



## INDICE

- 1. Objeto y Naturaleza del Contrato**
- 2. Forma de Adjudicación y Fase de Licitación**
- 3. Adjudicación de la Litación**
- 4. Desarrollo y Ejecución del Contrato**

Elaborado: Responsable técnico del contrato: Pilar Fernández Llera  Directora del Área Formación y Empleo	Aprobado: Órgano de contratación: Comisión de Contratación II.  José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General	Fecha: 13/03/2019  Págs. 1 de 14
--	--	--

## **I.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO**

### **1. Objeto del contrato.**

1.1 La presente licitación tiene por objeto la contratación de servicios de **Formación Específica** incluida en el Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE), conforme a las especificaciones y características expuestas en el presente Pliego y en los Pliego de Prescripciones Técnicas.

El Programa Integral de Cualificación y Empleo, PICE, está financiado con fondos europeos (POEJ) en un 91,89%, cofinanciado en un 8,11% por cada Cámara ejecutora del mismo y coordinado por la Cámara de España, la cual marca el desarrollo de las actuaciones.

1.2 El objeto del contrato se divide en 6 lotes numerados del 1 al 6 cuyos contenidos vienen expresa y detalladamente recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La adjudicación se realizará por lotes, es decir, podrán adjudicarse los diferentes lotes a diferentes licitadores, no siendo obligatorio presentar licitación a todos los lotes.

Los lotes son los siguientes:

**Lote 1: Formación para auxiliar de almacén.**

**Lote 2: Formación de servicios básicos y postservicios en restaurante y bar.**

**Lote 3: Formación de iniciación a la cocina.**

**Lote 4: Formación en idiomas.**

**Lote 5: Formación de monitores-as de tiempo libre.**

**Lote 6: Formación de vigilantes de seguridad.**

### **2. Régimen jurídico.**

El contrato se regirá por sus propias cláusulas, por lo establecido en las Instrucciones de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, así como por el presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas, los cuales revisten carácter contractual.

### **3. Financiación.**

3.1 La cobertura financiera del contrato está amparada por la consignación presupuestaria correspondiente.

3.2. La relación de actividades de formación a las que se hace referencia en el Pliego de Prescripciones Técnicas, es una relación máxima susceptible de alcanzarse, sin que el número total de acciones formativas, incluidas en el objeto del contrato, se pueda determinar con exactitud, por estar subordinado a las necesidades reales que precise la Cámara, puesto que, la celebración de las acciones está condicionada a que se cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos establecidas.

De acuerdo con lo anterior, el valor estimado del contrato por los seis lotes asciende como máximo a un total de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (333.500 €)**.

Por lote:

Lote 1: Formación para auxiliar de almacén: 30.000 euros.

Lote 2: Formación de servicios básicos y postservicios en restaurante y bar: 52.000 euros.

Lote 3: Formación de iniciación a la cocina: 69.000 euros.

Lote 4: Formación en idiomas: 57.500 euros.

Lote 5: Formación de monitores-as de tiempo libre: 80.000 euros.

Lote 6: Formación de vigilantes de seguridad. 45.000 euros.



En el importe del contrato se incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

#### **4. Duración del contrato.**

El plazo de duración del presente contrato será desde la adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2019, llegada esta fecha, el contrato quedará resuelto y sin efecto alguno entre las partes, sin necesidad de preaviso alguno a tal fin.

## **II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN**

#### **5. Forma de adjudicación.**

5.1 El procedimiento a seguir será el Ordinario, ya que es el previsto en el punto 5.3 de las Instrucciones de Contratación de la Cámara, en el caso de que el valor estimado de la contratación sea igual o superior a 50.000,00 Euros para los contratos de servicios.

5.2 La contratación se regirá por los principios de integridad, publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

#### **6. Licitadores.**

6.1 Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica o financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

Quedan excluidas de la participación en los procedimientos de licitación, las personas físicas o jurídicas en las que concurra alguna de las causas de prohibición de contratar previstas para los contratos del sector público.

6.2 Solvencia técnica o profesional.

Esta solvencia deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad. Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica si cumple con los criterios que se señalan:

- ✓ Experiencia mínima de tres años en la enseñanza relacionada con el área de gestión correspondiente.
- ✓ Contar con los medios materiales y personales suficientes, con la titulación y habilitación profesional adecuadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo exigido en el punto 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con lo establecido en el punto 7.5.

6.3 Además de los requisitos mencionados, la empresa adjudicataria deberá:

- ✓ Acreditar su personalidad jurídica.
- ✓ Justificar que está al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales, así como de los requisitos que la normativa laboral obliga en relación a las personas que prestan el servicio que se contrata.
- ✓ Cumplir con toda disposición legal y/o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil. Tener suscrita una póliza, con el fin de otorgar cobertura a eventuales daños derivados de la actuación del personal a su cargo o del servicio a desarrollar, así como de su responsabilidad frente a terceros.

La Cámara podrá requerir a la empresa adjudicataria, la documentación administrativa correspondiente o de otro tipo necesaria para la comprobación de los requisitos, teniendo derecho a hacer el requerimiento en cualquier momento anterior o posterior a la adjudicación del contrato o en cualquier otro momento preciso.

## 7. Presentación de proposiciones.

7.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Pliego y el de Prescripciones Técnicas.

7.2 En las proposiciones que presenten los licitadores el precio se entenderá sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7.3 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta para cada uno de los lotes que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

7.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en tres sobres cerrados, separados e independientes, indicando el nombre del licitador e identificados de la siguiente manera:

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA. (Según lotes).

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONOMICA. (Según lotes).

7.5 Los Sobres deberán contener la siguiente documentación:

### SOBRE Nº 1

Figurará la leyenda adicional “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” y en su interior aportará la documentación siguiente:

**1. Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación**, en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono, fax y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico designada por el licitador para recibir cualquier tipo de notificación relacionada con el procedimiento.

**2. Declaración responsable** de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara. Dicha declaración se hará conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo I**.

**3. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.** Las empresas licitadoras tendrán que indicar, si es el caso, mediante una declaración complementaria qué documentos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales.

Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

#### 4. Justificante de los requisitos de solvencia técnica.

El cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica, deberá acreditarse, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- ✓ Memoria de la empresa, especificando misión, visión, valores, organigrama, funciones y cuantos detalles puedan ser de interés para una valoración correcta de la empresa ofertante.
- ✓ Relación de los principales proyectos o servicios ejecutados en los tres últimos años, con indicación de fechas, importe y destinatario de los mismos. Los trabajos a citar en la relación deberán ser relacionados con el objeto del contrato, preferentemente de características técnicas y formales semejantes a la que se licita, incluido el volumen económico total de las mismas.
- ✓ Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, especificando el perfil académico y profesional de las personas que van a desarrollar de manera efectiva el trabajo contratado.
- ✓ Descripción de los medios e infraestructuras disponibles para atender el servicio.
- ✓ Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado, en el caso de poseerlo.

#### SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN TÉCNICA**”, se deberá incluir un **índice**, en el cual se indique a que **lotes se presenta oferta** y la documentación requerida en los siguientes puntos, así como una copia electrónica de dicha documentación (pendrive).

Los licitadores deberán presentar **para cada lote** al que presenten oferta la siguiente documentación:

**1. Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa**, en ésta deberá especificarse los cuatro puntos siguientes:

##### 1.1 Contenidos mínimos de la oferta formativa en cada lote:

- ✓ **Lote 1.**  
La gestión eficaz de los medios en un almacén. Técnicas de almacenaje y de control de stocks. La conducción de carretillas elevadoras. Prevención de riesgos y seguridad en la conducción de carretillas elevadoras. Actividades de recepción de mercancías, de colocación y ubicación en el almacén. Prácticas de almacén.
- ✓ **Lote 2.**  
Sistema de organización y distribución del trabajo en bar y restaurante; Servicios de bebidas y comidas en barra y en mesa; Atención al cliente en la restauración; Comunicación y venta en restauración; Manipulación de alimentos y normas de seguridad e higiene en hostelería.
- ✓ **Lote 3.**  
Preelaboración y conservación culinaria. Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina. Aplicación de técnicas de regeneración y conservación. Manipulación de alimentos y normas de seguridad e higiene en hostelería.

- ✓ **Lote 4.**  
7 competencias para el aprendizaje: Comprensión escrita, auditiva, escrita, oral, sociolingüística, estratégica e intercultural.
- ✓ **Lote 5.**  
Ocio y tiempo libre. Animaciones infantiles. Animación a la lectura / Cuentacuentos. Monitor y equipo. Programación de talleres y juegos, al aire libre, juegos deportivos. Primeros auxilios. Nutrición. Manipulación de Alimentos. Dramatización/Risoterapia. Legislación sobre actividades de ocio y tiempo libre.
- ✓ **Lote 6.**  
Defensa Personal, Primeros Auxilios, Preparación Física, Armamento y Tiro, Legislación y Normativa específica de seguridad privada, etc.

## 1.2 Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa:

- ✓ **Modelo de impartición y aprendizaje:**  
Horas propuestas (teoría y práctica), titulación que se obtiene, objetivos previstos, calendario estimativo, compromiso de resultados a alcanzar.
- ✓ **Materiales de apoyo y documentaciones de apoyo.**
- ✓ **Descripción del modo de resolución de incidencias** (técnicas, humanas, materiales...).

**2. Metodología creación de contenidos:** Descripción de la metodología de creación de contenidos y plazos necesarios para ello (desde que se indica el tipo de actividad formativa hasta que se imparte al cliente).

En un plazo máximo de 5 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar el contenido de la acción formativa.

Se deberá indicar plazos para la entrega de la siguiente documentación: cv de docente que impartirá la actividad, documentación seleccionada para la impartición, material propio editado para la impartición.

## 3. Listado de mejoras:

El estudio de las mejoras y su puntuación no implica su aceptación, quedando ésta al criterio último de la Cámara.

En cada uno de los lotes, podrán presentarse las siguientes mejoras adicionales:

- ✓ **Lote 1.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo sobre almacén y logística para perfiles PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (transporte, gestión aprovisionamientos, comercio, ...).
  - Instalaciones propias para manejo de maquinaria y vehículos.
  - Gestión y tramitación del carnet de carretillero y puente grúa.



- ✓ **Lote 2.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo sobre hostelería: restaurantes y bares para perfiles PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (restauración, turismo, coctelería, baristas).
  - Instalaciones propias adecuadas para las distintas materias a tratar con aula de cocina, aula de demostraciones y servicio en barra y mesa, aula de informática y aula teórica.
  - Gestión y tramitación del carnet de manipulador de alimentos y normativa sobre alérgenos.
- ✓ **Lote 3.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo sobre cocina y hostelería para perfiles PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (cocina para grandes colectividades, comida alternativa vegana y para celíacos...).
  - Instalaciones propias adecuadas para las distintas materias a tratar con aula de cocina, aula de demostraciones y servicio en barra y mesa, aula de informática y aula teórica.
  - Gestión y tramitación del carnet de manipulador de alimentos.
- ✓ **Lote 4.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo con competencia de idiomas PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (sanidad, tecnológico, legal, ...)
- ✓ **Lote 5.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo con competencia sobre ocio y tiempo libre para perfiles PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (actividades extraescolares, deportivas, tiempo libre.)
  - Instalaciones propias adecuadas para las distintas materias a tratar (juegos, deportes, primeros auxilios...)
  - Gestión y tramitación del carnet de monitor-a de tiempo libre y del carnet de manipulador de alimentos.
- ✓ **Lote 6.**
  - Captación de jóvenes para PICE.
  - Bolsa de Ofertas de empleo con competencia sobre Vigilancia y Seguridad para perfiles PICE.
  - Profesorado especializado en sectores empresariales (seguridad ciudadana, defensa, aduanas, control fronteras)
  - Instalaciones propias adecuadas para las distintas materias a tratar (aulas teóricas, gimnasio).
  - Temario especializado para la preparación de las pruebas para Vigilantes de Seguridad convocadas por la Policía Nacional.

**SOBRE Nº 3**

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” y en su interior se incluirá la **Oferta económica de cada uno de los lotes** al que se presente oferta, las cuales se deben confeccionar en los términos indicados en el **Anexo II, teniendo en cuenta el precio máximo de licitación para cada lote**. A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado por los licitadores incluye todos los gastos para la correcta ejecución del objeto del contrato, como son los generales, financieros, de materiales, los tributos y tasas de cualquier índole.

El precio máximo de licitación para cada lote será el siguiente:

**Lote 1.**

El precio máximo de licitación será de 300€/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas).

**Lote 2.**

El precio máximo de licitación será de 520€/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas).

**Lote 3.**

El precio máximo de licitación será de 690 €/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas).

**Lote 4.**

El precio máximos de licitación será de 575€/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas).

**Lote 5.**

El precio máximo de licitación será de 800€/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas)

**Lote 6.**

El precio máximo de licitación será de 600€/por alumno finalista (asistencia al 75% de las horas de formación previstas).

**En todos los lotes el número mínimo de alumnos por grupo será 5 y el máximo 25.**

**8. Criterios de valoración.**

La selección se efectuará, **para cada lote**, sobre un total de 100 puntos, repartidos por cada uno de los criterios de valoración que se exponen a continuación:

- ✓ **60 puntos: La oferta más ventajosa económicamente**, otorgándose a la demás ofertas la puntuación proporcional a la baja.
- ✓ **15 puntos: Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa:**
  - Contenido de la oferta formativa.  
Las propuestas que contemplen todos los contenidos enunciados en el apartado 1.1 de la memoria descriptiva. **6 puntos.**
  - Modelo de impartición y aprendizaje **4 puntos.**
  - Diseño y edición de documentación propia para el aprendizaje. **5 puntos.**

- ✓ **10 puntos: Metodología creación de contenidos:**

En un plazo máximo de 5 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar el contenido de la acción formativa.

Posibilidad de entrega de documentación adicional en el mismo plazo:

  - Entrega de contenido formativo (horas, programa, perfil docente) + cv de docente que impartirá la actividad + documentación seleccionada para la impartición. **5 puntos.**
  - Entrega de contenido formativo (horas, programa, perfil docente) + cv de docente que impartirá la actividad + documentación seleccionada para la impartición + material propio editado para la impartición. **10 puntos.**
- ✓ **15 puntos: Mejoras:**
  - \*\*En el lotes 1, 2, 3 y 5:**
    - Captación de jóvenes para PICE. **3 puntos.**
    - Bolsa de Ofertas de empleo con competencia para perfiles PICE. **3 puntos.**
    - Profesorado especializado en sectores empresariales indicados. **3 puntos.**
    - Instalaciones propias adecuadas para las distintas materias a tratar. **3 puntos.**
    - Gestión y tramitación del carnet necesario. **3 puntos.**
  - \*\*En el lote 6:**

La adjudicación de puntos será igual que en los lotes anteriores, excepto el último punto que se sustituirá por:

    - Temario especializado para la preparación de las pruebas para Vigilantes de Seguridad convocadas por la Policía Nacional. **3 puntos.**
  - \*\*En el lote 4:**
    - Captación de jóvenes en PICE. **6 puntos.**
    - Bolsa de Ofertas de empleo con competencia de idiomas PICE. **4 puntos.**
    - Profesorado especializado en sectores empresariales (sanidad, tecnológico, legal,...) **5 puntos.**

**TOTAL 100 PUNTOS**

## 9. Lugar y plazo de presentación.

9.1 Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General ubicado en la Secretaría General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 8.30 a 14.00 horas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos, así como anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante correo electrónico a la dirección indicada en este Pliego.

9.2 El plazo para la presentación de proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Cámara, finalizará el **12 de Abril de 2019, a las 14.00 horas.**

### III. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

#### 10. Órganos del procedimiento.

La adjudicación de la licitación le corresponde a la Comisión de Contratación II, la cual estará asistida por una mesa de contratación, ambas se constituirán conforme a lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Cámara.

#### 11. Acto de apertura de los Sobres.

11.1 La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por la mesa de contratación.

Finalizado el plazo para la recepción de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres **Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL**, en un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas, si el último día del plazo anterior fuese sábado o festivo, la apertura de ofertas podrá tener lugar el siguiente día hábil.

Se procederá a su examen, acordando la devolución de las ofertas cuya documentación no se ajuste a las condiciones requeridas en el presente Pliego o no cumpla los requisitos de solvencia técnica o profesional.

A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días naturales para subsanar la falta. Esta notificación se realizará por correo electrónico.

Si no se subsanase en plazo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

11.2. Pasado el periodo de subsanación, se procederá en acto público a la apertura de los sobres **Nº 2 PROPOSICIÓN TÉCNICA** de las ofertas admitidas, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de cada lote. Terminada la lectura de todas las ofertas, se levantará acta de la sesión.

Se publicará en el perfil de contratante de la Página Web de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 2.

11.3 Se procederá en acto público a la apertura de los sobres **Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA** de las ofertas admitidas, en un plazo máximo a 5 días desde la fecha de emisión del informe técnico de valoración.

Antes de proceder a la apertura de los Sobres nº 3, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa realizada por el órgano técnico. Seguidamente se procederá a la apertura de los Sobres nº 3, dándose lectura a cada una de las proposiciones de cada lote. Se publicará en el perfil de contratante de la Cámara, el anuncio de apertura del Sobre Nº 3. Terminada la lectura de todas las ofertas, se levantará acta de la sesión.

11.4 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta.

La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico o inconsistencia que la haga inviable, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, podrá ser rechazada por mesa de contratación, mediante resolución motivada.

## **12. Adjudicación, comunicación y publicidad de la adjudicación.**

12.1. La mesa de contratación elaborará un informe de las diferentes ofertas y formulará la propuesta de adjudicación de cada uno de los lotes, o bien, en su caso, podrá proponer que se declare desierta la licitación de cualquier lote si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2. La adjudicación de cada uno de los lotes será notificada, en el plazo máximo de 5 días hábiles, desde la adopción del acuerdo, al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación.

12.3 Dicha adjudicación se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara.

12.4 Independientemente de la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

## **13. Requerimiento de documentación al adjudicatario.**

13.1 Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá a la empresa adjudicataria de cada lote, para que, en el plazo de 5 días presente, de la documentación que se detalla a continuación, la que la Cámara estime conveniente:

1) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



Igualmente aportarán una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los tribunales y juzgados de Zaragoza, de cualquier orden, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

2) Representación. Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

3) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuvieran constituida (contrato de servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).

4) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa vigente) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los dos meses anteriores a la fecha de presentación).

5) Justificante de los requisitos de solvencia económica o financiera: Se deberá presentar al menos uno de los siguientes documentos:

- declaración relativa a la cifra de negocios global;
- declaraciones apropiadas de entidades financieras;
- fotocopia de las cuentas anuales del último ejercicio;
- declaración del Impuesto de Sociedades de los dos últimos ejercicios.

En el caso de tratarse de persona física, declaraciones apropiadas de entidades financieras o fotocopia de la declaración del I.R.P.F del último ejercicio.

6) Seguro de Responsabilidad Civil.

13.2. Si la mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado al correo electrónico que haya indicado en el Anexo I.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

#### **14. Formalización del contrato.**

14.1. El contrato se formalizará en un plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

14.2. Si esto no se produjera por causas imputables al adjudicatario se considerará rescindida la adjudicación, pudiendo la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.



#### IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### 15. Ejecución del contrato.

15.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en lo fijado en el contrato.

15.2. La Cámara, a través del responsable técnico del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera el responsable del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

##### 16. Modo de facturación, precio y forma de pago.

16.1 La Cámara de Comercio solicita a todos sus proveedores el envío de facturas en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail **factura@camarazaragoza.com**, con el **nº de pedido** que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

16.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de este contrato.

16.3. El abono del precio por parte de la Cámara se hará una vez la acción formativa se haya realizado de conformidad, haciéndose efectivo mediante pagos en base a las facturas comprobadas y conformadas. La forma de pago se realizará mediante transferencia a 40 días desde fecha de emisión.

##### 17. Modificación del contrato.

17.1. En ningún caso el adjudicatario podrá introducir o realizar modificaciones en el servicio a que se refiere el contrato, sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

**17.2. No se llevarán a cabo aquellas acciones que no cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por tanto la relación de actividades de formación a las que se hace referencia en el mismo, es una relación estimada máxima.**

##### 18. Riesgos.

18.1 El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo, incluidos los casos fortuitos.

18.2 Ningún siniestro o pérdida que se le ocasione le dará derecho a indemnización por parte de la Cámara, salvo en el caso de que las órdenes o actuaciones de ésta fuesen la causa de dichas pérdidas.

18.3 La Cámara no queda obligada a llevar a cabo una determinada cuantía de acciones formativas, no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna en tal concepto.



### **19. Resolución del contrato.**

Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en los Pliegos y en el contrato.
2. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara.
3. El mutuo acuerdo de las partes.
4. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

En caso de resolución, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad.

### **20. Personal**

20.1. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

20.2. En caso de cese de la prestación del servicio la Cámara no se hará cargo de este personal, ni asumirá ninguna obligación respecto del mismo.

20.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **21. Responsabilidad por incumplimiento.**

21.1 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los términos y condiciones expuestos en los pliegos para la realización del servicio, dará lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

21.2 Si, como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberá comunicarlo la Cámara con la máxima antelación posible.

En este supuesto, la Cámara comunicará al adjudicatario aquellos servicios que consideren esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas tendentes a lograr su cobertura. Si, a pesar de ello, el contratista no pudiera prestarlo con sus propios medios, la Cámara podrá recurrir a los servicios de otra empresa, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como los daños y perjuicios que se produjeran.

### **22. Confidencialidad.**

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En cualquier caso, la obligación de la confidencialidad permanecerá vigente por un plazo de dos años a contar desde la finalización del presente contrato o hasta que la información pase a ser de dominio público desde otras fuentes.



### **23. Protección de datos de Carácter Personal.**

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD), le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza. En la Cámara tratamos la información que nos facilitan con el fin de gestionar el presente procedimiento de licitación. La base legal para el tratamiento de sus datos son los Pliegos de esta licitación y, en su caso, el correspondiente contrato. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal. Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y, en su caso, portabilidad en relación a sus datos personales, dirigiéndose a: Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº 2, Zaragoza o bien enviando un correo electrónico a [lopd@camarazaragoza.com](mailto:lopd@camarazaragoza.com).

### **24. Política de Cumplimiento normativo.**

La Cámara cuenta con una Política de Cumplimiento Normativo, a través de la cual se formaliza su cultura ética, así como la política de rechazo absoluto y tolerancia cero frente a la comisión de delitos en el seno de la Corporación.

La Política de Cumplimiento Normativo se instrumenta a través de un Programa de Cumplimiento Normativo, que desarrolla el compromiso de la Cámara con el respeto a la legislación vigente, a los compromisos voluntariamente asumidos con terceros y los valores y principios éticos recogidos en el Código de Buenas Prácticas.

El Programa de Cumplimiento Normativo afecta a los proveedores con los cuales la Cámara tiene una relación comercial, por ello el adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en dicho Programa, en concreto lo previsto en la Política de Cumplimiento Normativo y el Código de Buenas Prácticas, los cuales están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.camarazaragoza.com/programa-de-cumplimiento-normativo/>

**Para cualquier aclaración o duda relacionada con este Pliego de Condiciones de Licitación, pueden dirigirse a Pilar Fernández Llera, teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 212)**

**CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA**



## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

**Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación de los Pliegos de Condiciones de Licitación y Prescripciones Técnicas.**

Don/Doña ....., con domicilio en ..... y DNI ....., en nombre (propio o de la empresa que representa) ..... con domicilio en ..... y CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

- 1) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Pliego de Condiciones de licitación y por las Instrucciones de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para contratar con dicha Corporación.
- 2) Cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en el presente Pliego y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.
- 3) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4) Acepta el Pliego de Condiciones de Licitación y el de Prescripciones Técnicas de la licitación "Servicio de Formación Específica Pice", quedando vinculado a lo establecido en su oferta.
- 5) Que autoriza expresamente a la Cámara para que le remita por correo electrónico cualquier notificación relacionada con el presente procedimiento.

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA**



## ANEXO II

### Propuesta económica

**(Se debe presentar una propuesta económica por cada lote).**

Don /Doña ....., con domicilio en ..... y DNI.....en nombre ( propio o de la empresa que representa).....con domicilio en ..... y CIF....., con estricta sujeción a las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del Contrato “Servicio de Formación Específica PICE”, se compromete a la ejecución del mismo, de acuerdo con la siguiente proposición económica:

**Características: Precio Máximo de licitación por Lote según punto 7.5. Sobre Nº 3.**

- Lote Nº \_\_\_\_

**- Importe de formación por alumno finalista .....----- Total**

**FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA**