecución, la obligación de la empresa adjudicataria, durante todo el periodo de ejecución del contrato, de no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo en materia de jornada y salario, así como cualquier mejora sobre la legislación laboral básica aplicable que corresponda a cada momento a las personas trabajadoras adscritas al cumplimiento del contrato, en función del convenio del sector que resulte de aplicación al presentarse la oferta, salvo acuerdo explícito entre empresa y representación del personal.

Se establece también la siguiente condición especial de ejecución del contrato, de tipo medioambiental:

La reducción en el uso de papel, y, en su caso, la utilización de papel reciclado. Durante la ejecución del contrato deberá promoverse la reducción del uso de papel, y en el caso de que haya que realizar uso del mismo, éste deberá ser papel reciclado.

Esta condición especial de ejecución tiene la característica de obligatoriedad en la fase de cumplimiento de contrato y, su incumplimiento o cumplimiento defectuoso podría ser causa de resolución del contrato o, en su caso, reclamación por dicho incumplimiento.

14.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR, SOLVENCIA TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA.

Una vez que la mesa de contratación haya revisado la documentación inicial presentada por su empresa, haya emitido una evaluación favorable y haya determinado que su empresa es el licitador que ha presentado la propuesta con mejor relación calidad-precio y por tanto con puntuación más alta según los criterios indicados en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de este procedimiento, para poder proceder a proponerlo como adjudicatario de este proceso será necesario acreditar la aptitud para contratar, así como la solvencia empresarial y técnica.

Y por tanto se le requerirá que, en el plazo de 7 días hábiles contados a partir de la fecha de envío de la notificación de requerimiento de documentación, aporte la siguiente documentación:

Para acreditar la **Aptitud para contratar**:

- Certificado del representante legal de inscripción en el RELI o ROLECE incluyendo una declaración de que los datos que constan están actualizados y el número de referencia de inscripción. (Entidades inscritas)
- Persona física o jurídica: NIF y Escritura de constitución y modificaciones en el caso que las hubiere, cuando proceda.
- DNI y poderes del representante que firmará el contrato.
- Aceptación incondicional de las cláusulas administrativas y técnicas de este concurso (según documento que se adjuntará).
- Declaración responsable de no estar incurso la empresa en prohibición de contratar y estar al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social (según documento que se adjuntará).
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a **2.000.000,00 euros**, así como compromiso de su renovación o prórroga durante todo el periodo de vigencia del contrato.

En caso de que el equipo técnico considere como necesario aportar documentación adicional para acreditar que la propuesta del licitador cumple con todos los requisitos indicados en el apartado 5 de prescripciones técnicas de este pliego, podrá solicitar el envío de documentación acreditativa o las aclaraciones que considere necesarias, así como solicitar que se acredite como se ha meritado la puntuación del apartado 6 de este pliego.

Al tratarse de un procedimiento abierto simplificado abreviado, de acuerdo con el artículo 159.6.b de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

APROBACIÓN DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Órgano de contratación: Sr. Ivan Sanchez Tolosa

ANEXO 1: MODELO DE ACTA DE RECEPCIÓN (*cuando proceda)

ACTA DE RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO/ SERVICIO _____
DEL INSTITUT CATALÀ DE RECERCA DE L'AIGUA (ICRA)", Exp.2024/ _ _
El de de 2024, reunidos:

El Sr./Sra./Dr./Dra. _____, en representación de ICRA, y el
Sr./Sra. _____ en representación de la empresa _____
(adjudicataria).

De conformidad con el **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, la recepción es aplicable una vez efectuadas las prestaciones acordadas, en este caso, las indicaciones técnicas prescritas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas a las que se someten al firmar el contrato.

Después de examinar cuidadosamente la totalidad del suministro / servicio recibido, y vista su adecuación a la documentación técnica y administrativa que regula las obligaciones del proveedor, el Sr./Sra./Dr./Dra. _____, como responsable técnico del expediente de referencia, en representación del ICRA, lo consideran como bien suministrado y/o servicio correcto, cumpliendo con las especificaciones técnicas del objeto del procedimiento **Exp.2024/ _ _**.

En consecuencia, en cumplimiento del **artículo 210, 304** y concordantes de la **Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se regula la Ley de Contratos del Sector Público**, se procede a la recepción del suministro y/o finalización del servicio en tiempo y lugar indicados en el contrato firmado en su día siendo este firmado en fecha _____(día) de _____ (mes) de 2024. El período de garantía establecido comienza según lo especificado en el Pliego de Cláusulas Administrativas, que es de _____ años de garantía.

Y para que conste se extiende la presente acta, en el lugar y el día indicados al inicio, a enviando una copia a la empresa adjudicataria del contrato archivándose, la otra en el expediente administrativo correspondiente.

En prueba de conformidad firman las partes.

Representante contratista
Nombre y Apellidos:

Representante de ICRA
Nombre y Apellidos:

Técnico de (Empresa contratista)
Nombre y Apellidos:

Responsable Técnico de ICRA
Nombre y Apellidos: