

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DOCENCIA PRESENCIAL PARA EL  
DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL PROYECTO B  
FORMACIÓN DEL PROGRAMA EMPRENDEDORAS 2026, COFINANCIADO POR  
EL PROGRAMA FSE+ DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN, EMPLEO Y ECONOMÍA  
SOCIAL.**

**Expediente 25/2025**

## **1. INTRODUCCIÓN**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla (en adelante COCISN) es una corporación de Derecho Público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, y se configura como órgano consultivo y de colaboración con las Administraciones Públicas.

COCISN tiene establecida su sede institucional en Plaza de la Contratación, número 8, 41004 Sevilla, con C.I.F. Q4173001A. **Teléfono:** 955.110.898.

En el Perfil del Contratante de la COCISN (<http://www.camaradesevilla.com/perfil-contratante>) los licitadores pueden acceder a las Normas Internas de Contratación, a los anuncios de licitación, a la documentación de las licitaciones y a las adjudicaciones realizadas.

La publicación en el Perfil del Contratante de la COCISN tendrá los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector Público y en las referidas Normas Internas, teniendo el carácter de fehaciente y entendiéndose por todos conocidas.

## **2. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **2.1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se registrará, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT) y por las Normas Internas de Contratación de la COCISN.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se registrará por las cláusulas en él contenidas, por el PCAP, el PPT y la oferta presentada por el adjudicatario; supletoriamente se aplicará también el derecho privado. En caso de discordancia entre los documentos descritos, la prevalencia de unos sobre otros se establece en el mismo orden en que han sido relacionados, salvo que en alguno de los documentos se establezcan condiciones más favorables para la COCISN que en aquellos que tuvieran la mencionada prevalencia.

Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación, siéndole igualmente aplicable la normativa, recomendaciones y circulares, relacionados con el objeto de los trabajos en lo que no esté modificado por el presente Pliego, el PPT y los restantes documentos de carácter contractual.

En su caso, serán de aplicación las normas recogidas en la LCSP, sobre modificación de los contratos.

El desconocimiento del presente pliego, del PPT, del contrato, de sus documentos anexos o de las Normas Internas de Contratación de la COCISN, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Todos los plazos establecidos en este Pliego, salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

## 2.2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación del servicio de acciones formativas en modalidad presencial de 1.980 horas de docencia presencial para el desarrollo del Programa Emprendedoras 2026, cofinanciado por el FSE, en la anualidad 2026, en los términos del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contrato se divide en los siguientes Lotes:

- **Lote 1:** Contratación de 1.650 horas de formación en Administración y Recursos Humanos.
- **Lote 2:** Contratación de 330 horas de formación en Marketing y Redes Sociales.

En el PPT se detallará el contenido y objeto de cada lote.

El CPV del Contrato comprende desde 80000000-4 - Servicios de enseñanza y formación a 80400000-8 - Servicios de enseñanza para adultos y otros servicios de enseñanza.

## 2.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN.

El Valor Estimado del Contrato se establece en **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS EUROS (148.500,00€)**, IVA excluido.

El presupuesto máximo de licitación asciende a **CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (179.685,00 €)**, IVA incluido.

Desglose:

LOTES	Nº CURSOS PREVISTOS	Nº HORAS TOTAL/ CURSOS	€/ HORA	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO SIN IVA
Lote 1: ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS	16	1650	75,00 €	123.750,00 €
Lote 2: MARKETING Y REDES SOCIALES	3	330	75,00 €	24.750,00 €
				<b>148.500,00 €</b>

Los precios establecidos por horas se ajustan a mercado.

En el **Anexo IV** se especificará el precio/hora ofertado.

Cualquier oferta que supere el presupuesto máximo de licitación quedará excluida del procedimiento de licitación.

Se considerarán anormales o desproporcionadas, las ofertas que se encuentren en los supuestos relacionados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Si se apreciaran valores anormales en las proposiciones se actuará conforme al procedimiento previsto en el artículo 149 de la LCSP.

## 2.4. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato es el que resulte de la adjudicación, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

La realización de los cursos está supeditada a la demanda existente del alumnado. Las previsiones de los cursos son estimadas y están sujetas a cambios a

discreción de la Cámara. Por este motivo, la Cámara sólo abonará las prestaciones efectivamente realizadas, **SIN QUE EL CONTRATISTA TENGA DERECHO A INDEMNIZACIÓN DE NINGUNA CLASE Y POR NINGÚN CONCEPTO EN EL SUPUESTO DE QUE NO SE EJECUTE EL NÚMERO DE CURSOS/HORAS PREVISTAS EN EL LOTE DEL QUE SE TRATE.**

## **2.5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El plazo de duración del contrato será desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2026.

No se encuentran previstas prórrogas del contrato.

La ejecución del Contrato se desarrollará en Sevilla en la Avenida del Greco, s/n, en las instalaciones cedidas por los Ayuntamientos y entidades municipales que colaboran con el Programa en la provincia de Sevilla o en los espacios que la Cámara de Comercio de Sevilla destine al programa.

## **2.6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA**

### **2.6.1. Aptitud para contratar con la COCISN**

De conformidad con el artículo 12 de las Normas Internas de Contratación de la COCISN, sólo podrán contratar con la Cámara las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en las prohibiciones e incompatibilidades de contratar que se establecen en el mismo artículo 12, en disposiciones legales de preceptiva aplicación o en los Pliegos y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP sobre capacidad para contratar, aplicando las normas generales y especiales referidas en el mismo.

Los licitadores, ya sean personas físicas o jurídicas, deberán acreditar, además, que su finalidad o actividad tiene relación con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

### **2.6.2. Solvencia y su acreditación.**

Conforme al artículo 87 y 90 de la LCSP, las empresas candidatas se comprometerán a acreditar su solvencia económica, técnica y profesional, en los términos expuestos a continuación:

#### **- Solvencia económica y financiera:**

Se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios del/de la licitador/a, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del lote o lotes al que se presenten.

El volumen anual de negocios del/de la licitador/a se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el/la empresario/a 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 mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

#### **- Solvencia técnica o profesional:**

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará mediante la relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo

importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del lote o lotes al que se presenten.

Cuando le sea requerido por el órgano de contratación los servicios o trabajos 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 del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá al CPV establecido.

En caso de resultar propuesta adjudicataria una entidad de nueva creación, la solvencia económica deberá acreditarse mediante un seguro de caución por importe igual al valor estimado del contrato. La solvencia técnica deberá acreditarse según lo dispuesto en el artículo 90.4 de la LCSP. Se entiende una empresa de nueva creación aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años.

### **2.6.3. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.**

Los licitadores, además de acreditar su solvencia por los medios indicados anteriormente o, en su caso a través de la clasificación, deberán comprometerse a la adscripción para la ejecución del contrato de los medios que se indican en el PPT, que mantendrán durante todo el tiempo de prestación del mismo, debiendo comunicar cualquier modificación respecto a ellos.

Deberá incluirse en el Sobre A el **Anexo III**, suscrito por la empresa en el que figure el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios suficientes para ello (artículo 76.2 LCSP).



La adscripción de los citados medios se configura como obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP procediendo, en caso de incumplimiento, la resolución del contrato.

## 2.7. GARANTÍAS

Para participar en esta licitación no será necesario constituir garantía provisional.

Se exige garantía definitiva correspondiente con el 5% del precio de adjudicación del Contrato.

La garantía definitiva se realizará en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP. En caso de optarse por constituir la garantía mediante retención del precio del contrato, el importe será retenido con cargo a la primera factura emitida si fuera suficiente; en caso de que no lo fuera, se retendrá el valor que reste con cargo a la segunda factura.

## 3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 3.1. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en los artículos 26 y 29 de las Normas Internas de Contratación de la COCISN.

### 3.2 CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación, los licitadores y el adjudicatario se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los términos establecidos en el



artículo 5.c de las citadas Normas Internas de Contratación, así como a lo dispuesto en la LCSP.

Los licitadores y el futuro adjudicatario o adjudicatarios, aceptan mediante la presentación de sus ofertas el presente Compromiso de Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales según la normativa vigente.

### **3.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Perfil del Contratante.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del licitador del contenido de las cláusulas de este Pliego, del PPT y de las Normas Internas de Contratación de la COCISN.

#### **3.3.1 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de Cámara de Comercio de Sevilla, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Estado.

En el anuncio de licitación se fijará el día máximo de presentación de las ofertas.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante correo electrónico dirigido a: [registro@camaradesevilla.com](mailto:registro@camaradesevilla.com).

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas. Transcurridos, no obstante, tres días hábiles siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

### 3.3.2. Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones serán presentadas en **TRES SOBRES: SOBRE A, B y C.**

En cada uno de los sobres figurará externamente el Lote al que se refiere la oferta, nombre de la persona licitadora y, en su caso, de la persona representante, domicilio social, teléfono, correo electrónico a efectos de notificaciones y fax en su caso, a efectos de comunicaciones, así como el número del expediente y la denominación del contrato al que licitan.

Cada uno de los sobres deberá ir firmado por el licitador o la persona que lo represente.

Toda la documentación se presentará en castellano.

Los sobres se presentarán cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

**IMPORTANTE:** Cada oferta que se presente en cada lote deberá contener sus correspondientes Sobres A, B y C. En caso de que los sobres de una oferta contengan información relativa a otro lote, se procederá a la exclusión del procedimiento previa valoración de la Mesa de Contratación.

### **SOBRE A: Documentación administrativa.**

En este sobre se incorporarán los siguientes documentos originales o copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente:

1. Declaración responsable que se ajustará al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (**DEUC**), establecido por el Reglamento (UE) nº 2016/7 (DOUE de 6/01/2016), firmada y con la correspondiente identificación.

En el Perfil del Contratante se facilitará el correspondiente modelo para su confección.

2. Declaración responsable conforme al modelo que se establece en el **Anexo I** de este Pliego.
3. La solvencia económica y financiera de los licitadores se acreditará conforme con lo expuesto en el epígrafe 2.6.2 del presente Pliego, **cuando sea expresamente requerido al efecto.**
4. La solvencia técnica o profesional de los licitadores se acreditará conforme con lo expuesto en el epígrafe 2.6.2 del presente Pliego, **cuando sea expresamente requerido al efecto.**
5. En el supuesto de que la oferta se presentara por una unión temporal de empresas, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión, en el que se hará constar los nombres y circunstancias de las que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal mediante su formalización en escritura pública en caso de resultar adjudicatarias del contrato (**Anexo II**).

La duración de las uniones temporales de empresas será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada una de sus componentes presentará la documentación exigida en esta cláusula, acreditando su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en la Ley.

6. Declaración Responsable de adscripción de medios según **Anexo III**.

El órgano de contratación podrá requerir de los licitadores aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

**SOBRE B: Documentación sujeta a juicio de valor.**

Contendrá la Memoria Técnica y la documentación que proponga el licitador en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**IMPORTANTE:** La oferta técnica no podrá contener valoración alguna sobre la oferta económica ni anticipar el precio ofertado. En caso de que se aprecie tal extremo en la documentación a incluir en el Sobre B, se procederá a la exclusión del procedimiento de licitación.

**SOBRE C: Documentación sujeta a valoración mediante fórmula.**

La oferta presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo IV**. Cada licitador podrá presentar **una única oferta** en cada lote.

No serán admitidas ofertas económicas cuyo importe sea superior al indicado como presupuesto de licitación.

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Órgano de Contratación de la Cámara de Comercio de Sevilla estime fundamental para la oferta.

### 3.4 MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará compuesta en la forma determinada en el artículo 16 de las Normas Internas de Contratación de la COCISN, y tendrá las facultades y obligaciones que dicha norma le asigna.

Su composición es la siguiente:

Presidente: Salvador Fernández Salas.

Secretario: Pedro Delgado Moreno.

Vocales: Joaquín Caro Ledesma.

Carmen López Mariano.

Carmen Limones Mena-Bernal.

### 4. SELECCIÓN DE OFERTA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y atendiendo a los criterios de valoración y adjudicación siguientes, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos:

### **A. Oferta económica (49 puntos).**

Para valorar el precio se otorgará la máxima puntuación en este criterio a la mejor oferta, puntuándose el resto de forma proporcional mediante regla de tres inversa en valores absolutos, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$P = 49 \times (OM / OF)$$

Siendo:

P: Puntuación Obtenida.

OF: Oferta que se está analizando.

OM: Oferta más baja presentada

### **B. Memoria Técnica sujeta a juicio de valor (51 puntos).**

Se valorará la calidad, detalle y ajuste al programa de la oferta técnica en cuanto a contenido y carga lectiva de las acciones formativas, así como su metodología y recursos que aportan, de conformidad con lo dispuesto en el PPT.

**Para que una oferta pueda ser estimada será necesario que la valoración de la Memoria Técnica alcance la puntuación mínima de 25.5 puntos, que se corresponde con el 50% de lo exigido como puntuación sujeta a juicio de valor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.3 LCSP**

## **5. ADJUDICACIÓN**

Efectuada por la Mesa de Contratación la correspondiente Propuesta de adjudicación, el licitador propuesto adjudicatario deberá presentar en el plazo de 10 días hábiles, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad del licitador y de su capacidad de obrar (Escritura de constitución, poderes de representación, DNI del representante de la sociedad, así como cualquier otro que considere a los efectos oportunos).
- Cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil en los tres ejercicios anteriores, o en su caso, documento que acredite el volumen anual mediante libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.
- Relación de los principales servicios efectuados, en los tres últimos años, acreditándose con 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda, justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.
- Certificación positiva expedida por el órgano competente de la A.E.A.T., justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación positiva de la Tesorería General de la Seguridad Social acreditando que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Documento que acredite estar dado de alta en el impuesto del I.A.E. en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, mediante presentación del



alta referida al ejercicio corriente, o en su caso, del último recibo del citado impuesto.

- Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del I.A.E.
- Constitución de la garantía definitiva.
- Documentación acreditativa de la adscripción de medios.
- Cualquiera otra que la Mesa de Contratación o el Órgano de Contratación considere procedente.

Presentada la documentación previa antes relacionada, se procederá a adjudicar el contrato.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo, sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas de la aplicación del artículo 150.2 LCSP.

## **6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Órgano de Contratación requerirá al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación o no del responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirán al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la COCISN asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

## **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista 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 COCISN o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

El contratista no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes de los que tenga conocimiento, que no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

El contratista responderá de la custodia y conservación de los materiales que la COCISN le facilite para la realización del objeto de contrato desde el momento de la entrega hasta el de la recepción de conformidad del servicio.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación en los términos indicados en los Pliegos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 215 de la LCSP. A estos efectos, la actividad docente no se considera tarea crítica del contrato por lo que el contratista podrá, en su caso, subcontratar al personal docente siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los Pliegos.

## **9. PLAZOS Y PENALIDADES**

El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimación previa por parte de la COCISN.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la COCISN podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 193.2 LCSP.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en la LCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la COCISN por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en la LCSP.

En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo, el incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, se impondrán penalidades de hasta un 10% del presupuesto del contrato. Dichas penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

Para la imposición de las penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

## **10.- ABONO DEL PRECIO**

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la COCISN.

El pago del precio se realizará mediante facturas emitidas una vez finalizadas las acciones formativas que se emprendan en el marco de este contrato.

## **11. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Ni el contratista ni el responsable del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la COCISN originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin derecho a abono alguno.

Las modificaciones del contrato acordadas conforme a la LCSP, incluso cuando supongan un aumento o reducción del volumen del servicio prestado, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas, siempre que no se encuentre en los casos previstos en la LCSP.

Los posibles aumentos de duración del contrato producidos por modificación o por prórroga no pueden acumularse de manera que se supere el plazo máximo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, previsto normativamente.

## **12.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, las previstas en la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

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

- a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo.

- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato.

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

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

- d) Las causas previstas en el artículo 211 de la LCSP.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

### **13. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos sujetos al presente Pliego serán resueltas por los Juzgados y Tribunales de Sevilla, renunciando las partes a otros fueros que pudieran corresponderles.



**D. Salvador Fernández Salas**  
Director Gerente