

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL
CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS, A
ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE
CRITERIOS**

EXPEDIENTE L07/2024

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO	2
2.	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	2
3.	CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	3
3.1.	MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.	3
3.2.	LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEDICACIÓN MÍNIMA.....	3
4.	DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	4
5.	PLAN DE TRANSICIÓN.....	5

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE APOYO EN LA GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN IMDEA NETWORKS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

EXPEDIENTE L07/2024

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de apoyo en materia de gestión de compras y contratación de servicios para la Fundación IMDEA Networks (en adelante la Fundación).

El contenido del presente pliego revestirá carácter contractual, por lo que deberá ser firmado, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En los apartados siguientes se describen los servicios incluidos en el presente contrato y las condiciones para su realización.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El personal adscrito al servicio desarrollará las siguientes funciones, siempre dentro del marco corporativo de la Fundación:

- Gestión de aprovisionamientos de acuerdo a la necesidad específica de cada proceso.
- Apoyo en la búsqueda y comunicación con proveedores, y en la gestión de los servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones de la Fundación.
- Evaluación de precios, condiciones y elementos añadidos para cada proceso particular.
- Supervisión del correcto desarrollo de los contratos en ejecución.
- Apoyo en la gestión del inventario de activos de la Fundación y en la preparación de registros y documentación para auditorías de los diversos proyectos de investigación, así como para las auditorías de las subvenciones Nominativas de la Comunidad de Madrid.
- Apoyo al desarrollo de pliegos de licitación pública, tanto técnicos como jurídicos, de los distintos procedimientos de contratación pública, incluidos contratos menores.
- Labores de gestión y clasificación de archivos físicos de documentación, así como en gestión de archivos electrónicos (escaneo, clasificación, organización, búsqueda y mantenimiento de ficheros, archivos y documentos).

- Manejo de las principales plataformas electrónicas de Contratación del Estado y la Comunidad de Madrid para la gestión de expedientes de licitaciones públicas y contratos menores, así como de la propia de la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.
- Apoyo en la implantación del Plan de Medidas Antifraude desarrollado para la gestión de fondos provenientes del PRTR, así como la extensión progresiva de este plan al resto de fondos recibidos por la Fundación.
- Gestión de incidencias en el área de la Prevención de Riesgos Laborales, así como subsanación y supervisión de las medidas implantadas.

3. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES.

De acuerdo con las funciones que deberá realizar el adjudicatario, incluidas en el alcance del contrato, se estima que se requerirá el equivalente al trabajo continuado durante el plazo de ejecución del contrato, de un técnico especializado en gestión de Contratación y Compras. Titulación mínima requerida: Grado en Ingeniería de Organización o titulación similar que garantice la mejora del funcionamiento de los procesos operacionales que se desarrollan en el Departamento de Compras y Aprovisionamiento.,

El candidato propuesto por el adjudicatario del contrato deberá disponer de experiencia acreditada de, al menos, 1 año, en la prestación de servicios para un área de contratación de un Poder Adjudicador de contratos del Sector Público.

Asimismo, deberá tener nociones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como de los reglamentos de los principales Fondos Europeos (FEDER, PRTR, FSE, Horizonte Europa, etc....):

El candidato deberá contar con un nivel mínimo de inglés B2 o equivalente, demostrable en entrevista oral, siendo valorable el conocimiento de otros idiomas adicionales.

3.2. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y DEDICACIÓN MÍNIMA.

El personal adscrito al servicio realizará sus funciones presencialmente desde las instalaciones de la Fundación. La dedicación mínima será de 40 horas semanales, prestándose el servicio en horario de 09:00 a 18:00, de manera ininterrumpida, todos los días laborables según el calendario de Madrid.

La entidad adjudicataria se asegurará de que determinadas situaciones que puedan llegar a afectar a la continuidad de los trabajos (accidentes, indisposiciones, urgencias personales, etc.) no incidan de forma directa en la prestación de sus servicios. En todo caso, cualquier hecho de estas características que pueda distorsionar

el normal desarrollo de los servicios a prestar deberá ser puesto en conocimiento inmediato de los responsables del centro, para que, en su caso, adopten las medidas oportunas.

Cualquier cambio de personal deberá ser comunicado, a la mayor brevedad posible a la Fundación, con indicación expresa de la causa, de los nombres de las personas designadas para la sustitución y su calificación profesional, que en ningún caso podrá ser inferior a la requerida en el presente pliego, así como los días a sustituir.

La entidad adjudicataria sustituirá, por su cuenta y a su cargo, el personal que esté de baja por enfermedad de larga duración, permisos (excepto vacaciones) o que no pueda prestar el servicio por cualquier motivo que suponga una pérdida de servicio importante, sin que esto suponga una interrupción del mismo, procediendo la empresa adjudicataria a la sustitución inmediata por otro trabajador de, al menos, igual cualificación y experiencia.

La sustitución del personal que preste el servicio objeto del contrato deberá ser autorizada por la Fundación, independientemente de la obligación formal de comunicar dicha sustitución. El contratista dispondrá de personal formado para cubrir cualquier suplencia de forma inmediata.

La empresa adjudicataria dispondrá de uno o varios responsables de supervisión, coordinación y control del servicio que se presta, velando por el cumplimiento del servicio y en general, por lo estipulado los pliegos que rigen el contrato. Las personas designadas como interlocutores por parte de la empresa adjudicataria, deberán disponer de un sistema de localización inmediata, vía telefónica, disponible diariamente y durante el horario de prestación del servicio.

Cuando la prestación del servicio no se esté realizando de manera adecuada, la Fundación podrá exigir al adjudicatario la sustitución de cualquier trabajador de los asignados al centro objeto del presente pliego. El adjudicatario se compromete a realizar esta sustitución en el plazo de una semana.

Será motivo suficiente de exclusión de la oferta o rescisión del contrato, en su caso, el incumplimiento de las citadas condiciones en cualquiera de sus apartados.

4. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO. CONTROL DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato objeto de esta contratación se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en:

- La Dirección de la Fundación será la encargada de realizar el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los contratos. La Fundación designará un Encargado de Seguimiento que velará por el cumplimiento del contrato pudiendo comprobar al personal asignado por la empresa y su trabajo en todo momento. En caso de incumplimiento lo hará saber a la empresa adjudicataria.

La Dirección, si lo estima conveniente, podrá requerir a la empresa adjudicataria para que subsane en el plazo máximo de tres días los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos reglamentarios que les sean imputables de acuerdo con las conclusiones del informe a que se refiere el párrafo anterior. Si transcurrido ese plazo las deficiencias no han sido corregidas, la Dirección podrá proceder con las penalizaciones que correspondan.

5. PLAN DE TRANSICIÓN

Durante el periodo final de vigencia del contrato, o en su caso, en cualquiera de sus prórrogas, se establecerá un periodo transitorio de ejecución en condiciones especiales, de modo que se garantice la prestación del servicio de forma ininterrumpida, comprometiéndose el adjudicatario a colaborar con el nuevo adjudicatario en aquellas actividades necesarias, encaminadas a la planificación y ejecución del cambio. Este periodo de transición no podrá ser inferior a 5 días hábiles consecutivos, sin perjuicio de que el prestador entrante pueda solicitar justificadamente un periodo superior de transición que deberá ser aprobado previamente por la Fundación. En cualquier caso, este periodo no podrá exceder la fecha de finalización del contrato con el prestador saliente.

Al objeto de garantizar una adecuada transición de salida, el adjudicatario, durante ese periodo de transición establecido al efecto, deberá seguir garantizando la completa y correcta operatividad de todos los servicios prestados al amparo del contrato, comprometiéndose además a facilitar el traspaso de conocimiento al prestador entrante.