

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO REFORZADO, 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 LANZAROTE Y LA GRACIOSA DURANTE UN AÑO**

**EXPEDIENTE 1/2021**

**ANTECEDENTES. - Necesidades a satisfacer**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa tiene prevista su participación en programas públicos dirigidos a empresas que supondrán una importante demanda puntual de personal que no podrá ser asumida directamente por el personal de la Cámara, no considerándose conveniente la contratación laboral de nuevo personal debido a la corta duración de los servicios a prestar y la necesidad de disponibilidad completa del personal. 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 puntuales y temporales que pueda precisar la Corporación un año por proyecto concretos.

De acuerdo con lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la institución, en concordancia con 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. ASPECTOS GENERALES**

**1.1.-** Este pliego tiene por objeto la contratación por parte de Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Lanzarote y La Graciosa (en adelante LA CÁMARA) 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 un año.

El objeto contractual abarcará la selección, contratación y puesta a disposición de trabajadores con carácter temporal, con el fin de que realicen las tareas administrativas o técnicas que se les encomienden por la Cámara, el marco de proyectos concretos de duración predefinida.

Obligaciones de la empresa de trabajo temporal ante LA CAMARA:



- El plazo máximo para la **primera** 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 candidatos, 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 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 (día siguiente), a requerimiento de la Cámara, de aquella persona que no resulte idónea para el puesto a desempeñar, o en caso de baja por cualquier causa. Para ello, la adjudicataria deberá tener disponible una lista de reserva para cada uno de los puestos de trabajos solicitados en cada petición, a la cual poder acudir en caso de sustituciones o bajas.
- Estricto cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores así como en el Convenio Colectivo de oficinas y despachos de la provincia de Las Palmas. A tal fin la empresa deberá garantizar y acreditar el abono de los salarios establecidos en dicho convenio.

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. Se entregará documento informativo sobre el sistema de cálculo de su nómina, en función de la oferta realizada por la empresa.
- 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.



**1.3.-** Se ha considerado conveniente para el buen fin del objeto la no división en lotes del objeto contractual por cuanto que, atendiendo al mismo, 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.- ESTIMACIÓN DE NECESIDADES:**

Los Proyectos en los que participará la Cámara durante el año de vigencia del contrato, y que hacen precisa la puesta a disposición de personal, no tienen la misma duración. Además, cada Proyecto tiene unas características propias y distintas necesidades. Por último, se puede dar el caso de la aparición de nuevos proyectos a realizar durante el periodo de vigencia de esta contratación. Por ello no resulta a priori posible hacer una determinación de las necesidades exactas a cubrir.

No obstante lo anterior, sí se han delimitado los perfiles que se considera que podrían llegar a resultar necesarios, pudiendo la Cámara seleccionar entre sólo algunos de estos perfiles, en función de las particularidades de los proyectos a desarrollar. Los perfiles son:

- Jefe superior/coordinador
- Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4
- Oficial primera técnico de oficina Nivel 5
- Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6
- Auxiliar administrativo

La Cámara realizará las solicitudes puntuales a la empresa adjudicataria según las necesidades que deba cubrir en cada momento.

## **3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**3.1.-** 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 en cuanto al respeto a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad.

La contratación se califica como contrato de servicios de carácter privado, y, debido a su importe, se tramitará por el Procedimiento Reforzado según las Instrucciones Internas de Contratación.

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

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Condiciones Técnicas Particulares.
- La Oferta presentada por el contratista.
- Los contratos de puesta a disposición y, en su caso, el acuerdo marco a firmar con la contratista.

#### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**4.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara es Pleno, que podrá delegar total o parcialmente sus funciones con el fin de agilizar la tramitación.

**4.2.-** 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.

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

#### **5.- MESA DE CONTRATACIÓN**

El órgano de contratación, para la adjudicación de los contratos, estará asistido por una Mesa de Contratación que será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas.

La Mesa de Contratación estará compuesta por el Vicepresidente primero, el Tesorero, un miembro del Pleno, la Directora y el Secretario General, siendo este último además el Secretario de la Mesa. Para que esté válidamente constituida la Mesa deberán asistir al menos 3 de los 5 miembros que la componen.



## 6.- 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.

### 6.1.- 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.

### 6.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

### 6.3.- Clasificación



Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido al 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 esta cláusula.

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.

#### **6.4.- 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:

##### **6.4.1. Solvencia económica y financiera**

La acreditación de la solvencia económica y financiera se podrá realizar mediante una de estas vías:

- 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 estimado 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.
- c) Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe mínimo de 300.000€.

##### **6.4.2. Solvencia técnica o profesional**

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

- a) Haber realizado para una administración o una empresa privada, un servicio de puesta a disposición de personal, que incluya tanto personal técnico como administrativo de oficina. 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). Se entenderá que cumple con este requisito cuando al menos uno de los servicios de similar naturaleza desarrollados durante los tres últimos años tenga un importe superior al 75% del valor estimado para esta contratación.

- b) Acreditación de contar con Sello de Calidad ISO 9001.
- c) Acreditación de disponer, con una antigüedad mínima de 3 años, 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.

#### **6.5.- Compromiso de adscripción de medios**

Al margen de la acreditación de la solvencia técnica o profesional, y económica y financiera, los licitadores deberán comprometerse a adscribir a un responsable del contrato emplazado permanentemente en la isla de Lanzarote, así como una oficina de trabajo también en la Isla de Lanzarote, con los recursos informáticos y de comunicación para poder servir de enlace con LA CÁMARA durante la ejecución del contrato. Esta persona deberá estar localizable, al menos, de lunes a viernes de 8.00 a 17.00 horas, para resolución urgente de incidencias o consultas.

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.

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

El presupuesto base máximo se fija en 205.000,00 euros, sin incluir impuestos indirectos, tratándose del límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación.

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

Esta contratación cuenta con financiación de Administraciones Públicas. Las contrataciones se realizarán según vaya existiendo compromiso contractual con cada administración para el desarrollo de la colaboración, a través de los correspondientes convenios de colaboración.

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación mediante presupuesto extraordinario aprobado al efecto, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 205.000,00 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 14.350,00 euros.
- Total: 219.350 euros.

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



**9.1.-** El valor estimado del contrato a efectos de determinar el procedimiento aplicable asciende a la cantidad de 205.000,00 euros, sin IGIC.

**9.2.-** 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.

## **10.- PRECIO DEL CONTRATO**

**10.1.-** 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 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. Se entienden incluidos todo tipo de conceptos salariales, extrasalariales e indemnizaciones que el adjudicatario abonará al personal puesto a servicio de LA CÁMARA, tal y como se especifica en la cláusula 14.1.1.

**10.2.-** El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que ponga de manifiesto la CÁMARA. Por tanto, la entidad no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía, ni a ejecutar 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 personas, su categoría profesional y el número de días del mes que han trabajado.

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

Jefe superior/coordinador	3.700€/MES
Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4	2.900€/MES
Oficial primera técnico de oficina Nivel 5	2.600€/MES
Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6	2.300€/MES
Auxiliar administrativo	2.100€/MES

En el caso de periodos de contrato inferior al mes, el cálculo se realizará mediante regla de tres simple, considerando que cada mes tiene 30 días.

## **11.- REVISIÓN DE PRECIOS Y OTRAS VARIACIONES**

Dada la naturaleza y duración del contrato los precios no podrán ser objeto de revisión ni variación. Los licitadores deberán plantear la oferta considerando que deberá ser mantenida hasta un máximo de dos años de duración.

## **12.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El contrato tendrá una vigencia de un año a contar desde su formalización, pudiendo agotarse de modo anticipado en caso de llegarse al importe máximo de licitación.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de LA CÁMARA durante el plazo de otro año desde la finalización del servicio, con el fin de poder dar cumplimiento a posibles requerimientos de información o documentación adicional.

El contrato podrá ser prorrogado a solicitud de LA CÁMARA hasta alcanzar el importe máximo de licitación, sin que en ningún caso la duración total del contrato, incluida las prórrogas, pueda superar los dos años. En caso de prórroga la Cámara deberá notificar a la empresa adjudicataria al menos con un mes de antelación.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**13.1.-** El contrato se adjudicará por el PROCEDIMIENTO REFORZADO, según se recoge en las Instrucciones Internas de Contratación de LA CÁMARA.

**13.2.-** 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.

**13.3.-** La CÁMARA 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.

**13.4.-** 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.

#### 14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

**14.1.-** El contrato se adjudicará a la proposición que oferte las mejores condiciones para la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

**14.1.1.-** Criterios económicos: Hasta 75 puntos

El criterio consiste en el precio ofertado y acreditará por la simple expresión de la oferta, debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III. A tal efecto, la contratista deberá ofertar un precio mes por cada categoría profesional que se requiere, que no supere las cantidades siguientes, que se constituyen como precio máximo de licitación:

Jefe superior/coordinador	3.700€/MES
Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4	2.900€/MES
Oficial primera técnico de oficina Nivel 5	2.600€/MES
Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6	2.300€/MES
Auxiliar administrativo	2.100€/MES

A los efectos de la valoración del presente criterio se deberá tener en cuenta que la tabla salarial aplicable al personal contratado es la correspondiente al Convenio de Oficinas y Despachos de la provincia de Las Palmas, de modo que en ningún caso los precios ofertados podrán ser inferiores a:

Jefe superior/coordinador	3.095€/MES
Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4	2.431€/MES
Oficial primera técnico de oficina Nivel 5	2.013€/MES
Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6	1.854€/MES
Auxiliar administrativo	1.692€/MES

Si algún licitador ofertara por debajo del precio establecido por convenio colectivo, aunque únicamente sea en una de las categorías, quedará automáticamente descartado de la licitación por convertirse su oferta en inviable. Así mismo, y por el mismo motivo, si alguno de los licitadores ofertara en alguno de los puestos por encima del precio máximo de licitación, también quedará automáticamente excluido.

El precio ofertado por mes incluirá el salario base del trabajador, complemento por puesto de trabajo (si procediera), coste de comisión paritaria, prorata de vacaciones y de pagas extra, seguridad social de empresa, costes patronales por IT, seguro de accidentes de trabajo, reposición de bajas, coste de gestión de personal y administración laboral, coste de absentismo, indemnización al trabajador por finalización o cualquier otra indemnización que correspondiera, reconocimiento médico (si fuera necesario), y cualquier otro concepto relativo a los trabajadores que durante la vigencia de los contratos de trabajo pudieran surgir y deban ser afrontados.

Las puntuaciones máximas a obtener son las siguientes:

Jefe superior/coordinador	Hasta 15 puntos
Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4	Hasta 15 puntos
Oficial primera técnico de oficina Nivel 5	Hasta 15 puntos
Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6	Hasta 15 puntos
Auxiliar administrativo	Hasta 15 puntos

El sistema de puntuación será mediante de regla de tres simple entre todos los licitadores, en función de la baja realizada en cada una de las variables económicas, utilizando la siguiente fórmula:

$$P_1 = BL_1 \times PM / MB$$

Donde;

**P<sub>1</sub>** es la puntuación del licitador 1 en ese criterio

**BL<sub>1</sub>** es la baja realizada por el licitador 1 sobre el precio máximo de licitación

**PM** es la puntuación máxima que otorga el criterio (15)

**MB** es la mayor baja realizada entre todos los licitadores.

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiéndose como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 15% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DIAS HÁBILES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A 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.

#### 14.1.2.- Otros criterios objetivos: 10 puntos

En el Anexo II el licitador también deberá informar si se compromete o no a realizar una serie de prestaciones, en función de lo cual será también puntuado:

- a) Mejoras en las condiciones para los trabajadores contratados;
  - a. Compromiso de mejora de salario de trabajadores contratados por encima del mínimo fijado en convenio colectivo, a razón de 1 punto por cada 0,5% de mejora, hasta un máximo de 4.
  - b. Poner a disposición de los trabajadores contratados un servicio de comunicación telemático para acceder a toda su información relativa a este contrato: 1 punto.
- b) Mejoras en las condiciones de la prestación del servicio;
  - a. Posibilidad de reducir a 3 días el plazo máximo (estipulado en 5 días en los presentes pliegos) para la puesta a disposición del personal solicitado: 2 puntos. Esta prestación no será aplicable al puesto de Jefe/Coordinador.

- b. Que el responsable del contrato de la empresa se desplace una vez por semana a la Cámara para mantener una reunión de coordinación con el responsable del contrato de la Cámara: 1 punto
- c. Ofrecer contacto directo con el departamento jurídico especializado en derecho laboral de la estructura de la empresa que atienda las consultas que desde la Cámara se pudieran plantear en aplicación del contrato: 2 puntos.

**14.2.-** 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.

**14.3.-** Si continúa persistiendo el empate, se decidirá la adjudicación mediante sorteo.

## **15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**15.1.-** 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 Carretera Arrecife – San Bartolomé nº 48, CP 35500 de Arrecife, 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 ([info@camaralanzarote.org](mailto:info@camaralanzarote.org)) durante el 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.

**15.2.-** 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: [info@camaralanzarote.org](mailto:info@camaralanzarote.org)

**15.3.-** 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.

**15.4.-** 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 o participadas.

**15.5.-** 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.

**15.6.-** 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.

## **16-. 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 y correo electrónico válido a efecto de notificaciones en este procedimiento. A tal efecto, deberán presentar dos (2) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al "Expediente 1/2021: PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN 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 LANZAROTE Y LA GRACIOSA DURANTE UN AÑO, junto a la siguiente información;

- (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 firmada por el representante, y será el siguiente:

- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores, 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).
- Compromiso de adscripción de un responsable técnico para este contrato y una oficina, ambos ubicados de modo permanente mientras dure el contrato en la Isla de Lanzarote. Anexo II
- 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.
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato alguna otra habilitación empresarial, se acompañará copia del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- Documentación que justifique la solvencia económica.

La documentación contenida en este sobre puede consistir en copias, comprometiéndose el licitador, que resultará adjudicatario, a entregar su original o compulsa en el plazo de dos días de ser requerido para ello, salvo la declaración contenida en el Anexo II, que deberá ser original.



## **Sobre 2: Propuesta de valoración**

Contendrá la información necesaria para poder valorar la propuesta del licitador, según los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13 del presente pliego. La oferta se presentará de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

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.

La documentación contenida en este sobre debe ser en todo caso original firmada por el licitador.

## **17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**17.1.-** Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación 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.

**17.2.-** Apertura sobre 2. Reunida de nuevo la Mesa de Contratación en acto público se procederá a la apertura del sobre 2, y a la lectura de las ofertas presentadas por los licitadores. Para ello se informará por correo electrónico a los licitadores con al menos 48 horas de antelación, además de informarse en el perfil del contratante.

El acto comenzará dando a conocer el listado de licitadores presentados, y de los que han sido admitidos o rechazados, con el motivo de rechazo. A continuación, se procederá a la apertura de los sobres número 2 de cada licitador, dando lectura al contenido de la propuesta.

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

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

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

**17.3.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 14.2 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.

**17.4.-** Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas en cumplimiento de lo establecido en la cláusula 14, 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.

**17.5.-** A continuación, se procederá a dictar acuerdo de adjudicación provisional, 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. No obstante, el órgano de contratación podrá renunciar a la continuación del expediente de contratación siempre antes del acto de adjudicación.

## **18.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de tres días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como los originales o copias compulsadas de los documentos aportados en el sobre 1.

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 definitiva 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.

### **19.- GARANTÍAS**

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

## **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**20.1.-** Una vez adjudicado definitivamente, se procederá a la firma u formalización del contrato base, al que se unirá la oferta del adjudicatario y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

**20.2.-** 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.

**20.3.-** Posteriormente se firmarán los contratos de puesta a disposición a medida que vayan surgiendo las necesidades puntuales de LA CÁMARA.

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **21.- 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. Será la persona que traslade a la adjudicataria las solicitudes de personal (nuevo o sustitución) que deberán ser atendidas en cumplimiento del contrato.

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, y que debe encontrarse permanentemente en la isla de Lanzarote.

### **22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**



**22.1.-** 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.

**22.2.-** La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales establecidas en el derecho de la Unión Europea y el derecho nacional.

**22.3.-** La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores que estén prestando sus servicios en la Cámara.

**21.4.-** 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.

**22.5.-** 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.

**22.6.-** 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 .

**22.7.-** 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 como parte contractual. El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a obligación de resarcir a la CAMARA.

**22.8.-** 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.

**22.9.-** El contratista indemnizará a la Cámara por cualquier tipo de sanción a la que esta sea sometida con motivo de la contratación del personal puesto al servicio de la Cámara en aplicación de este contrato.

### **23.- 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
- Informe de descripción suficiente del servicio prestado. Número de trabajadores según categoría profesional y, en el caso de contrataciones por periodo inferior al mes, el cálculo del importe. Se acompañará copia del RNT generado correspondiente a dicho mes, y el comprobante de abono del RNT correspondiente a la liquidación anterior.

La CAMARA tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de presentación de las facturas.

### **ANEXOS AL PLIEGO**

- ANEXO I: Modelo de presentación de oferta (fuera de sobres)
- ANEXO II: Modelo de declaración responsable (dentro de sobre 1)
- ANEXO III: Modelo de oferta (dentro de sobre 2)



## ANEXO I. MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

DON/DOÑA....., con [DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS], actuando [SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de .....], con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo].

Declara que es conocedor del Pliego de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas Particulares que ha de regir la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA DURANTE UN AÑO” (exp. 1/2021), y aceptando íntegramente el contenido del mismo:

a) Interesa su participación en la citada licitación, a cuyo efecto presenta la documentación exigida por el Pliego, en dos sobres cuyo contenido es el siguiente:  
DOCUMENTACIÓN GENERAL administrativa acreditativa de solvencia y capacidad (Sobre 1)  
PROPUESTA DE SERVICIO (Sobre 2)

b) Asimismo, declara expresamente, bajo su responsabilidad:

- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- Que ostenta debidamente la representación de la empresa en cuyo nombre hace la oferta
- Que dicha empresa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida.
- Que la empresa cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente;
- Que la empresa licitadora dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad objeto de licitación.

c) Que solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la condición de participante en este proceso de selección a [él mismo / a la sociedad ...].

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

Teléfono y fax:

Dirección:

E-mail:



## ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA....., con [DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS], actuando [SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de .....], con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo].

**MANIFIESTA** que es conocedor del Pliego de Cláusulas administrativas y condiciones técnicas particulares que ha de regir la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA PARA UN AÑO” (exp. 1/2021), y estando interesado en participar en el citado procedimiento, **DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que ni la Sociedad ..., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar.

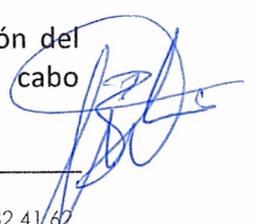
Que ni la Sociedad a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.

Que la Sociedad ..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas. Expresamente se autoriza a la Cámara a hacer las consultas que correspondan para comprobar estos extremos.

Que, en caso de resultar adjudicataria, la Sociedad se compromete a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno para la Cámara.

Que la Sociedad ... no se encuentra incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.

Que, en caso de resultar adjudicatario, se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.



Que habiendo decidido ofertar al citado contrato, se somete voluntariamente y acepta íntegramente el Pliego de cláusulas administrativas y condiciones técnicas particulares que lo rigen, así como cuantas obligaciones se deriven de su condición de licitador y de adjudicatario, si lo fuere.

Que, en cumplimiento de lo establecido en la cláusula 6.5, la persona responsable de contrato en nombre de la Sociedad ....., que permanecerá en la isla de Lanzarote será D./D<sup>a</sup>. .... (se adjunta CV), y la oficina desde donde se prestará el servicio está ubicada en .....

Y para que así conste, y a los efectos oportunos, expido la presente declaración.  
(Lugar, fecha, firma y sello)



### ANEXO III.- OFERTA; CRITERIOS DE VALORACIÓN.

DON/DOÑA....., con [DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS], actuando [SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación ] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de .....], con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de ....., al número ..... de su protocolo].

MANIFIESTA que es conocedor del Pliego de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas Particulares que ha de regir la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PUESTA A DISPOSICIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE UNA EMPRESA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CUBRIR NECESIDADES PUNTUALES Y TEMPORALES DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA DURANTE UN AÑO” (exp. 1/2021), y habiendo presentado solicitud de participación, se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a:

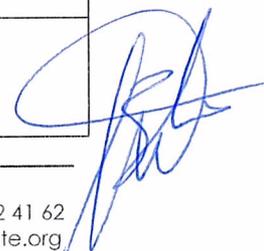
1.- Ejecutar para la CAMARA la prestación del servicio de referencia hasta el importe máximo previsto en estos pliegos de 205.000,00 €, si bien comprende y acepta que el gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales que ponga de manifiesto la CÁMARA durante el plazo de vigencia del contrato.

2.- Que ofrece el siguiente precio/hora para las siguientes categorías profesionales:

CATEGORÍA PROFESIONAL	PRECIO/MES (sin incluir IGIC)
Jefe superior/coordinador	
Jefe segunda técnico de oficina Nivel 4	
Oficial primera técnico de oficina Nivel 5	
Oficial segunda técnico de oficina Nivel 6	
Auxiliar administrativo	

3.- Que ofrece además las siguientes prestaciones complementarias (marcar si, no o el porcentaje que corresponda):

Compromiso de mejora de salario de trabajadores contratados por encima del mínimo fijado en convenio colectivo.	%
Poner a disposición de los trabajadores contratados en aplicación de este servicio un servicio de comunicación telemático para acceder a toda su información relativa a este contrato	
Posibilidad de reducir a 3 días el plazo máximo (estipulado en 5 días en los presentes pliegos) para la puesta a disposición del personal solicitado. No aplicable al puesto de Jefe/coordinador	
Que el responsable del contrato de la empresa se desplace una vez por semana a la Cámara para mantener una reunión de coordinación con el responsable del contrato de la Cámara	



Contacto directo con el departamento jurídico especializado en derecho laboral de la estructura de la empresa que atienda las consultas que desde la Cámara se pudieran plantear en aplicación del contrato	
---	--

\*En cada fila marcar SI o NO según proceda, o el porcentaje de mejora ofertado.

Lugar, fecha y firma del representante

