

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS Y PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE DESARROLLO DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS DE 6 PLANES FORMATIVOS, SU IMPLEMENTACIÓN, ELABORACIÓN DE MANUALES, PREPARACIÓN DE LAS SESIONES FORMATIVAS, TUTORÍAS, IMPARTICIÓN EN MODO PRESENCIAL DE LA FORMACIÓN ESPECÍFICA Y TRANSVERSAL, EVALUACIÓN CONTINUA Y SEGUIMIENTO DE UN TOTAL DE 6 ACCIONES FORMATIVAS QUE SE PONEN EN MARCHA DENTRO DEL PROYECTO DE POSICIONAMIENTO COMPETITIVO Y CONSOLIDACIÓN EMPRESARIAL ENMARcado EN EL PLAN ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y EMPRESARIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ. PROYECTO FINANCIADO POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ. (Expte. CEC-PLAN ESTRATÉGICO 8)

Cádiz, a 15 de febrero de 2018

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato
2. Objeto del contrato
3. Presupuesto de la licitación, precio del contrato, existencia de crédito y revisión del precio.
4. Plazo de ejecución
5. Capacidad y solvencia para contratar
 - 5.1. Aptitud y capacidad
 - 5.2. Solvencia
6. Perfil del contratante

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. Procedimiento y forma de adjudicación
8. Presentación de las proposiciones
 - 8.1. Lugar y plazo de presentación
 - 8.2. Forma de presentación
 - 8.2.1. Sobre nº 1: Documentación acreditativa de los requisitos previos.
 - 8.2.2. Sobre nº 2: Propuesta técnica y propuesta económica.
9. Criterios de adjudicación.
10. Adjudicación.
 - 10.1. Recepción de la documentación.
 - 10.2. Calificación.
 - 10.3. Clasificación de las ofertas.
 - 10.4. Procedimiento de adjudicación.
 - 10.5. Adjudicación del contrato. Notificación.
11. Formalización del contrato.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 12. Cumplimiento del contrato.
- 13. Seguros
- 14. Plazos de ejecución y penalidades.
- 15. Abono del precio. Régimen de Pagos.
- 16. Modificación del contrato.
- 17. Obligaciones de la empresa adjudicataria
- 18. Plazo de garantía.
- 19. Resolución del contrato.

IV. PRERROGATIVA, JURISDICCIÓN, RECURSOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

- 20. Prerrogativas legales y Jurisdicción competente.
- 21. Derechos y obligaciones.

IV. ANEXOS

Anexo núm. I. Modelo de proposición económica

Anexo núm. II. Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en causa de incompatibilidad para contratar.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato es de naturaleza jurídico privada y se registrará por lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y por el pliego de prescripciones Técnicas particulares, así como, para todo lo no previsto en los mismos será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), ley general de subvenciones y demás normas de desarrollo y pertinente aplicación.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente procedimiento tiene como finalidad proceder a la adjudicación de la presente contratación a una empresa o entidad, para que preste los **servicios de desarrollo de contenidos didácticos que conforman cada uno de los 6 planes formativos, su implementación, elaboración y entrega de manuales en formato papel a cada una de las personas alumnas, preparación previa de las sesiones formativas, así como las tutorías, impartición en modo presencial de la formación específica y transversal, y evaluación continua de un total de 6 acciones formativas (1.010 horas) en el ámbito territorial de la provincia de Cádiz, de las que se beneficiarán 60 personas**, y que se ponen en marcha dentro del Proyecto de Posicionamiento Competitivo y Consolidación Empresarial enmarcado en el Plan Estratégico para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial de la provincia de Cádiz, y financiado por la Excm. Diputación provincial de Cádiz.

Del mismo modo, constituye parte del objeto del contrato el **seguimiento de los distintos planes formativos durante la totalidad del período en el que se extiendan los mismos**, esto es, tanto de la formación teórica específica y transversal, como durante la formación práctica.

La adjudicataria será responsable de que toda la documentación correspondiente a los distintos planes formativos sea elaborada, cumplimentada, custodiada y entregada por parte de la misma a la CEC conforme a continuación se indica:

- 1. Partes de asistencia de las personas alumnas, y documentación anexa a los mismos (justificantes de las faltas de asistencia): con carácter semanal.**

Esta obligación se extenderá durante todo el período formativo, es decir, tanto durante el periodo de formación teórica, como durante la fase de formación práctica.

- 2. Evaluación de la formación específica:**

Como parte del proceso formativo, el adjudicatario deberá de realizar una evaluación individualizada, por cada persona alumna, a la finalización de cada uno de los módulos que conforman la formación teórica específica, así como una evaluación final a la finalización de la fase de formación teórica.

- 3. Evaluación de la formación práctica:**

De manera similar se deberá pasar a la persona responsable de las prácticas, como mínimo, un cuestionario de satisfacción individual de cada alumno/a al finalizar el periodo de prácticas, sin menoscabo de que se pueda identificar la necesidad de realizar antes de la finalización cualquier otra evaluación. El cuestionario de valoración final deberá como mínimo contener una valoración de las siguientes competencias laborales: actitud, motivación, grado de participación, desempeño de las tareas... así como cualquier otra que se considere adecuada para evaluar las competencias mostradas. Se deberá incluir un apartado relativo a la viabilidad de la inserción laboral, de manera que se cuenta con una valoración relativa a la inserción laboral de la persona.

- 4. Cuestionarios de satisfacción del alumnado:**

Serán cumplimentados por parte de las personas alumnas a la finalización de cada una de las fases que conforman el plan formativo, concretamente una vez finalizada la formación teórica específica, la formación de carácter transversal, así como la formación práctica. Del mismo modo, y con la finalidad de garantizar el máximo grado de aprovechamiento de la acción formativa e inserción laboral de las personas alumnas, podrá requerirse por parte de CEC a la adjudicataria varios cuestionarios de satisfacción por cada persona alumna durante el transcurso de la formación práctica.

Las acciones formativas que conforman el objeto del contrato son las siguientes:

- Tonelero (12 personas alumnas)
- Técnico Operario para punto limpio (8 personas alumnas)
- Costura y bordado en productos de marroquinería (10 personas alumnas)
- Operario Lonja: Manipulación y envasado de productos del mar (10 personas alumnas).
- Peón de Acuicultura (8 personas alumnas)
- Camarero de sala/Barman con inglés (12 personas alumnas).

Los planes formativos de cada una de las acciones se desarrollan en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN DEL CONTRATO, EXISTENCIA DE CRÉDITO Y REVISIÓN DEL PRECIO.

1. El presupuesto máximo total de la licitación aprobado para la adjudicación del contrato cuyo objeto se determina en la cláusula segunda no podrá exceder de la cifra de **SETENTA MIL EUROS 70.000,00 €**. El servicio objeto del presente contrato, se encuentra exento de IVA al tratarse de formación (art. 20.1.9ª Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido). Desglosándose el presupuesto máximo total del contrato del siguiente modo:

- a) El presupuesto máximo total en relación al desarrollo de contenidos didácticos que conforman cada uno de los 6 planes formativos, su implementación, elaboración de manuales para las personas alumnas, preparación previa de las sesiones formativas, así como las tutorías, impartición en modo presencial de la formación específica y transversal (1.010 horas), así como la evaluación de la formación, y que asciende a 50,00 € por hora de formación, lo que implica un presupuesto máximo de 50.500,00 €.
- b) El presupuesto máximo total en relación a las tareas de seguimiento de los distintos planes formativos, durante la totalidad del período en el que se extiendan los mismos (teoría específica, transversal y prácticas) asciende a la cuantía de 19.500,00 €.

2. En la cantidad establecida en el punto anterior, se encuentran incluidos cualquier concepto de carácter impositivo que pudiera corresponder a la empresa, otros impuestos, licencias, y demás gastos en los que incurra el adjudicatario, y que fueran necesarios para la ejecución de las actuaciones objeto del presente contrato. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas comprenden el precio total del contrato.

3. El precio del contrato será el que figure en la oferta del licitador que resulte adjudicatario, debiendo de establecer la cuantía total de la oferta, y desglosarla del siguiente modo:

- a) Precio por hora de formación, así como el precio total por 1.010 horas a impartir.

b) Precio por seguimiento de la formación.

4. Existe crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven del contrato a que se refiere éste pliego para la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, al venir contemplada como actuación elegible dentro del Convenio de Colaboración suscrito entre la Excm. Diputación provincial de Cádiz y la CEC para llevar a cabo el Proyecto de Posicionamiento Competitivo y Consolidación Empresarial enmarcado en el Plan Estratégico para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial de la provincia de Cádiz.

No se admite MODIFICACION DEL PRECIO, salvo en los supuestos excepcionales previstos en la Ley.

4.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse, se realizarán de conformidad con lo preceptuado en la cláusula número catorce del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y comenzará a contar a partir de la fecha que se establezca a este efecto en el contrato, y sin que la prestación del servicio pueda tener una duración total superior a 8 meses, incluidas las prórrogas que acuerden las partes.

5.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y Capacidad.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 de la TRLCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en los artículos 74 y ss. del TRLCSP.

Asimismo, las entidades o empresarios/as deberán contar con la habilitación necesaria que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

Las personas empresarias que concurren agrupada en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, deberán indicar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5.2. Solvencia (art. 74 y ss. del TRLCSP).

Para celebrar contratos con la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, las empresas deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, y técnica o profesional, para lo que deberán de aportar la documentación acreditativa de tales circunstancias (punto 8.2.1 del presente pliego).

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz al no tener la condición de Administración Pública podrá admitir otros medios de prueba de la solvencia distintos de los previstos en los artículos 75 a 79 del TRLCSP para los contratos que no estén sujetos a regulación armonizada.

Para acreditar la **solvencia necesaria la empresa o entidad podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades**, independientemente de la naturaleza jurídica y de los vínculos que tenga con ella, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo en que sea necesario para ejecutar el contrato, debiendo en dicho caso, aportarse certificado acreditativo de tal circunstancia y emitido por el órgano de dirección de la empresa o entidad que preste la citada solvencia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un solo licitador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, la solvencia económica y financiera, así como la solvencia técnica o profesional también podrán acreditarse por cualquiera de los medios contemplados en el art. 75 y 78 del TRLCSP.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios.

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz publicará el presente pliego de Cláusulas económico administrativas y Pliego de prescripciones técnicas en su perfil del contratante. Del mismo modo, se publicará en dicho perfil la adjudicación provisional del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del portal <http://www.empresariosdecadiz.es>

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE

La CEC anunciará la licitación del contrato en el perfil del contratante.

El contrato de servicios se adjudicará por el procedimiento negociado con previa publicidad y con tramitación ordinaria, según disponen los art. 174 a 178 del TRLCSP.

La adjudicación recaerá en el/los licitador/es justificadamente elegido/s por la CEC, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar con ellos las condiciones del contrato que aparecen en el apartado 9.

Durante la negociación, la CEC velará para que todos los licitadores reciban igual trato. En particular no facilitarán, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

La CEC negociará con los licitadores las ofertas que éstos hayan presentado para adaptarlas a los requisitos indicados en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, con el fin de identificar la/s oferta/s técnica y económicamente más ventajosa/s.

En el expediente deberá dejarse constancia de las ofertas recibida y de las razones para su aceptación o rechazo.

8.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La CEC anunciará la licitación del contrato en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal 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 dicho licitador suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por la empresa del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los documentos presentados y que cumplen todas y cada una de las condiciones para tomar parte en este proceso de contratación.

8.1. Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo de 15 días a contar desde el día siguiente a su publicación en el perfil del contratante de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, en la sede de Jerez de la CEC, sita en calle Fermín Aranda, s/n, C.P.11407, Jerez de la Frontera, Telf. 956.18.35.03, y en horario de 9,00 a 14,00 horas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo postal, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante correo electrónico a la dirección: info.ufe@empresariosdecadiz.es.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Se presentarán los sobres nº 1 y nº 2 firmados y cerrados.

Del mismo modo, en cada uno de los sobres figurará externamente también el número y título del sobre, el número de expediente y la denominación del contrato al que licitan, así como el nombre del licitador y, en su caso, de la persona representante, domicilio social, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá de venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 (sobre número 1), y 8.2.2 (sobre número 2).

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación podrá ser, por sí sola, causa de exclusión de la misma.

8.2.1. Sobre número 1: Título: “Documentación General acreditativa de los requisitos previos”.

Deberá de presentarse cerrado y firmado por el licitador o persona que lo represente, e identificar externamente y en lugar visible que contiene la “Documentación General y acreditativa de los requisitos previos”.

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. La capacidad de obrar del licitador que fuera persona jurídica se acreditará mediante copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad,

debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Los licitadores individuales presentarán copia del Documento Nacional de Identidad.

3. En las uniones temporales, tanto de personas físicas o jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán copia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como poder notarial de representación.

Si el licitador fuera **persona jurídica**, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

La **solvencia económica y financiera** deberá acreditarse conforme se dispone en el apartado 5.2 del presente pliego, siendo en todo caso suficiente para acreditar la solvencia económica y financiera que los licitadores presenten certificado expedido por los representantes y apoderados de la entidad financiera de la que sean clientes, y en el que se haga constancia expresa conforme a los antecedentes que constan del licitador, de la existencia de solvencia económica y financiera suficiente por un importe igual o superior al establecido en el presupuesto económico del contrato.

d) Declaración responsable.

Asimismo, los licitadores deberán presentar:

1. **Declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.**

La formulación de la referida declaración responsable se acreditará conforme al modelo establecido en el Anexo núm. II, y en el supuesto de personas jurídicas deberá ser firmada en todo caso por el órgano de dirección o representación competente de la empresa, administrador/a único/a, administradores solidarios, administradores mancomunados, o firma del Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, en el caso de Consejo de Administración.

e) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

La solvencia técnica se acreditará mediante lo dispuesto en el apartado 5.2 del presente pliego, siendo en todo caso suficiente para acreditar la solvencia técnica o profesional la presentación por parte de licitador de una memoria con una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatarios de los mismos, firmada y sellada por la licitadora, unido a una declaración responsable de la misma en relación a los referidos trabajos.

En caso de que el empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa/entidad que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa/entidad, acreditativo de tal circunstancia. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un solo licitador.

- f) **Copia tarjeta de identificación fiscal de la empresa. CIF.**
- g) **Documentación relativa a la exención o prorrata del IVA (art. 20.1.9ª Ley 37/1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido).**
- h) **Copia del poder de representación del licitador (entidad/empresa) y de su D.N.I**

8.2.2. Sobre nº 2. Título: "Propuesta técnica y proposición económica"

La proposición técnica y económica deberá de presentarse en sobre cerrado debidamente firmado por el licitador o persona que lo represente, identificándose externamente y en lugar visible que contiene la **"Propuesta Técnica y Proposición Económica"**.

En ella deberá de incluirse el modelo de declaración que se adjunta como Anexo núm. I.

En la oferta económica se entenderá incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas, y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador deberá de presentar su propuesta técnica y oferta económica para el contrato que se licita, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Del mismo modo deberá de incluirse en el sobre una propuesta técnica debidamente firmada y fechada, y que deberá de ajustarse a lo establecido en el presente pliego, así como el pliego de prescripciones técnicas, e incluir con carácter de mínimo la información que a continuación se relaciona:

1. Identificación de la propuesta técnica a la que se concurre con indicación de todos los datos relativos al proyecto en el que se enmarca el presente procedimiento de contratación.
2. Experiencia del licitador en el ámbito formativo, y de manera específica en las diversas acciones formativas que conforman el objeto del presente contrato, así como en materias transversales.
3. Metodología de trabajo (entre otros, desarrollo e implementación de contenidos, impartición y evaluación del aprendizaje del alumnado).
4. Materiales formativos/didácticos a utilizar por las personas alumnas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz estime fundamental para la oferta.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las propuestas presentadas por las empresas/entidades serán valoradas con un máximo de 100 puntos.:

El criterio a aplicar para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se hará en una primera fase, mediante la negociación de las condiciones técnicas del proyecto. Para ello se podrán negociar los siguientes aspectos relativos a la propuesta técnica presentada por las empresas:

1. Presentación final de los manuales didácticos.
2. Tutorías presenciales a desarrollar.
3. Impartición de la formación transversal
4. Sistema de recogida y custodia de los partes de firmas.
5. Metodología de evaluación de la Formación Específica y Práctica

Tras la negociación, se ponderarán las propuestas de la forma siguiente:

- 1) Valoración económica.** Valoración máxima de 55 puntos a la oferta económica más ventajosa. La formulación empleada será:

Puntuación oferta que se valora = $55 \times (PV/PE)$

- PE: Proposición económica del licitador
- PV: Proposición económica más ventajosa presentada

- 2) Valoración técnica** (valoración máxima 45 puntos). Se otorgará un máximo de 45 puntos a la mejor oferta en este aspecto.

- **Metodología de trabajo.** Se otorgará un máximo de **15 puntos** a la oferta que demuestre un mayor control técnico y metodológico, de forma que justifique y garantice el cumplimiento del objeto del contrato en mejores condiciones. La puntuación de las restantes proposiciones se realizará proporcionalmente a la anterior.
- **Currículum de los docentes.** Se otorgará un máximo **de 15 puntos** a la oferta que cuente con los profesionales adecuados que garanticen la impartición de una formación teórica específica y transversal de calidad. La puntuación de las restantes proposiciones se realizará proporcionalmente a la anterior.
- **Materiales formativos y didácticos.** Se otorgará un máximo **de 15 puntos** a la oferta que proponga materiales e instrumentos formativos y didácticos más adecuados y que garanticen la calidad del objeto de la presente contratación, entre otros:
 - Manuales, y cualquier documentación directamente relacionado con el contenido formativo de los 6 planes formativos (máximo 5 puntos).

- Carpetas, bolígrafos y similares (máximo 5 puntos).

La puntuación de las restantes proposiciones se realizará proporcionalmente a la anterior.

Oferta anormal:

Se considerará oferta anormal la oferta que se realice por debajo de 40,00 € la hora de formación, y por debajo de 15.000,00 € las funciones de seguimiento de la formación.

10.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones se dejará constancia en el expediente de las ofertas recibidas.

10.2. Calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres se examinará la documentación, para calificar previamente la documentación general acreditativa de los requisitos previos (sobre 1) presentados en tiempo y forma.

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. El cómputo del plazo empezará a contar el día hábil siguiente inmediatamente posterior a la notificación.

La apertura del sobre núm. 2 se realizará una vez concluidos los plazos reglamentarios establecidos para la subsanación de documentación del sobre nº 1.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz clasificará las ofertas económicas recibidas y la documentación técnica aportada y emitirá un informe de valoración provisional, procediendo a abrir la ronda de negociación que consistirá en una única entrevista, para ello las empresas participantes recibirán una convocatoria telemática en la cual se le citará a una entrevista presencial.

Finalizada la ronda de negociación la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz emitirá un informe de valoración definitivo de aquellas ofertas que hayan sido modificadas respecto de las primeras presentadas. En dicho informe final deberá motivarse la valoración de la oferta que, de forma satisfaga mejor el interés del contratante en base a los criterios recogidos en el presente pliego.

10.3. Clasificación de las ofertas

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa, cualquiera de las siguientes empresas:

- Empresas a que acredite mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla conforme a la D.A 4ª del TRLCSP,
- Si no pudiera adjudicarse conforme a lo anterior, empresas que acrediten estar en posesión de la marca de excelencia o desarrollar las medidas destinadas a lograr la igualdad de oportunidades de acuerdo con la Ley 12/2007 de Andalucía para la promoción de la igualdad de género de Andalucía.

10.4. Procedimiento Adjudicación.

Le corresponde a la CEC la adjudicación del contrato, a la proposición más ventajosa para ésta, mediante resolución motivada de conformidad con el art. 178 TRLCSP.

Para la adjudicación del contrato la CEC estará asistida de la Mesa de Contratación.

Alternativamente, la CEC podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación del contrato, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

La adjudicación: La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz dictará resolución de adjudicación del contrato a favor de la oferta más ventajosa

conforme a los criterios que se disponen en el presente pliego. La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil del contratante de la CEC.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación a que se refieren los apartados siguientes. La documentación a presentar podrá ser expedida por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, siendo la siguiente:

a) Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas y de la Agencia Autonomía.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

En caso de estar exento en este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

d) Impuesto del Valor Añadido.

Justificante de estar exento en el Impuesto del Valor añadido para el servicio objeto del contrato, o en su defecto Certificado de la Regla de Prorrata, expedido por la Administración Competente:

e) Garantía definitiva.

Se constituirá una garantía del 5% del importe de la adjudicación, mediante un cheque nominativo a nombre de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz (artículo 95 TRLCSP) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la notificación de adjudicación.

De no acreditarse la constitución de la garantía definitiva dentro del plazo señalado en el artículo 151.2 TRLCSP no se efectuará la adjudicación, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo de dicho artículo.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez producido el vencimiento del plazo de garantía que se estipula en la cláusula número 18 del presente pliego de condiciones administrativas particulares.

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- De las penalidades impuestas al adjudicatario.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz por la demora del adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda la resolución y de la incautación que pueda decretarse en los casos de resolución del contrato.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida.

f) Otra documentación que se considere necesaria.

10.5. Adjudicación del contrato. Notificación.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz deberá adjudicar el contrato en los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al licitador con la oferta económicamente más ventajosa (art. 151.3 TRLCSP), conforme a lo dispuesto en la cláusula anterior.

La adjudicación será motivada y se notificará a los licitadores, y simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubieran designado al presentar sus proposiciones.

11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento que se ajuste a las condiciones de la licitación. No obstante, el adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que implique alteración de los términos de la adjudicación.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato con la mayor brevedad posible desde que se hubiera recibido el requerimiento, no pudiendo en todo caso demorarse la formalización del mismo más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156.3 TRLCSP) prevista en el apartado 10.5.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz podrá exigir indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

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

La formalización del contrato, se publicará en el perfil del contratante.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario. El adjudicatario designará al jefe/a de proyecto como responsable del mismo ante la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz. Esta persona responsable será

la interlocutora única y se encontrará en permanente contacto con la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, e informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas.

13.- SEGUROS.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato, en los términos que se indican en los presentes pliegos.

14.- PLAZO EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PENALIDADES.

El contrato de prestación de servicios con el adjudicatario tendrá vigencia desde el momento de su formalización y hasta la finalización del período de garantía establecido en la cláusula 18 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

La adjudicataria deberá de comenzar a ejecutar el objeto del presente contrato desde el momento de su formalización por escrito. El inicio de la prestación del servicio se realizará inmediatamente una vez se haya formalizado el contrato con el contratista, y la CEC haya seleccionado a las personas beneficiarias que cursarán las acciones formativas. No obstante lo anterior, al contrato que se formalice le será anexo un apéndice con el cronograma/calendario, junto con el horario concreto de ejecución para cada una de las acciones formativas que son objeto del presente contrato, sin que el período máximo de ejecución del contrato tenga una duración superior a 8 meses desde la fecha de su formalización.

En caso de que por parte de la CEC se prevea una desviación en el cronograma /calendario inicialmente previsto, dicho aspecto podrá ser objeto de modificación del contrato, sin que afecte al plazo máximo de ejecución establecido anteriormente.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, si el Contratista no prestase los servicios que son objeto del contrato dentro de los plazos que se especifiquen en el cronograma/calendario de actuación, el órgano de contratación de la CEC tendrá derecho, sin notificación oficial y sin perjuicio de otras acciones prevista en el contrato, a reclamar una indemnización por cada día que transcurran entre la finalización del plazo estipulado para la impartición de la formación teórica específica y/o transversal

de cada una de las acciones formativas que constituyen el objeto del contrato, y la fecha efectiva de finalización de dicha ejecución.

La cuantía de la indemnización diaria se calculará dividiendo el valor del contrato por el número de día del período de ejecución de las prestaciones, hasta un máximo del 20% del valor total del contrato.

Si el Órgano de contratación de CEC tiene derecho a reclamar el 20% del valor del contrato, podrá, previa notificación escrita al Contratista:

- a) Rescindir el Contrato; y
- b) Celebrar un contrato con un tercero para concluir los servicios, a expensas del Contratista.

15.- ABONO DEL PRECIO. REGIMEN DE PAGOS.

El pago se efectuará al presentar las facturas correspondientes, y previa aprobación por la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, e irán acompañadas de un informe explicativo de los conceptos facturados. De manera concreta, las facturas deberán de contener un desglose detallado en cuanto al número de horas impartidas de formación teórica específica y transversal en cada una de las acciones formativas objeto del presente contrato, así como en cuanto al servicio de seguimiento de la formación.

Las facturas estarán encabezadas por la siguiente leyenda: **"Proyecto de Posicionamiento Competitivo y Consolidación Empresarial enmarcado en el Plan Estratégico para el Desarrollo Socioeconómico y Empresarial del a provincia de Cádiz". Proyecto financiado por la Excm. Diputación provincial de Cádiz. (Expte. CEC-PLAN ESTRATÉGICO 8).**

16.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las modificaciones del Contrato que afecten a su objeto o alcance, como es el cronograma/calendario inicial de ejecución, deberán de formalizarse por escrito y anexarse al contrato mediante un apéndice.

Cuando se requiera una modificación por incumplimiento o ruptura del Contrato por el Contratista, todo gasto adicional imputable a tal modificación correrá a cargo del Contratista.



17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA/ENTIDAD ADJUDICATARIA.

- 1. Confidencialidad y datos de carácter personal.** El adjudicatario está obligado a mantener la más absoluta confidencialidad sobre todos aquellos datos y documentos a que tenga acceso con motivo de la adjudicación. A los mismos accederán exclusivamente las personas estrictamente imprescindibles para el desarrollo de las tareas inherentes al proceso. Todas ellas serán advertidas del carácter confidencial y reservado de la información a la que tendrán acceso.

De conformidad con lo dispuesto en la LO15/1999 de Protección de Datos, así como en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, la empresa/entidad adjudicataria está obligada a guardar la máxima confidencialidad y secreto profesional respecto de los datos de carácter personal que sean proporcionada por la CEC para la realización del objeto del contrato. La entidad adjudicataria será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal que ejecute la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria se compromete a:

- Guardar la máxima reserva y secreto sobre cualquier dato personal al que acceda en virtud del presente contrato, y sobre la información y datos propios de la CEC a los que haya accedido durante la ejecución del mismo.
- A no divulgar dicha información, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directamente, bien a través de terceras personas y empresas, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito de la CEC.
- Informar al personal que ejecute la prestación objeto del contrato de las obligaciones establecidas en la presente cláusula. Realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios para su personal y colaboradores, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.
- Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con la CEC.
- Observar y adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias, de conformidad con el nivel de seguridad del fichero, para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso, establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

- No ceder en ningún caso a terceras personas los datos de carácter personal a los que tuviera acceso, ni tan siquiera a efectos de su conservación, salvo que la CEC autorice expresamente al adjudicatario la subcontratación del servicio con un tercero.
 - Tras la extinción del presente contrato, a no conservar copia alguna de los datos personales o cualquier otra información a los que haya accedido en virtud del presente contrato.
 - Destruir los datos comunicados por la CEC una vez finalizado la vigencia del contrato.
- 2. La adjudicataria responderá siempre de la adecuación y capacitación del personal encargado de la realización de los servicios objeto del contrato. Deberá de garantizar la realización total y satisfactoria de todos los servicios necesarios para la completa ejecución de la actividad objeto del contrato, con independencia de los medios materiales y personales que esté obligada a utilizar para su consecución.**
- 3. La adjudicataria deberá contar con los medios propios de toda índole necesarios para realizar con éxito el servicio objeto del contrato. Todos los gastos en los que deba de incurrir la adjudicataria para la prestación del servicio, así como los relativos a desplazamientos y dietas del personal que ejecute el mismo, serán por cuenta del adjudicatario.**
- 4. Quedarán en propiedad de la CEC tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la CEC su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la CEC, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.**

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la CEC.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la CEC todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

5. **Será obligatorio que la adjudicataria cuente con una póliza vigente de responsabilidad civil.** Esta deberá de cubrir los posibles daños causados por el personal que ejecuta el objeto del contrato durante la prestación del servicio en las personas, o en los bienes muebles o inmuebles donde este se lleve a cabo.
6. **Obligaciones laborales y de seguridad social.** El personal adscrito a la ejecución de la prestación dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa adjudicataria del servicio, sin que pueda repercutir contra la CEC ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento por parte de la adjudicataria de la normativa vigente pudieran imponerle los Organismos competentes.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de acreditar y justificar siempre que sea requerido por la CEC el cumplimiento de las obligaciones mencionadas en la presente cláusula mediante la exhibición de la documentación y los comprobantes que le sean exigidos.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones facultará a la CEC para la resolución del contrato.

La CEC se declara totalmente ajena a la relación laboral existente entre la empresa contratista y los/as trabajadores/as afectos/as al servicio. A la finalización del presente contrato de servicios, no se producirá en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la CEC.

7. **Durante la prestación y ejecución del contrato, y de los trabajos y actividades necesarios para la ejecución del mismo, la adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios, directos o indirectos,** que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público y/o privado, como una consecuencia de actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, o de una deficiente organización del trabajo.

8. Corresponderá y será a cargo del contratista:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado, y sin que ello implique una modificación del precio del contrato.
 - Toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en el servicio, debiendo indemnizar a la CEC por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- 9. La adjudicataria deberá de reproducir en todo el material didáctico que elabore y utilice para la prestación del servicio contratado los logos, el nombre completo del proyecto, así como la referencia expresa a la Diputación provincial de Cádiz como administración que financia íntegramente el contrato.**
- 10. El personal designado por la adjudicataria para realizar la prestación de servicios que se contrata, deberá de coordinarse con el equipo técnico de la CEC que viene gestionando el proyecto en el que se enmarca el objeto del contrato.**
- 11. La adjudicataria designará a una persona como responsable de ejecución del contrato ante la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz. Este responsable será la interlocución única y se encontrará en permanente contacto con la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, e informará sobre la planificación de trabajos, el estado de ejecución del contrato y, en su caso, sobre las incidencias producidas, e igualmente reportará con la mayor brevedad posible toda la información que le sea requerida por la CEC.**
- 12. El Contratista permitirá al órgano de contratación de la CEC, o cualquier persona o entidad autorizada por ésta inspeccionar o auditar los registros, justificantes de las cuentas, documentos contables y cualquier otro documento relacionado con la prestación del servicio que se enmarca en el presente contrato y hacer copias de ellos, tanto durante como después de la prestación de los servicios. Los registros deberán de conservarse durante un período de cinco años tras el pago final efectuado en el marco del contrato.**

18.- PLAZO DE GARANTIA.

El plazo de garantía será de un año desde la finalización en la ejecución de los servicios objeto de la contratación. El adjudicatario durante este período de garantía estará obligado a la reparación de las posibles incidencias, daños o defectos causados en los mismos imputables a la adjudicataria.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos y servicios efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la CEC haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato, las previstas en los artículos 223 y siguientes de la TRLCSP, y con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- a) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula 17 de este pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se de este supuesto, la CEC, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

- c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la CEC para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o



continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, y a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

IV. PRERROGATIVA, JURISDICCIÓN, RECURSOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

20.- PRERROGATIVAS LEGALES Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

La Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir se someterán, dada la naturaleza administrativa del contrato, a la jurisdicción de los Tribunales de la ciudad de Cádiz.

21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO

Se establece como derechos del contratista y correlativas obligaciones de la CEC los siguientes DERECHOS, siempre y cuando se den las condiciones previstas en la TRLCSP y su normativa de desarrollo, y no contravengan lo dispuesto expresamente en este pliego, ni en el resto de documentación contractual:

- a) La CEC tendrá la obligación de abonar el precio del servicio efectivamente realizado y formalmente recibidos con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.
- b) A conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- c) A la devolución de la garantía definitiva, una vez recepcionado el servicio y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- d) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor.

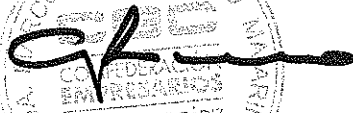
- e) A la cesión del contrato.
- f) A solicitar la resolución del contrato por las causas recogidas en los artículos 223 y siguientes del TRLCSP.

Las obligaciones del contratista y correlativos derechos de la CEC son los siguientes:

- a) Ejecutar el contrato de conformidad lo previsto en este pliego.
- b) A realizar el servicio objeto de este contrato en el lugar y tiempo señalados. La entrega se entenderá realizada cuando se formalice del acta de recepción.
- c) El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias que se deduzcan para la CEC o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- d) Si la CEC estimase durante el plazo de garantía la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.
- e) El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, y de los que tengan conocimiento con ocasión del mismo.
- f) El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de contratación pública, así como propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la CEC de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

En Cádiz a 15 de febrero de 2018


Dña Carmen Romero Matute
Secretaria General CEC