

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN E IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA PYME EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESPAÑA EMPRENDE COMO PARTE DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE), COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.**

**EXPEDIENTE 11/2023**

**ANTECEDENTES. - Necesidades a satisfacer**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria participa en el desarrollo del “Programa de Emprendimiento - España Emprende” incluido en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 (POEFE), el cual fue aprobado por Decisión de la Comisión C(2015) final, de 17 de diciembre de 2015 y está cofinanciado por el Fondo Social Europeo para el período 2014-2020.

Este programa está financiado por del Fondo Social Europeo (FSE), en el marco del Programa Plan de Emprendimiento – España Emprende (en adelante el Programa) y las Cámaras de Comercio.

En este contexto, la Cámara de Comercio de España plantea el Programa España Emprende. Se trata de aumentar las competencias emprendedoras e incrementar el número de empresas e iniciativas de trabajo por cuenta propia sostenibles creadas, facilitando su financiación, mejorando la calidad y eficiencia de los servicios de apoyo y de consolidación.

El Programa se compone de dos proyectos: Gabinete de asesoramiento y Formación. El segundo de ellos, objeto de este pliego, se centra en detectar las necesidades formativas de los beneficiarios de la actuación (personas emprendedoras) con el fin de ofrecerles acciones formativas concretas que permitan mejorar sus competencias emprendedoras para fomentar el autoempleo y la actividad empresarial.

Por este motivo, la Cámara de Comercio de Gran Canaria convoca esta licitación para la contratación de proyectos formativos para aquellas empresas y profesionales que estén interesados en desarrollar servicios de formación propia del Programa España Emprende.

**I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

Este pliego tiene por objeto la contratación por parte de Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria (en adelante Cámara de Comercio de Gran Canaria) de formadores capacitados para impartir formación en Gestión empresarial de la pyme, con los requisitos que se especificarán en el pliego de condiciones técnicas.

El objeto de este contrato es la impartición de dos cursos en gestión empresarial de la pyme, con una duración de 150 horas, con un número máximo de 20 alumnos matriculados (con independencia de que solo se podrá facturar un máximo de 15 alumnos que superen el 75 % de asistencia a formación y realicen el cuestionario de evaluación final del curso, de conformidad con lo previsto en el Pliego Administrativo).

## **2.- RÉGIMEN JURÍDICO**

**2.1.-** El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la Cámara de Comercio como una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

Según lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de éstas se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación.

De conformidad con lo anterior, este procedimiento de adjudicación se adecua a sus Instrucciones Internas de Contratación y a las prescripciones de La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con especial atención a los principios de transparencia, no discriminación y publicidad.

La contratación por realizar se califica como contrato de servicios de carácter privado.

**2.2.-** En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- La Oferta presentada por el contratista.
- El Contrato

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas.

## **3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**3.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria es la Comisión de Contratación.

**3.2.-** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución de este, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la contratista durante la ejecución del contrato.

**3.3.-** El órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante de la Cámara.

#### **4.- APTITUD PARA CONTRATAR**

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

##### **4.1.- Capacidad de obrar**

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

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

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresarios y/o empresarias que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación.

##### **4.2.- Prohibiciones de contratar**

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

##### **4.3.- Clasificación**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, no es preceptivo estar clasificada, sin perjuicio que, de estarlo, atendido el código del contrato, bastará dicha circunstancia para acreditar la solvencia económica y financiera y técnica del licitador. Asimismo, puede acreditarse

la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas 4.4.1 y 4.4.2 del presente pliego.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propias entidades empresariales constituirán una presunción de aptitud en los términos señalados en el artículo 97 de la LCSP.

#### **4.4.- Solvencia**

Para ser adjudicataria del presente contrato de servicios, la acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica de la persona del licitador se realizará de la siguiente manera:

##### **4.4.1. Solvencia económica y financiera**

Para acreditar la solvencia económica y financiera se exigirá:

- a) Declaración sobre el volumen global de trabajos realizados por el licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato.
- b) Las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Cuando por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el órgano de contratación, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento de los previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

##### **4.4.2. Solvencia técnica o profesional**

Para acreditar la solvencia técnica o profesional se exigirán los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.
- b) Indicación del personal, integrado o no en la empresa, que impartirá la formación. A estos efectos, se considera requisito mínimo de solvencia técnica el que el/los formador/es tenga/n titulación académica universitaria de grado medio/superior. conocimiento de los programas informáticos a utilizar en la formación, así como experiencia superior a 10 años en impartición de materias vinculadas a la gestión de la pyme como pueden ser contabilidad, fiscalidad, recursos humanos, ... y experiencia profesional práctica en dichas materias superior a 5 años, debiendo acreditarse estos requisitos mediante fotocopia del título oficial, vida laboral y breve reseña de experiencia y titulación.

En caso de que la oferta docente incluya más de un formador, deberá procurarse que haya paridad entre hombres y mujeres.

#### **4.5.- Concreción de las condiciones de solvencia**

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.4.2, las licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato

#### **5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base máximo se fija, como orientativo y a efectos de determinar el procedimiento aplicable, en 27.000,00 euros, excluidos impuestos indirectos. El presupuesto es orientativo pues el precio final queda condicionado a las variables del número indeterminado a priori de alumnos, toda vez que solo se abona un máximo de quince alumnos terminados.

Por lo anterior, este valor sólo obliga a la Cámara como máximo no superable en su conjunto.

#### **6.- FINANCIACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Esta contratación cuenta con financiación:

- del FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) en un 80 %, como parte del el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 (POEFE) y
- de la Cámara de Comercio en un 20%, pudiendo proceder esta cofinanciación de los convenios de colaboración con otras entidades o instituciones que se pudieran celebrar para tal fin.

Existe crédito presupuestario para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 090106, por los siguientes importes:

- Presupuesto neto de licitación: 27.000,00 euros.
- En concepto de IGIC (7%): 1.890,00 euros.
- Total: 28.890,00 euros.

#### **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

**7.1.-** El valor estimado del contrato, asciende a 27.000,00 euros, sin IGIC.

**7.2.-** Para calcular el valor estimado se han tenido en cuenta los costes derivados de la aplicación de las normativas laborales vigentes, los gastos de la ejecución material de los servicios, los gastos generales de estructura y el beneficio industrial.

#### **8.- PRECIO DEL CONTRATO**

**8.1.** El presupuesto máximo total para las ofertas económicas a realizar por los licitadores asciende a la cantidad de 6,00 euros por hora y alumno, resultando el precio final a abonar a los adjudicatarios de los servicios efectivamente prestados.

Es decir, solo se abonarán las acciones formativas concretas materializadas en el número de alumnos que hayan superado el 75 % de asistencia a formación y realizado el cuestionario final de evaluación, teniendo en cuenta además que, con independencia del número de alumnos matriculados (con un máximo de 20), solo se podrá facturar un máximo de 15 alumnos finalizados.

**8.2.-** En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la contratante, caso de que no hubiera exención.

Se consideran también incluidos en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para su ejecución, incluidos los posibles desplazamientos.

## **9.- REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

Dada la naturaleza del servicio el precio del contrato no podrá ser objeto de revisión.

## **10.- PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Las obligaciones del adjudicatario respecto del objeto del contrato se extenderán hasta 31 de diciembre de 2023.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de la Contratante durante un plazo no inferior a un año a contar desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional de la Contratante, necesarios para la justificación del Programa, en este caso concreto, de la presente licitación.

## **II**

## **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**11.1.-** El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto, previsto en el artículo 156 de la LCSP.

**11.2.-** Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de este, o desistir de la licitación convocada, siempre que exista causa que lo justifique y se determine en la resolución que se adopte a tal fin, debiendo comunicar tal decisión a los licitadores que hubieran presentado oferta.

**11.3.-** La CÁMARA DE COMERCIO DE GRAN CANARIA se reserva el derecho de modificar los términos de la convocatoria, incluida su anulación, en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediendo, en su caso, a publicar nuevos anuncios.

**11.4.-** Asimismo, la CÁMARA se reserva el derecho a no celebrar el curso en caso de que no haya suficientes alumnos matriculados, sin que la adjudicataria tenga derecho a resarcimiento económico alguno.



## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**12.1.-** El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

### **12.1.1.- Criterios cualitativos (sobre 2):**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Memoria técnica de la forma en que se va a realizar el servicio licitado	45

En la Memoria Técnica se explicará la forma en que, si es seleccionado, el interesado efectuará el servicio licitado. Se otorgará 45 puntos a la oferta técnica que obtenga más puntuación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Descripción de los materiales** (tanto software específico como el material didáctico necesario para desarrollar la formación práctica que permita adquirir las competencias profesionales definidas en la programación formativa, así como **acreditación** de poder impartir la formación con el citado software): 10 puntos.
- **Experiencia acreditada en la formación de emprendedores** de los formadores que vayan a impartir las acciones formativas ya que la organización, cualificación y experiencia práctica del personal adscrito al mismo, dado el perfil de los alumnos, afecta a la mejor ejecución de la programación formativa: 10 puntos.
- **Metodología empleada y método de evaluación continua** de los conocimientos adquiridos en cada una de las acciones formativas, planificación y horarios propuestos para la realización de la formación, y cualquier otra información que se considere necesaria para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios: 10 puntos.
- **Capacidad de captación de alumnos para la actividad.** Apoyar la captación de alumnos realizada por la Cámara permitirá aumentar el número de participantes que se incorporen al programa. Por ello, se valorarán el número de seguidores en redes sociales, la realización de jornadas específicas de captación, etc: 5 puntos.
- **Capacidad para facilitar u organizar** visitas prácticas a empresas o charlas de empresarios: 10 puntos (deberá justificarse).

La Memoria se deberá elaborar siguiendo el orden de los contenidos arriba relacionados y debiéndose mencionar el título de cada uno de los cinco contenidos. Si no se presentara acreditación o justificación de alguno de los contenidos, o no fuera suficiente, el mismo no se puntuará.

### **12.1.2.- Criterios económicos (sobre 3):**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Precio del servicio	55

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión de la oferta (hasta 55 puntos), debiendo utilizarse el modelo previsto en el Anexo III.

En aquellas ofertas en las que se aprecien bajas desproporcionadas, entendiendo como tales aquellas que oferten un precio inferior en un 20% del presupuesto máximo de licitación, el órgano de contratación concederá un plazo de TRES DIAS HABILES al licitador afectado con el fin de que informe sobre su oferta y explique el porqué del precio ofertado. A resultados de este trámite de audiencia, el órgano de contratación podrá rechazar la oferta por considerarla anormal o desproporcionada y excluirla de la licitación o admitirla si considera que la proposición cumplirá con el objeto de contratación.

**12.2.-** La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

**12.3.-** Si efectuada la valoración de las proposiciones, se produjese algún empate en la puntuación final, tendrá preferencia en la adjudicación la empresa que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 14/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente. Si aun así siguiera produciéndose un empate, se resolverá por sorteo.



### **13.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

**13.1.-** Las proposiciones únicamente podrán presentarse, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación, en el registro indicado en el referido anuncio, publicado en el Perfil del Contratante de la Cámara, y que es el sito en la calle León y Castillo, número 24, 1ª planta, 35003, Las Palmas de Gran Canaria, debiendo utilizarse el modelo que se adjunta como Anexo I.

En caso de que el licitador envíe su solicitud de participación por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la solicitud mediante correo electrónico ([empleo@camaragc.es](mailto:empleo@camaragc.es)) antes de las 14 horas del último día del plazo. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida.

Transcurridos, no obstante, tres (3) días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la solicitud de participación, ésta no será admitida. No se admitirán las ofertas que no sean presentadas de esta manera.

**13.2.-** Las empresas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y toda documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta tres días antes de la finalización del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a la siguiente dirección de correo electrónico: [empleo@camaragc.es](mailto:empleo@camaragc.es).

**13.3.-** La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otros empresarios y/o empresarias no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

**13.4.-** El incumplimiento, por algún sujeto licitador, de las condiciones establecidas en los apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**13.5.-** La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por la persona licitadora de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad alguna.

**13.6.-** Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

### **14- DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE LAS PROPOSICIONES**

Las personas licitadoras deberán presentar, dentro del plazo máximo previsto en el anuncio de licitación, sus ofertas que presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I y que, además de contener toda la información solicitada, deberá señalar expresamente un único domicilio válido a efecto de notificaciones en este procedimiento, así como una dirección de correo electrónico. A tal efecto, deberán presentar tres (3) sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1, 2 y 3, respectivamente.

En cada uno de los sobres figurará externamente la referencia al “Expediente 03/2023: PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN E IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN GESTIÓN EMPRESARIAL DE LA PYME EN EL MARCO DEL PROGRAMA ESPAÑA EMPRENDE COMO PARTE DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN (POEFE), COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO”, con expresión de lo siguiente:

- (1) el nombre y apellidos o denominación social de la empresa licitadora,
- (2) números de teléfono,
- (3) dirección de correo electrónico

### **Sobre 1: Documentación general administrativa acreditativa de solvencia y capacidad.**

El contenido de este sobre deberá estar relacionado en hoja independiente incluida en el mismo sobre, y será el siguiente:

- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución de la empresa, escrituras de modificación posteriores y DNI o NIE y escritura de poderes de la persona que actúa en representación de la empresa, así como los estatutos de la empresa, o cualquier otro documento oficial que permita la comprobación fehaciente del objeto social de la empresa.
- En el caso de empresarios individuales, DNI o NIE en vigor.
- Declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; así como del cumplimiento por parte de la empresa de la normativa vigente en materia de protección de datos (ANEXO II).
- Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredite las condiciones de aptitud profesional.
- Documentación (certificaciones) que justifiquen la solvencia técnica necesaria.
- Al margen de acreditar su solvencia técnica por el medio indicado, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente.
- Documentación que justifique la solvencia económica.
- Indicación del responsable técnico encargado de este contrato y su capacitación (CV actualizado).

### **Sobre 2: Propuesta técnica**

Contendrá una propuesta técnica de acuerdo con lo establecido en los criterios de valoración y adjudicación del presente Pliego. Entre ellos destacarán, sin perjuicio de la valoración establecida como criterio de elección de las ofertas, la presentación de una memoria explicativa del proyecto, el equipo personal propuesto para su realización junto con sus CV actualizados y un cuadro resumen de la visión del proyecto.

En cualquier caso, la empresa adjudicataria se comprometerá a prestar el servicio con la máxima rapidez y eficacia, utilizando a tal efecto los medios mecánicos, informáticos o de cualquier otra clase que consideren que mejor garantizan la finalidad perseguida y para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución.

### **Sobre 3: Propuesta económica**

Incluirá la oferta económica de acuerdo con el modelo establecido en el ANEXO III.

La documentación puede consistir en fotocopias, comprometiéndose el licitador, que resultara adjudicatario, a entregar su original o compulsa en el plazo de dos días de ser requerido para ello.

## **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

**15.1.-** Apertura y calificación sobre 1. Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de los sobres 1 de las proposiciones presentadas por los licitadores, en tiempo y forma, y se procederá al examen de la documentación incluida, concediéndose a los licitadores un plazo de tres días naturales para la subsanación de defectos subsanables.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, se declararán admitidos los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto a la documentación administrativa a aportar.

**15.2.-** Apertura y calificación sobre 2. A continuación, se procederá a la apertura del sobre 2 que contiene la documentación correspondiente a los criterios técnicos, en acto no público.

El órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de la documentación técnica presentada, con arreglo a los criterios y ponderaciones establecidas en el presente pliego.

**15.3.-** Apertura sobre 3. Reunido de nuevo el órgano de contratación públicamente, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios del sobre 2 y a continuación se procederá a la apertura del sobre 3, y a la lectura de las ofertas económicas presentadas.

Serán rechazadas aquellas proposiciones cuya oferta económica exceda del presupuesto de licitación.

Una vez finalizado dicho acto público, el órgano de contratación clasificará, en función de la puntuación alcanzada y por orden decreciente, las proposiciones presentadas.

**15.4.-** Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

**15.5.-** Si el Órgano de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, se requerirá a las correspondientes empresas para que justifiquen la viabilidad de sus ofertas en el plazo máximo de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento. En todo caso, serán rechazadas aquellas proposiciones anormalmente bajas por vulnerar la normativa sobre

subcontratación o no cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional.

**15.6.-** A continuación se procederá a dictar acuerdo de adjudicación sin que pueda declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

## **16.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse 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 hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá formalizar la adjudicación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

## **17.- GARANTÍAS**

No se establecen garantías provisionales ni definitivas.

### **III**

## **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

**18.1.-** Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el documento de formalización del contrato, al que se unirá su oferta y el pliego de prescripciones administrativas y técnicas debidamente firmado.

**18.2.-** Cuando el licitador que hubiese resultado propuesto como adjudicatario no suscribiera el contrato, se entenderá que retira su oferta y se podrá realizar una nueva resolución de adjudicación al licitador o licitadores siguientes por el orden en que sus ofertas hayan quedado clasificadas.

**18.3.-** El contrato se formalizará en documento privado, salvo que alguna de las partes solicite la formalización en escritura pública, en cuyo caso los gastos de elevación a público correrán por su cuenta.

## IV

### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designará una persona física como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución de este, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas. e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

#### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

20.1.- La contratista está obligada a cumplir lo establecido en el presente pliego, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

20.2.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

20.3.- La contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión de este.

20.4.- La contratista habrá de pagar a las subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato

20.5.- La contratista está obligada a proporcionar a la contratante, cuando ésta se la requiera, la información sobre las condiciones de los contratos de los y las trabajadores/as que puedan estar prestando sus servicios en la Cámara.

20.6.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en virtud del contrato, la contratista está obligada al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.



## **21.- ABONOS AL CONTRATISTA**

La prestación de los servicios se entenderá como cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente pliego y a satisfacción de la Cámara de Comercio su objeto.

El pago del servicio se realizará a la finalización de cada curso, del grupo, o alumno en su caso, contra factura presentada en el departamento financiero de esta Corporación acompañada de la correspondiente justificación de la actividad realizada.