

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ONLINE EN COMPETENCIAS DIGITALES DENTRO DE LA FASE DE FORMACION DEL PROGRAMA 45+ 2026 (Exp. 491/2025)

1. OBJETO, NECESIDAD DEL CONTRATO, FORMA DE ACCESO AL PERFIL DEL CONTRATANTE Y RÉGIMEN JURÍDICO
--

Objeto y Necesidad del Contrato: Este pliego define las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del servicio de impartición de formación dirigida a mejorar las competencias digitales al colectivo de personas sin empleo con 45 años o más (hasta 60 años inclusive).

La formación estará adaptada a sus capacidades para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca a su inserción laboral.

Las necesidades a satisfacer y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Forma de Acceso al Perfil del Contratante: Al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a los expedientes de contratación publicados por la Cámara de Comercio de Gijón, el acceso al perfil del contratante se efectuará a través de su página web, www.camaragijon.es

En dicho perfil se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas por las que se rige, así como sus anexos.

Régimen Jurídico: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirán conforme al derecho privado.

En consecuencia, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón.

El contrato que la Cámara de Comercio de Gijón suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual, el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas, el documento de formalización del contrato y la oferta del adjudicatario, siempre que no se contradiga con los documentos antes indicados.

Asimismo, le será de aplicación toda la legislación vigente que esté relacionada con el objeto del contrato.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE ASISTENCIA

Órgano de Contratación: A tenor de lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, y sin perjuicio de que el órgano de contratación y responsable del procedimiento sea la Cámara de Comercio de Gijón, la competencia para la adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación.

Órgano de Asistencia al Órgano de Contratación: La Mesa de Contratación constituye el órgano técnico de asistencia al órgano de contratación y será la encargada de llevar a cabo la valoración de las proposiciones u ofertas.

La Mesa podrá actuar asistida de los técnicos o expertos que estime necesarios y requerir informes técnicos para el ejercicio de sus funciones.

3. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El responsable del contrato será el director del Área de Servicios a Empresas, a quien le corresponde supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

4. PERIODO DE CONTRATACIÓN: DURACIÓN Y PRÓRROGA DEL CONTRATO

Duración: El contrato tendrá como plazo máximo de ejecución el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del día siguiente a la firma del documento en que se formalice el mismo.

Prórroga: Se podrá prorrogar por un periodo anual una vez finalizado el periodo inicial.

La conveniencia o no de la prórroga será acordada por el órgano de contratación, previo el informe de valoración del servicio, y será obligatoria para el adjudicatario siempre que su preaviso se produzca con tres meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

Las condiciones de la prórroga serán las mismas que las del contrato en vigor, a excepción de la cuantía que será la establecida en el punto 5.

Nos reservamos la posibilidad de hacerla nula en el caso de que las bases de la convocatoria del programa sean modificadas sustancialmente y no se pueda ejecutar de acuerdo con los nuevos requerimientos o parámetros.

La duración total del contrato, incluida la prórroga se ejecutará hasta 31 de diciembre de 2027.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, MODIFICACIONES DEL CONTRATO, REVISIÓN DE PRECIOS, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRECIO Y PAGO DE ESTE
--

El presupuesto base de licitación para el periodo de contratación asciende a la cantidad de 60.840,00 euros, IVA Exento.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto máximo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación que, en ningún caso, superará el presupuesto base de licitación.

El ofertante deberá contemplar en su propuesta que el citado presupuesto incluye todos los costes necesarios para el adecuado desarrollo del servicio.

Revisión de precios, el importe de los servicios que vayan a ser prestados por la empresa contratada en el año de la prórroga será actualizado por el IPC real del año 2026.

Modificaciones del contrato: El ofertante tendrá en cuenta que, si el IPC real es superior al estimado para el cálculo del valor del contrato, se podría suponer una variación al alza hasta un máximo de un 10% de la estimación de contratación y tendrán carácter obligatorio para el adjudicatario del servicio.

El valor estimado del contrato para el plazo total de ejecución del contrato, sin que la Cámara de Comercio de Gijón quede obligada a llevar a efecto una determinada cuantía del servicio, ascendería a:

- 129.102,48 euros, sin incluir IVA. De acuerdo con el siguiente detalle:
- Periodo de Contratación: 60.840,00 euros.
- Prórroga (IPC 2,2%) + Modificaciones (10%): 68.262,48 euros

El precio del contrato se determinará en función del precio ofertado para la impartición de un máximo de 9 cursos/edición de 90 horas de duración, con una participación de hasta 50 alumnos a los que se les destinará una tutorización personalizada adicional de 15 horas, de tal forma que se deberá presupuestar un total de 1.560 horas. El importe máximo por hora de formación o tutorización por los servicios indicados es de 39,00 euros/hora, IVA Exento.

Para garantizar la calidad, así como el nivel de servicio a realizar, la finalización del número máximo de alumnos, el aprendizaje efectivo de los participantes y atendiendo a los precios estándares del mercado, se establece un umbral de saciedad de 30,00 euros/hora, por lo que no se atenderán ofertas recibidas por debajo de esta cantidad.

La facturación se realizará por los alumnos finalizados en los cursos, una vez enviado el pedido correspondiente.

El pago del precio se realizará siempre mediante transferencia bancaria o confirming, previa presentación de factura detallada sujeta a los impuestos vigentes y conformada por la Cámara de Comercio de Gijón, en un plazo de 45 días contados desde la fecha de recepción de la factura a plena satisfacción de la Entidad.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y deben acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

a. Solvencia económica y financiera:

Se deberá aportar, al menos, uno de los siguientes documentos:

1. Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 129.102,48 €, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
2. Información sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario. El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del 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 (91.260,00 € sin IVA).

El licitador o candidato acreditará su volumen de negocio por medio declaración responsable del empresario (según modelo), cuyo contenido podrá ser requerido para su verificación.

b. Solvencia técnica o profesional:

El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los principales trabajos o servicios efectuados por el interesado en el curso de los tres últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que incluya fechas, destinatarios, descripción e importe (según modelo). Para acreditar dicha solvencia se requerirá en todo caso acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, sea igual o superior a 60.840,00 €.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y CONTENIDO

De conformidad a lo dispuesto en las Instrucciones Internas de Contratación de la Cámara de Comercio de Gijón, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto y se llevará a cabo atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad-precio.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de su apertura.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y su presentación supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones deberán presentarse, junto con la documentación exigida, en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, sito en la Carretera de Somoio nº 652 - 33203 - de Gijón, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de QUINCE (15) días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Cuando la proposición se envíe por correo, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de esta mediante correo electrónico a la dirección secretariapsg@camaragijon.es, en el mismo día antes de las 14:00 horas.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición por este órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria.

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

En esta licitación, las proposiciones constarán de tres sobres (A, B y C) cerrados y firmados por el proponente o su representante en el cierre de estos, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, el CIF, el domicilio fiscal, teléfono y fax, dirección de correo electrónico, todo ello a efectos de comunicaciones, así como el nombre y número de expediente de licitación a la que concurre. Cada sobre contendrá:

✓ **Sobre «A»: Documentación Administrativa**, incluirá:

- La declaración responsable se presentará redactada conforme al modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos relacionados en el punto octavo del presente pliego. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

- La documentación acreditativa de la Solvencia Económica y Técnica con arreglo al punto sexto del presente Pliego.
- ✓ **Sobre «B»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante un Juicio de Valor:** Se incluirá la documentación que deba ser valorada conforme a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor, descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ **Sobre «C»: Documentación Relativa a los Criterios de Adjudicación Evaluables Mediante Cifras o Porcentajes:** Deberá de presentarse la oferta según modelo que se adjunta a los presentes pliegos.

En el caso de que algún precio ofertado superase al presupuesto máximo de licitación quedará excluida la oferta.

En este precio, se entenderán incluidos todos los conceptos, realizándose el contrato a cuenta y riesgo del adjudicatario.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación del presente procedimiento vienen definidos en el capítulo II del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9. APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en los Sobres «A», relativos a la capacidad y la solvencia.

Si observase algún defecto u omisión en la misma, requerirá mediante correo electrónico a los licitadores para que la subsanen, dentro de un plazo no superior a 3 días naturales aportando éstos la documentación requerida o por correo electrónico o en sobre cerrado en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón y en el mismo horario indicado para la presentación de proposiciones. En el caso

de contener defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Reunida la Mesa de Contratación al objeto de valorar la documentación presentada por los licitadores para la subsanación de los defectos materiales observados en el Sobre «A», y valorada ésta, se procederá a continuación al acto de apertura de los sobres «B», relativos a la documentación sujeta a la valoración con criterios subjetivos, que serán remitidos ese mismo día a los técnicos correspondientes para valoración y emisión de informe. En este mismo acto la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público, de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el caso de que la totalidad de documentación administrativa relativa a los sobres «A», de todos los licitadores resultase correcta, se procederá seguidamente ese mismo día, a la apertura de los Sobres «B», relativos a la documentación sujeta a valoración con criterios subjetivos, que será remitida ese mismo día a los técnicos correspondientes para la valoración y emisión de informe. En este mismo acto, la Mesa de Contratación determinará la fecha de apertura, en acto público de los Sobres «C», relativos a los criterios objetivos, publicando anuncio al respecto en el Perfil del Contratante.

En el acto público de apertura del Sobre «C», la Mesa de contratación con carácter previo a la apertura de las ofertas relativas a los criterios objetivos, dará cuenta del resultado de la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, en el informe técnico emitido, así como los que no pueden continuar en el procedimiento al no alcanzar el umbral mínimo de puntuación exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez abiertos dichos sobres, procederá a la realización de las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de las puntuaciones a los licitadores y determinar la existencia o no de bajas desproporcionadas o anormales en las ofertas, realizándose en este caso los trámites legalmente correspondientes siendo el plazo máximo que se conferirá al licitador para que justifique su oferta de 3 días hábiles, desde la fecha del envío de la correspondiente comunicación.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas, desechadas o declaradas desproporcionadas o anormales y formulará la propuesta de adjudicación.

Formulada la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación y antes de que la misma sea elevada a la Comisión de Contratación, se requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba el requerimiento, presente en el Registro de la Cámara de Comercio de Gijón, en sobre cerrado en el que figurará en su exterior el nombre y número de expediente, o por correo electrónico, la documentación administrativa.

Si dentro del último año, desde la fecha de presentación de ofertas, el licitador hubiese participado en un procedimiento de licitación convocado por la Cámara de Comercio de Gijón en el que ya hubiese facilitado la documentación administrativa, no será preciso que tal documentación sea nuevamente presentada. En todo caso, deberá aportar declaración responsable de que los documentos no han sufrido modificación e indicar el número de expediente en que los aportó anteriormente.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias no estarán obligados a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia.

Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no consten en los Registros de Licitadores citados o no figuren actualizados los mismos, deberán aportarse dichos datos.

La documentación exigida para formar parte de la licitación se presentará ajustándose al orden que a continuación se cita, en original o fotocopia.

1) Documentos que acrediten la personalidad del empresario o, en su caso, la representación:

- Fotocopia del DNI de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, documento que haga sus veces.
- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente. Asimismo, las personas jurídicas deberán acreditar que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las circunstancias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- En el caso de UTE, documento indicativo de los nombres y circunstancias que la constituyen, participación de cada uno, compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios, y el nombramiento de representante o apoderado único de la Unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven, hasta la extinción de este.

2.- Acreditación solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera, la acreditación se realizará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores o mediante certificación, o nota simple expedida por el Registro mercantil y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro, o en su caso por las depositadas en el Registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos podrán acreditarse mediante la presentación de Certificado de volumen anual de negocios anual expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

La solvencia técnica o profesional, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando la destinataria sea una entidad del sector público o, cuando sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o a falta de este certificado mediante una declaración del empresario/a acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, o en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Tales certificados deberán precisar si la ejecución de los servicios se realizó a satisfacción del destinatario de los mismos.

3.- Certificaciones acreditativas de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la A.E.A.T. y con los Servicios Tributarios del Principado de Asturias.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

4.- Certificado Tributario Censal de IAE.

5.- Constitución de la Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

En caso de realizarla por transferencia bancaria pueden hacerla efectiva en la cuenta del Banco Sabadell ES88 0081 5759 7700 0108 4815, indicando como concepto "Fianza Exp. nº 491/2025".

6.- Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil de Explotación por la actividad a desarrollar en la ejecución del contrato con un mínimo de 1.000.000,00 euros para cubrir cualquier contingencia derivada de la actividad, en la que aparezca la R.C. Patronal con un mínimo de 300.000,00 euros por las relaciones del adjudicatario con sus trabajadores. Así como recibo de tenerlo pagado o en su defecto certificado de seguro emitido por la Entidad Aseguradora en el que se especifique la contratación de este y el pago.

Verificación de la documentación aportada: La Mesa de Contratación verificará la documentación presentada, requiriendo al licitador para que subsane en su caso, dentro de un plazo no superior a tres días hábiles, los defectos materiales observados en la misma.

De no cumplirse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada en los apartados anteriores y en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% de presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En ese caso, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que se hayan clasificado las ofertas, concediendo al efecto un nuevo plazo de cinco días hábiles.

Realizadas dichas actuaciones, la Mesa elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Comisión de Contratación efectuará la adjudicación, que se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante.

10. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona mediante su adjudicación por la Comisión de Contratación, y deberá formalizarse en documento privado, en el plazo de cinco días hábiles desde su adjudicación.

Si éste no pudiera llegar a formalizarse por causas imputables al adjudicatario, la Cámara de Comercio le podrá exigir la indemnización por los daños y perjuicios que considere procedentes y acordar la incautación de la garantía.

11. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute con sujeción al contrato otorgado, siendo la forma de pago la especificada en el punto quinto del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, con el conjunto de la normativa legal que le sea de aplicación al desarrollo de las prestaciones incluidas en el objeto de licitación.

El adjudicatario además de las obligaciones fijadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas dará cumplimiento a cuanto obligan las leyes en materia laboral, - cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación - debiendo estar al corriente en el pago de las cuotas de los Seguros Sociales, accidentes, mutualidades y demás de carácter laboral. Recaerá únicamente sobre éste cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de tales obligaciones.

Además, se garantizará el uso no sexista del lenguaje y se evitarán los estereotipos de género en todos los documentos emitidos.

También se garantizará la inexistencia de menciones o propuestas que se refieran a actuaciones no compatibles con el respeto medioambiental y el desarrollo sostenible.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al adjudicatario el responsable del contrato designado por la Cámara de Comercio de Gijón.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Cámara de Comercio de Gijón o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos se impondrán penalidades de manera proporcional a la gravedad del incumplimiento.

Cuando el adjudicatario por causas imputables al mismo hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Cámara de Comercio podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades.

Durante la ejecución del contrato el adjudicatario está obligado a facilitar a las personas designadas por la Cámara, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en las que se desarrollan los trabajos.

En todo caso el contrato se ejecutará con estricta sujeción a las condiciones técnicas fijadas en los pliegos y siguiendo las instrucciones que en la interpretación de aquél imparta el responsable del contrato designado.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

12. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información correspondiente.

No se podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que estos hayan declarado confidencial en el momento de presentar su oferta.

Protección de datos de carácter personal: La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la

finalización de este, en los términos establecidos en la normativa que resulte de aplicación en materia de protección de datos.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal en la ejecución de este se deberá respetar el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo en lo que proceda.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Salvo que medie autorización expresa, previa y por escrito por parte de la Cámara de Comercio de Gijón queda prohibido al adjudicatario ceder o subcontratar a terceros, total o parcialmente, los servicios objeto del presente pliego.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato de servicios se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del adjudicatario, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Cámara de Comercio de Gijón los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia de este, atendiendo, entre otros factores, al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Cámara.

La Cámara de Comercio de Gijón podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentado por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido. La resolución por causa de falsedad habilitará al órgano de contratación para anular la adjudicación, si ya se hubiera producido, retrotraer el expediente y adjudicar el contrato al licitador que ocupase el siguiente puesto de puntuación en la lista.

15. NO CONSOLIDACIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO

A la extinción del presente contrato de servicios no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Cámara de Comercio de Gijón.

Gijón, a 1 de diciembre de 2025