



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIOS Y LOS MEDIOS DE SOPORTE PUBLICITARIOS NECESARIOS PARA LA ELABORACIÓN, DISEÑO, EJECUCIÓN, PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE UN PLAN DIVULGACIÓN Y DE DIFUSIÓN DESTINADO A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE ÁMBITO ESTATAL, DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A LAS PERSONAS OCUPADAS (F221016AA).**

**EXPTE . CECSEPE2- ESTATAL AGRICULTURA.**

---

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. PRECIO DEL CONTRATO
3. PLAZO DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO
4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y PROGRAMA DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS.
5. PAGO DEL SERVICIO
6. PLAZO DE GARANTÍA
7. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

## 1. OBJETO:

En aplicación de la normativa mediante resolución de 4 de julio de 2022, el Servicio Público de Empleo Estatal ha aprobado la convocatoria para la concesión de subvenciones públicas para la ejecución de programas de formación de ámbito estatal, dirigidos prioritariamente a las personas ocupadas.

En cumplimiento de la citada normativa y demás de general aplicación, VISTA la propuesta de resolución definitiva emitida por la Gerencia de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo, de acuerdo con el art.19.4 de la convocatoria.

La Dirección General del Sector Público de Empleo Estatal ha resuelto CONCEDER a la agrupación solicitante compuesta por Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz y las entidades que se relacionan en su anexo adjunto, una subvención correspondiente al expediente F221016AA.

## 2. PRECIO DEL CONTRATO

Se fija como presupuesto máximo estimado de licitación, la cantidad global de 76.987 €. ( SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE EUROS) conforme al siguiente desglose.

1. Importe base : 63.626€
2. Importe IVA: 13.361€

### 3. Importe Total: 76.987 €

Dicho Importe total incluye el IVA, demás tributos que sean de aplicación y cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato, así como el cálculo del presupuesto de licitación se ha realizado a tanto alzado conforme a lo dispuesto en el artículo 309 de la LCSP, teniendo en cuenta el presupuesto concedido para la ejecución de las actuaciones y la duración máxima establecida para la ejecución de las prestaciones.

Contrato no sujeto a regulación armonizada.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de este e incluye todos los gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta de la adjudicataria, así como los tributos de cualquier índole, incluidos el IVA, que figura como partida independiente.

El precio no será objeto de revisión.

Para la ejecución de este contrato existe crédito suficiente y adecuado, siendo financiado el mismo con fondos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a la Resolución aprobatoria de 3 de mayo de 2023, para la ejecución de programas de formación de ámbito estatal correspondientes al expediente F221016AA. El pago se efectuará al presentar las facturas correspondientes, y previa aprobación por la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz. Las facturas estarán encabezadas por la siguiente leyenda: "Formación para el Empleo, destinada prioritariamente a personas ocupadas (F221016AA).

### **3. PLAZO DE EJECUCIÓN.**

Desde la firma del contrato hasta final del mes de mayo de 2024, , sin perjuicio, que en caso ,que el organismo concedente de la subvención de la que es objeto este procedimiento de contratación, ampliara el plazo de ejecución, esto conllevaría automáticamente a la ampliación del plazo de ejecución hasta la finalización de todas las actuaciones formativas para el número del alumnado indicado en la resolución del Servicio público de Empleo Estatal para el Expte,F221016AA, indicado en el apartado 1.3 del presente pliego administrativo de contratación.

### **4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO : PRESCRIPCIONES TÉCNICAS GENERALES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS LICITADORAS Y PROGRAMA DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS.**

Para la contratación de la prestación de servicios y medios de soporte publicitarios necesarios para la elaboración, ejecución, planificación y seguimiento de un plan de divulgación, promoción y difusión de los programas de formación de ámbito estatal, destinados prioritariamente a personas ocupadas.

El servicio para contratar mediante el presente procedimiento de contratación no admite división en lotes , dada la complejidad en la ejecución desde el punto de vista técnico.

El plan formativo objeto del presente contrato se compone por las siguientes acciones formativas:

**Expediente F221016AA.**

CODIGO	MODALIDAD	ACCIÓN FORMATIVA	DURACIÓN	NÚMERO ALUNMADO
AGAR012PO	TELEFORMACIÓN	INCENDIOS FORENTALES: EFECTOS MEDIOAMBIENTALES	120	180
INAD019PO	TELEFORMACIÓN	GESTIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	120	136
ENAC001PO	TELEFORMACIÓN	EFICIENCIA ENERGÉTICA	70	60
ENAA007PO	TELEFORMACIÓN	GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS	60	60
AGAU016PO	TELEFORMACIÓN	TÉCNICAS DE PODA	30	60
<b>TOTAL</b>				<b>496</b>

**Actuaciones de obligado cumplimiento:**

1. **Diseño, planificación, desarrollo y gestión del plan de comunicación para la promoción, divulgación y difusión** de las acciones formativas indicadas anteriormente destinadas a las personas prioritariamente, en coordinación en todo momento con el personal de la Confederación de empresarios de la provincia de Cádiz.

2. **Creación y diseño del material publicitario** necesario para los materiales utilizados en el plan divulgativo y de difusión. La adjudicataria entregara los originales a la contratante.

3. La empresa adjudicataria realizara la **intermediación y la contratación de los espacios publicitarios**.

4. **Acciones** que **potencien** los objetivos del plan **promoción , divulgación y difusión**, tales como acciones de publicidad no convencional, acciones de marketing relacional on line, acciones de reparto publicitario a pie de calle y acciones de comunicación digital de todo tipo (redes sociales, portales, medios digitales, blogs). Aportando informe del impacto.

5. **Llamadas de divulgación**, difusión e información a los participantes, a nivel nacional, acreditando mediante informes mensuales el volumen de llamadas realizadas, hay que indicar en la propuesta el número de llamadas y plan de trabajo diseñado.

6. Videos promocionales, divulgativos e informativos:

**Un video general de todas las acciones formativas del expediente formativo F220041EE, en formato full HD 9 : 16, 1: 1 a 1080P.**

- **Uno específico por cada acción formativa, en full HD en 9: 16 y en 1:1 a 1080 p**

## **7. Inserción de banners digitales en RRSS:**

Adaptación a las distintas redes sociales; Instagram, Facebook, Twitter, LinkedIn o cualquier otra. Tres diseños diferentes que incluya cada uno la totalidad de las acciones formativas y 3 diseños diferentes por cada acción formativa individualmente.

### **Para Facebook:**

Tipo de banner 1200 PX x 630Px 72PPP.

3 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

3 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

### **Para Instagram :**

Tipo de banner 1080 px x 1920Px (stories).

3 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

3 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

Tipo de banner 1080 px x 1080Px.

3 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

3 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

Video tipo Reel 1080 px x 1920px.

1 unidad que incluya la totalidad de acciones formativas.

1 unidad por cada acción formativa específica.

### **Para Twitter:**

Tipo de banner 1024 px x 512 px.

3 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

3 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

Tweets + enlace.

5 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

5 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

### **Para LinkedIn:**

Tipo de banner 1200px x 627px.

3 unidades de diseño diferente que incluyan la totalidad de acciones formativas.

3 unidades de diseño diferente por cada acción formativa específica.

Se irán insertando según las necesidades de difusión de cada acción formativa durante el periodo de duración del contrato objeto del presente procedimiento de contratación.

**8. Creación del material necesario para difusión del plan de formación en las visitas presenciales.**

**Power Point:**

Creación de presentación para la difusión del plan de formación con un mínimo de 2 diapositivas cada presentación.

**9. Visitas a empresas “in situ”** para difundir el plan de formación, acreditando 400 visitas, en el periodo que dure el contrato.

**10. Trabajos de difusión;** Diseño y reparto a pie de calle y buzoneo de 10.000 unidades de flyers y 165 carteles por diferentes puntos del territorio nacional. Aportando informe mensual con el impacto en cada zona.

Medidas y unidades a repartir de Flyers:

- Formato A5 a color (4/0), una cara, papel estucado de 130 gr. 10.000 unidades.

Medidas y unidades cartel:

- Cartel medidas formato A3 4/0 papel estucado 15 gr. 165 unidades.

Una landing de captación con los cursos ofertados y formulario de inscripción, adaptada a la imagen de la entidad contratante.

**En el presupuesto ofertado hay que indicar las actuaciones a realizar, el precio y las unidades de las que se componen a cada una, en su caso.**

**11. Seguimiento y control del plan de difusión, promoción y divulgación.** La adjudicataria será la responsable del control, seguimiento y cumplimientos de todas las acciones de divulgación, promoción y divulgación realizadas hasta la finalización de la ejecución del contrato.

La adjudicataria tendrá que disponer de todos los medios humanos y técnicos adecuados para la ejecución de todas las actuaciones objeto del presente procedimiento de contratación.

**12.** La adjudicataria debe presentar **memoria justificativa** donde se acredite y detalle de forma clara, la **divulgación, promoción y difusión de las acciones formativas**

pertenecientes al Expediente Formativo F221016AA a través de los diferentes canales utilizados, así como, **informe con el impacto** obtenido tras la ejecución de las actuaciones, que se hayan conseguido exitosamente los objetivos marcados por la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz.

## **PROGRAMA FORMATIVO DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS.**

### **1. INCENDIOS FORESTALES: EFECTOS MEDIOAMBIENTALES. Código: AGAR012PO**

Objetivo General: Conocer la problemática actual de los incendios forestales, el comportamiento del fuego y los efectos que esta causa en los ecosistemas.

#### CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. FENÓMENOS DE LOS INCENDIOS FORESTALES.
  - 1.1. Causas.
  - 1.2. Tipos de fuegos.
2. DETECCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.
  - 2.1. Detección y vigilancia desde puestos fijos.
  - 2.2. Detección terrestre móvil.
  - 2.3. Detección aérea.
  - 2.4. Seguridad personal y protección en los incendios.
3. EXTINCIÓN DE INCENDIOS.
  - 3.1. Extinción de incendios.
4. EFECTOS DE LOS INCENDIOS.
  - 4.1. Efectos sobre la vegetación.
  - 4.2. Efectos sobre la fauna.
  - 4.3. Efectos sobre el suelo.
  - 4.4. Efectos sobre la atmósfera y repercusiones climáticas

### **2. EFICACIA ENERGÉTICA. Código: ENAC001PO**

Objetivo General: Realizar la gestión eficiente de la energía en todas sus variantes.

#### CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. INTRODUCCIÓN.
  - 1.1. Energía y fuente energética.
  - 1.2. Consecuencias e impactos medioambientales del uso no eficiente de la energía.



- 1.3. Futuro del desarrollo energético.
2. EL PANORAMA ENERGÉTICO ACTUAL.
  - 2.1. Contexto energético mundial y español.
  - 2.2. Marco normativo.
3. AHORRO Y EFICIENCIA EN EL USO DE LA ENERGÍA.
  - 3.1. Planes de ahorro y eficiencia energética.
  - 3.2. Ahorro y eficiencia energética en la edificación y el urbanismo.
  - 3.3. Gestión eficiente de la energía en edificios y oficinas.
  - 3.4. Ahorro y eficiencia energética en la industria.
  - 3.5. Las energías renovables.
    - 3.5.1. Definición.
    - 3.5.2. Situación actual y objetivos para el 2020.
4. EL SECTOR ENERGÉTICO.
  - 4.1. Introducción a la estructura del sector energético.
  - 4.2. Objetivos procesos industriales del sector energético.
5. TRANSPORTE.
6. DISTRIBUCIÓN.
7. GESTIÓN DE LA DEMANDA.
8. LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SECTOR INDUSTRIAL.
  - 8.1. Introducción.
  - 8.2. Medidas públicas de ahorro.
  - 8.3. Medidas privadas de ahorro.
  - 8.4. Auditoria energética.
  - 8.5. Optimización del uso de la energía.
9. LA EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL SECTOR RESIDENCIAL.
  - 9.1. Eficiencia en edificación.
  - 9.2. Metodología de cálculo.
  - 9.3. Hulp Herramienta unificada LIDER-Calener, es la unificación en una sola plataforma. CE3 y CE3X
  - 9.4. Medidas correctoras.
10. SECTOR TRANSPORTE.
  - 10.1. Objetivos.
  - 10.2. Políticas de transporte.
  - 10.3. El papel de la aviación en el consumo de energía.
  - 10.4. El transporte por ferrocarril &nbsp;
  - 10.5. Marítimo.
  - 10.6. El transporte por carretera.
  - 10.7. El tráfico urbano.
11. USOS DE LA ENERGÍA E IMPACTOS AMBIENTALES Y SOCIALES.
  - 11.1. La Sostenibilidad Energética. Conceptos básicos.
  - 11.2. Impacto ambiental y social asociado a la generación de energía y a la obtención de combustibles.



### **3. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HÍDRICOS.Código.ENAA007PO.**

Objetivo General: Gestionar los recursos hídricos.

CONTENIDOS FORMATIVOS:

#### 1.El ciclo hidrológico natural.

- 1.1 Funcionamiento, a nivel global y local.
- 1.2 Importancia de los acuíferos y sus tipos, de los manantiales, etc.

#### 2. Ecosistemas acuáticos:

- 2.1 Ecosistemas lénticos epicontinentales (lagos, lagunas, humedales).
- 2.2 Ecosistemas de agua dulce.
- 2.3 Ecosistemas costeros.
- 2.4 Humedales.

#### 3. Legislación básica en materia de aguas.

- 3.1 Directiva Marco del Agua de la UE.
- 3.2 Ley de Aguas, Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.
- 3.3 Diferentes normativas en las demarcaciones hidrográficas y a nivel autonómico.

#### 4.“La Gestión de Cuenca” la Administración del Agua.

- 4.1 Confederaciones Hidrográficas y diversos entes autonómicos (Agencias de Aguas).
- 4.2 Gestión de las cuencas hidrográficas (CCHH).
- 4.3 Dominio público hidráulico.
- 4.4 Planificación hidrológica (los planes hidrológicos de cuenca y el Plan Hidrológico Nacional).

#### 5. Usos del agua.

- 5.1 Caracterización de la aguas.
- 5.2 Políticas de gestión de la demanda.
- 5.3 Gestión del abastecimiento urbano.
- 5.4 Gestión de usos agrarios.
- 5.5 Sistemas y dispositivos de riegos.
- 5.6 La calidad del agua.

#### 6. Gestión de los recursos hídricos desde el punto de vista económico.

- 6.1 Introducción a la economía del agua (precios, tarifas, cánones...).
- 6.2 La caracterización económica del uso de agua.
- 6.3 El análisis de recuperación del coste de los servicios del agua.
- 6.4 Instrumentos económicos, bancos de agua.
- 6.5 Gestión del Dominio Público Hidráulico.
- 6.6 Concesiones.
- 6.7 Situaciones hidrológicas extremas: gestión y planes de la sequía
- 6.8 Riesgos de inundación y planes de gestión de la inundación.

## 7, "Infraestructuras y obras hidráulicas".

7. 1 Obras para suministro de agua.
7. 2. Abastecimientos a poblaciones e industrias.
7. 3. Regadíos.
- 7.4 Mantenimiento de la capa freática utilizando agua superficial o subterránea.
7. 5. Saltos de agua, en todas sus variedades (uso energético).
7. 6. Obras para navegación.
7. 7. Obras de defensa.
- 7.8 .Obras de conservación o mejora de la naturaleza.
7. 9. Obras de Saneamiento y depuración de aguas.
- 7.10. Embalses y cauces para pesca, recreo o paisaje.
- 7.11.Plantas y sistemas de desalación de agua del mar.

## 8. Control de la contaminación.

8.1 Objetivos ambientales (instrumentos que la planificación hidrológica establece para asegurar la protección de las aguas superficiales, subterráneas, zonas protegidas, masas de aguas artificiales y masas de aguas muy modificadas), a fin de prevenir su deterioro, protegerlas, mejorarlas y regenerarlas.

8 .2 Sustancias prioritarias que deben controlarse y evitarse con el objeto de alcanzar un buen estado de las aguas.

## 9. Cambio climático y la gestión del agua.

- 9.1 Cambios en los regímenes climáticos e hídricos.
- 9.2 Evolución previsible de diferentes sistemas hídricos y ecosistemas con diferentes escenarios.
- 9.3 Disponibilidad y acceso a los recursos hídricos.
- 9.4 Efectos sobre el agua en diversos sectores.
- 9.5 Incremento de efectos climáticos adversos y sus consecuencias sobre los recursos hídricos.

## 10. Gestión del agua en la empresa.

10. 1 Programa de gestión y ahorro de agua en la empresa.
- 10 .2 Compromiso para la reducción del consumo de agua.
- 10 .3 Análisis del uso del agua en la empresa.
- 10.4 Recogida de información sobre comportamientos y actitudes, y sobre instalaciones y equipos.

## **4. TÉCNICA DE PODA.Código.AGAU016PO**

Objetivo General: Adquirir los fundamentos básicos de las técnicas de poda, según la tipología de la planta a podar y el tipo de suelo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales.

### CONTENIDOS FORMATIVOS:

#### 1.MORFOLOGÍA Y FISIOLOGÍA VEGETAL.

- 1.1 Morfología de los árboles y arbustos.

- 1.2 Fisiología y crecimiento.
- 2. TÉCNICAS DE PODA.
  - 2.1 Concepto de poda.
  - 2.2 Principios generales.
  - 2.3 Interpretación de la poda.
  - 2.4 Tipos de poda.
  - 2.5 Calendario.
  - 2.6 Sistemas de formación.
  - 2.7 Poda de fructificación.
  - 2.8 Máquinas y herramientas: manejo y mantenimiento.
- 3. PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA TÉCNICA DE LA PODA.
  - 3.1 Riesgos más frecuentes y su prevención.
  - 3.2 Manejo seguro de utensilios.

## **5. GESTIÓN DE SISTEMAS DE SEGURIDAD. Código INAD019PO.**

Objetivo General: Adquirir los conocimientos necesarios para implantar, mantener, mejorar y gestionar sistemas de seguridad alimentaria incluidos los sistemas APPCC, cumpliendo con los requisitos de la seguridad alimentaria en organizaciones de cualquier tamaño y actividades relacionadas con la alimentación. Identificar y elaborar distintas variedades de pan para hostelería, de manera correcta.

### CONTENIDOS FORMATIVOS:

- 1. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA.
  - 1.1. Conceptos básicos de gestión.
  - 1.2. Principios de la gestión de la seguridad alimentaria.
  - 1.3. La seguridad alimentaria. Conceptos generales.
  - 1.4. Política de seguridad alimentaria.
  - 1.5. Conceptos organizativos.
  - 1.6. Gestión.
  - 1.7. Legislación y normativa.
- 2. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN SEGURIDAD ALIMENTARIA.
  - 2.1. Organización y coordinación.
  - 2.2. Comunicación externa e interna.
  - 2.3. Auditorías.
- 3. PRINCIPIOS DE GESTIÓN POR PROCESOS.
  - 3.1. Identificación de los procesos.
  - 3.2. Planificación de procesos.
  - 3.3. Gestión de procesos.
  - 3.4. Medida de procesos.
  - 3.5. Mejora de procesos.
- 4. GESTIÓN DE RECURSOS.
  - 4.1. Recursos humanos.

- 4.2. Infraestructura.
- 4.3. Ambiente de trabajo.
- 5. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DE PRODUCTOS INOCUOS.

## **5. PAGO DEL SERVICIO**

El pago se efectuará al presentar las facturas correspondientes, y previa aprobación por la Confederación de Empresarios de la provincia de Cádiz.

Las facturas estarán encabezadas por la siguiente leyenda: “Formación para el Empleo, destinada prioritariamente a personas ocupadas-Expte. F221016AA”.

## **6. PLAZO DE GARANTÍA.**

El plazo de garantía cubrirá todo el periodo de prestación del servicio desde el inicio la finalización de la justificación de la ejecución de los servicios objeto de la contratación. La adjudicataria durante este período de garantía estará obligado a la reparación de las posibles incidencias, daños o defectos causados durante la prestación del servicio 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 a la adjudicataria la subsanación de estos y en caso de no ser posible a reclamar una indemnización por los daños causados.

Terminado el plazo de garantía sin que la CEC haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere el presente apartado, la adjudicataria quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

## **7. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

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 como en su Reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 diciembre, y el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) 2016/679, de 27 de abril de 2016, la empresa 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:

- 1.** 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 de este.
  - 2.** 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.
  - 3.** 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.
  - 4.** Utilizar los datos de carácter personal a los que tenga acceso, única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales con la CEC.
  - 5.** 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.
  - 6.** 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.
  - 7.** 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.
  - 8.** Destruir los datos comunicados por la CEC una vez finalizado la vigencia del contrato.
- 5.** La adjudicataria responderá siempre de la adecuación y capacitación del personal encargado de la realización de los servicios objeto del contrato. Deberá 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.
- 6.** 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 de la adjudicataria.

**7. 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.

**8.** Durante la prestación y ejecución del contrato, y de los trabajos y actividades necesarios para la ejecución de este, 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.

**9.** 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.

**10.** 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.

**11.** La adjudicataria 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.

**12.** Estabilidad y calidad en el empleo. se compromete a promover la estabilidad en el empleo, la seguridad y la prevención de los riesgos laborales y la formación continua entre los trabajadores que tuviera en el momento de la adjudicación del presente contrato.

**13 .** Respeto del principio de igualdad de oportunidad. Se compromete a velar por la promoción de la igualdad de oportunidades entre el personal destinado a la ejecución del presente contrato a través del establecimiento y aplicación de una escala salarial y mecanismo de promoción neutros respecto al género, y a través de la promoción de medidas de la conciliación de la vida familiar y laboral.

**14.** Integración de discapacitados. Se compromete a mantener hasta el final del contrato el porcentaje de trabajadores discapacitados que tuviera en el momento de la adjudicación del presente contrato.

**15.** Respeto al medio ambiente. se compromete a cumplir con la legislación nacional y comunitaria en materia medioambiental. El incumplimiento de este compromiso, y en particular, la imposición de sanciones por infracción grave en materia de protección medioambiental, será motivo de resolución de contrato.

Igualmente, la empresa contratista se compromete a promover, en la ejecución del objeto del contrato, el ahorro energético y uso de energías renovables y materiales de reciclaje que contribuyan al desarrollo sostenible.

En Cádiz, a 21 de noviembre de 2023.

2ff42629-5da9-37d6-8692-141af69f779a  
D.ª Carmen Romero Matute.  
2023-11-22 12:52:07 UTC  
Secretaria General CEC.