

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA EN TAREAS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y OFICINA DE IMPULSO DEL SISTEMA MADRILEÑO DE UNIVERSIDADES, CIENCIA E INNOVACIÓN (SMUCI) DE LA FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRIMASD A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

EXPEDIENTE nº 20220005

1.OBJETO DEL CONTRATO

La Fundación para el Conocimiento Madrimasd (en adelante Fundación madri+d) es una organización sin ánimo de lucro perteneciente al sector público de la Comunidad de Madrid (sector público institucional). La Fundación tiene carácter de organismo de investigación público de la Comunidad de Madrid y se rige por el ordenamiento civil, jurídico-administrativo y tributario que, por razones de especialidad y vigencia, le sea aplicable, en cada momento, por sus Estatutos y por normas y disposiciones que, en interpretación y desarrollo de los mismos establezca su Patronato.

La Fundación madri+d tiene por objeto contribuir al aprovechamiento social de la ciencia y la tecnología, el apoyo al desarrollo del conocimiento científico y tecnológico y a su gestión, en la nueva sociedad del conocimiento mediante el fomento y la promoción de la educación superior, la ciencia, la tecnología y la innovación.

En los últimos años el Espacio Madrileño de Educación Superior de cuya calidad es responsable la Fundación ha crecido de forma considerable convirtiéndose en el mayor del Estado, estando compuesto en la actualidad - con la incorporación de las recientes cinco universidades- por 18 universidades, más de 200 centros universitarios y 2.000 títulos oficiales de grado, máster y doctorado. La garantía de calidad de este sistema implica la tramitación de procedimientos de aseguramiento de la calidad conforme dispone la normativa estatal constituyendo la actividad principal de esta área. Además, la Fundación asume otro tipo de actividades relacionadas con la calidad como servicios de evaluación de profesorado e investigación, centros universitarios extranjeros y programas no oficiales.

La realización de estas actividades requiere además de la gestión y apoyo a los centros superiores, la selección, formación y atención a más de 400 evaluadores externos y la ejecución de un presupuesto finalista de un millón de euros.

Así mismo, la Fundación ha creado y puesto en marcha la Oficina de Impulso del Sistema Madrileño de Universidades, Ciencia e Innovación (SMUCI) y el Proyecto Madrid Startup Región, con el objetivo de promover programas de investigación e innovación tecnológica en el tejido empresarial y organismos de investigación, la promoción del emprendimiento de base científica o tecnológica, así como la coordinación y apoyo al desarrollo de las empresas emergentes o startups, incluidos los sectores de inversión, aceleración y promoción de este tipo de empresas,

en coordinación con el resto de organismos con competencias en el apoyo empresarial y la promoción económica e industrial.

Además, se pondrá en marcha y desarrollará un programa de Innovación Abierta y Compra Pública de Innovación, con el objetivo de lograr, por un lado, posicionar a las PYMES Innovadoras de la Comunidad de Madrid para obtener contratos con las administraciones públicas, abriéndoles así un nicho de mercado y, por otro, lograr que las administraciones puedan ampliar su cadena de proveedores habituales con empresas de alta intensidad innovadora.

La Fundación carece de medios personales suficientes para llevar a cabo el aumento de tareas administrativas derivadas de la actividad prevista. Por lo que resulta necesario la contratación de servicios de esta naturaleza a una empresa especializada.

Para el desarrollo y ejecución del presente trabajo es preciso que el prestador tenga que estar físicamente un número determinado de horas a la semana en la Fundación ya que toda la documentación necesaria para la prestación del servicio se encuentra en la sede de la Fundación, siendo necesario la interacción con el resto de personal.

La herramienta de gestión y control de proyectos que utiliza la Fundación para la tramitación de todos los expedientes administrativos es IDINET, por lo que se requiere a la licitadora experiencia demostrable en dicha plataforma.

2.CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Desde nuestra Fundación se requiere la prestación de servicios de gestión administrativa y de tramitación de expedientes de paneles de expertos y coordinación y agenda de los mismos y de asistencia técnica en el área de calidad Universitaria y de gestión de expedientes de la oficina SMUCI que la Fundación precisa realizar de forma continuada para poder cumplir con las actuaciones y objetivos previstos.

El personal asignado al cumplimiento del contrato desarrollará las labores y ofrecerá su apoyo a la gestión del área conforme a las siguientes funciones:

- a) Recopilación y mantenimiento de base de datos de expertos.
- b) Selección de evaluadores y matching con proyectos.
- c) Elaboración de informes y análisis de las evaluaciones.
- d) Gestión económica y seguimiento de procesos de las actividades de evaluación.
- e) Gestión de paneles de evaluación en los procesos de verificación y modificación, seguimiento, renovación de la acreditación y acreditación institucional a través de la herramienta de gestión IDINET.
- f) Gestión y organización de las jornadas formativas, viajes y evaluaciones.
- g) Tramitación de expedientes y memorias de las actividades del área en la herramienta de gestión IDINET de la Fundación.

h) Apoyo administrativo a las actividades de comunicación y difusión de la oficina Impulso y gestión de redes sociales

La Empresa adjudicataria realizará el trabajo del objeto del contrato de manera competente y profesional, cumpliendo los niveles de calidad exigidos. A estos efectos responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la prestación del tipo de servicios objeto del contrato. Responderá de la corrección y precisión de los documentos que aporte a la Fundación durante la ejecución del contrato y avisará sin dilación a la Fundación cuando detecte un error para que pueda adoptar las medidas y acciones correctoras que estime oportunas.

Si la Fundación encontrara defectos en los servicios prestados, lo comunicará por escrito al adjudicatario que deberá proceder a la resolución de los defectos en un plazo de 15 días.

3.MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

El licitador adjudicatario, empresario o persona física, aportará los recursos humanos y materiales necesarios para la realización de las actividades previstas y se responsabilizará de la correcta realización de las mismas. Este personal dependerá, exclusivamente, del adjudicatario, debiendo este último cumplir las obligaciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, así como tributarias del personal a su cargo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Fundación.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de Seguridad Social. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no derivará en responsabilidad alguna para la Fundación.

La Fundación en modo alguno ni bajo ningún título ostentará la condición de empleador respecto de los trabajadores contratados por cuenta propia o ajena por el adjudicatario que presten directa o indirectamente servicios para la Fundación. A la extinción de los trabajos no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Fundación.

El personal de la empresa adjudicataria destinado para la realización del servicio deberá contar con acreditada experiencia, conocimientos y titulación suficientes en este tipo de servicios, garantizando un desarrollo óptimo del mismo.

La empresa adjudicataria deberá designar un responsable técnico integrado en su plantilla a los efectos de actuar como interlocutor de la organización, distribución del trabajo, desempeño de las funciones e impartición de órdenes e instrucciones de trabajo de las personas que trabajen “on-site”, pudiendo ser la misma persona quien realice las funciones de responsable y técnico.

Debido a que la información se encuentra en la fundación y es necesario para su tratamiento tener interacción con el distinto personal administrativo de la fundación, parte de la prestación del servicio se realizará *in situ* en las instalaciones de la Fundación, con el fin de garantizar que el servicio se presta de una forma continua, permanente y personalizada en el centro, sin perjuicio de la actividad que deba desarrollarse fuera de las mismas o en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

La prestación del servicio, dado el volumen de trabajo, **no podrán ser inferior a 15 horas semanales de prestación in situ en la sede de la Fundación, sin perjuicio de que el licitador pueda presentar una mejora sobre el tiempo que puede estar en la Fundación.** A estos efectos, el licitador podrá proponer como mejora una bolsa de horas a mayores para el caso de que por razones de exceso de trabajo se puedan emplear las mismas, sin coste para la Fundación.

Debido a la naturaleza de la prestación, la empresa adjudicataria deberá aportar dos personas para la ejecución del servicio que deberán acudir un mínimo de 3 días a la Fundación durante la jornada laboral de la Fundación, dentro de una franja temporal comprendida entre las 9 y las 18 horas de lunes a viernes, con el fin de garantizar a los usuarios, ya sean internos o externos, el acceso al servicio y plantear sus necesidades, requerimientos, dudas o peticiones durante la jornada laboral.

La Fundación se reserva la posibilidad de modificar esta franja temporal de la prestación del servicio, previa comunicación escrita al adjudicatario con antelación suficiente.

La parte propuesta de **la prestación in situ**, del profesional asignado responsable de la prestación del servicio en su caso, se considera una **condición esencial del contrato** y el incumplimiento de la misma será causa específica de rescisión del mismo.

Con relación al trabajo "*on-site*", El contratista usará sus medios personales y deberá emplear su propio correo electrónico y teléfono, y utilizará las herramientas online de la Fundación cuando fuese necesario.

El adjudicatario será únicamente quien ejerza de modo efectivo, real y continuo, el poder inherente de dirección a todo empresario. Asumirá la negociación y pago de salarios, concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones en caso de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de seguridad social, las obligaciones 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.

El adjudicatario es responsable de la disciplina de su personal, haciéndose solidaria de los daños y perjuicios que pueda ocasionar en la ejecución del presente contrato.

La Fundación podrá solicitar a la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier persona asignada al presente contrato, al margen del responsable del contrato, cuando concurran

circunstancias que así lo aconsejen, como una falta de calidad en el servicio prestado, falta de formación o experiencia. La sustitución deberá de producirse como máximo en las 48 horas desde la solicitud por parte de la Fundación.

El adjudicatario efectuará, con carácter inmediato, las sustituciones necesarias con personal de igual o superior capacitación para cubrir las ausencias de sus trabajadores, sean estas por vacaciones reglamentarias, incapacidad transitoria, permisos o cualquier otra causa análoga, de forma que se garantice permanentemente y sin interrupción la prestación del servicio. El incumplimiento de esta cláusula será considerado falta grave y será objeto de la penalidad correspondiente.

El adjudicatario deberá comunicar previamente a la Fundación cualquier cambio en la composición del personal asignado al contrato.

Será causa de resolución del contrato, el hecho de que la persona responsable del contrato cuya cualificación y experiencia ha sido objeto de valoración deje de tener relación jurídica con la entidad adjudicataria, salvo que se sustituya por una persona de igual o mayor cualificación y experiencia, que deberá ser aprobado por la Fundación. En cualquier caso, la Fundación podrá rescindir el contrato por esta causa.

El presupuesto de la acción a presentar por los licitadores deberá especificar y justificar el coste las partidas

4.DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de 1 AÑO, desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

5.PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO.

El precio máximo del contrato por UN AÑO será el que resulte del acuerdo de adjudicación, que en ningún caso podrá exceder de SESENTA Y OCHO MIL EUROS (68.000,00 euros), importe al que habrá que añadir el IVA en vigor, en la actualidad el 21% (14.280,00 euros).

En el precio del contrato se entenderán comprendidos todos los gastos, incluido cualquier impuesto o gravamen que fuera de aplicación, en cuyo caso deberá figurar desglosado este concepto.

6.FORMA DE PAGO

Por los servicios realizados mensualmente, se podrá emitir factura en los últimos 5 días de cada mes. Una vez recibida la factura por cualquier medio válido en derecho, incluido el correo

electrónico, se pagará mediante transferencia en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de factura emitida correctamente conforme a derecho, y previa conformidad del servicio realizado.

7.LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación de los servicios objeto del presente contrato, se realizará mayoritariamente on-site en la sede de la Fundación madri+d, sita en Madrid, calle Maestro Ángel Llorca, 6 -3ª planta (28003). No obstante, algunas labores podrán realizarse en las oficinas de la adjudicataria.

8.CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a realizar los trabajos bajo las cláusulas de secreto profesional y, en consecuencia, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la totalidad de los documentos que le sean confiados o que sean elaborados en el desarrollo del proyecto.

Esta confidencialidad es extensible a cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco podrá ceder a terceros ni siquiera a efectos de conservación.

Asimismo, el adjudicatario quedara obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, esquemas nacionales de seguridad e interoperabilidad en todo lo que sea de aplicación al presente contrato, conforme a lo establecido en las leyes y decretos de aplicación.

El adjudicatario garantizará la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por la Fundación madri+d. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Carácter Personal, queda obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada ley y, especialmente, en lo indicado en sus artículos 9, 10 y 12.

Para la información, no sujeta a la LOPD, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de toda aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. En este caso, el plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información será de 5 años.

REQUISITOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL LICITADOR

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la FUNDACIÓN del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Fundación. En cualquier caso, las personas que sustituyan a los responsables de las actividades deberán tener una cualificación igual o superior a las sustituidas. El incumplimiento de estos requisitos podrá ser objeto de penalidades o, incluso, la rescisión del contrato.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados del sector público. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

En caso de que sea necesario desarrollar las tareas en la Fundación, el personal contratista lo hará con sus propios medios (ordenador, teléfono, etc.), identificándose siempre como personal ajeno a la Fundación. En concreto, no podrá usar ninguna cuenta de correo electrónico que pueda indicar que es personal de la Fundación.

5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la Fundación, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la Fundación en toda lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la "entidad contratante", a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Fundación acerca de las variaciones, ocasionales a permanentes, en la composición del equipo de trabajo.