

PROCEDIMIENTO ABIERTO DE HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

SERVICIO ASESORAMIENTO JURÍDICO

CESCE COMO AGENTE GESTOR DE LOS RIESGOS DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ECONOMÍA ESPAÑOLA

Número de Expediente: HP 01-0424

PLAZO DE PRESENTACIÓN: FECHA LÍMITE EL 4 de mayo de 2024 a las 14:00 horas

FORMA DE PRESENTACIÓN: De forma electrónica a la siguiente dirección:
proveedores@cesce.es

Las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación se realizarán mediante la dirección electrónica habilitada para la práctica de las notificaciones electrónicas.

Fecha Publicación: 4 de abril de 2024

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACION

- A. Servicios a prestar en cada operación de cobertura o necesidad de asesoramiento
- B. Vigencia de la homologación de cada proveedor
- C. Publicidad
- D. Órgano competente para la homologación y contratación

III. PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACION

IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS SOLICITANTES DE HOMOLOGACION. FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

- A. Requisitos Previos: Aptitud para contratar
- B. Requisitos de Solvencia Económica y Técnica
- C. Medios de acreditación
- D. Presentación de solicitudes de homologación
- E. Notificaciones Electrónicas

V. RECEPCION DE LAS SOLICITUDES DE HOMOLOGACION

- A. Proceso de evaluación del Despacho de Abogados. Criterios de valoración para la homologación
- B. Procedimiento de revisión, suspensión y pérdida de la homologación
- C. Cesión de la condición de Despacho homologado
- D. Modificación procedimiento homologación

VI. CONFIDENCIALIDAD

VII. CONTRATACION DERIVADA DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACION

- A. Proceso de selección para la adjudicación
- B. Convocatorias
- C. Precio
- D. Selección del Despacho de Abogados
- E. Comunicación de la adjudicación
- F. Formalización del contrato y forma de pago

VIII. CONTRATO

- A. Ejecución del contrato
- B. Ejecución defectuosa
- C. Obligaciones de las Partes
- D. Reglas especiales respecto del personal del Adjudicatario
- E. Tratamiento de Datos de carácter personal
- F. Propiedad intelectual de los trabajos
- G. Resolución del contrato

IX. ANEXOS

I. INTRODUCCIÓN

La Ley 8/2014, de 22 de abril, sobre cobertura por cuenta del Estado de los riesgos de la internacionalización de la economía española (en adelante la "**Ley 8/2014**"), designa a CESCE como Agente Gestor encargado de dar cobertura a determinados riesgos asociados con la internacionalización de la empresa española por cuenta del Estado español. Este mandato legal implica que CESCE actúa como vehículo instrumental del Estado para mitigar los riesgos asociados con la actividad comercial o de inversión de la empresa española en el ámbito internacional, ya sea mediante la emisión de pólizas de seguro o de garantías irrevocables.

En el contexto anteriormente descrito, dada la naturaleza compleja y multifacética de las operaciones encomendadas a CESCE, este se enfrenta a una amplia gama de desafíos jurídicos. Estas cuestiones pueden abarcar desde temas regulatorios y normativos hasta asesoramiento específico relativo a la operación financiera o comercial subyacente.

Por esta razón, CESCE en el ámbito de su actuación como Agente gestor de los riesgos de la internacionalización podrá requerir los servicios de un despacho de abogados para el asesoramiento -tanto bajo derecho español como derecho extranjero - de la operación de crédito objeto de cobertura, del instrumento de cobertura efectuado a través de una garantía irrevocable, opiniones legales de diversa índole, como por ejemplo en materia regulatoria de seguros en jurisdicciones extranjeras, etc.

El objeto del presente procedimiento es la homologación de proveedores para la futura designación por parte de CESCE de un despacho de abogados con experiencia en alguno de los ámbitos descritos en el apartado II A, de acuerdo con lo detallado en el presente procedimiento de homologación de proveedores.

CPV 79140000 - Servicios de asesoría e información jurídica.

79100000 - Servicios jurídicos.

79111000 - Servicios de asesoría jurídica

A. Poder no Adjudicador

Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.M.E.

C/Velázquez nº 74

28001 MADRID (ESPAÑA)

A la atención de: Área de Compras - Jefe de Unidad, Estíbaliz Urizar

Teléfono nº 902 11 10 10

Correo electrónico: proveedores@cesce.es

B. Direcciones Internet

Acceso al perfil del contratante y dirección del poder no adjudicador:

<http://www.cesce.es/contratacion-proveedores>

C. Consultas

Durante los 5 primeros días desde la fecha de publicación.

D. Régimen Jurídico

La contratación del servicio entre los proveedores homologados se regirá por lo establecido en este procedimiento y por lo contenido en las “Instrucciones internas de procedimiento aplicables a la adjudicación de contratos” aprobadas por Consejo de Administración de fecha 27 de febrero de 2024 y publicadas en la página web de CESCE.

En el punto II de dichas Instrucciones internas de procedimiento aplicables a la adjudicación de contratos, se establece la posibilidad de incorporar técnicas de racionalización de la contratación, la posibilidad de aprobación de **sistemas de homologación de proveedores para la contratación de obras, suministros o servicios específicos** que se clasifiquen por el tipo de obra, suministro o servicio a contratar.

De igual modo deberá tenerse en cuenta, en la medida que sea aplicable, la ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) conforme el carácter de “Poder no adjudicador” de CESCE, y la aplicación del artículo 321.3 de la LCSP, que establece que para las operaciones propias de su tráfico se podrán establecer sistemas para la racionalización de la contratación, tales como acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición **o la homologación de proveedores, y** la Instrucción nº 3/2018 de 6 de marzo de la Abogacía General del Estado- Dirección del Servicio Jurídico del Estado sobre “Contratación de Entidades del sector público que no tengan carácter de poder adjudicador”

Tales procedimientos de homologación deben ser objetivos y estar basados en criterios de solvencia técnicos y económicos previamente establecidos, aplicándose los principios generales de contratación previstos en las Instrucciones internas de la sociedad y en el artículo 321.1 de la LCSP.

Los contratos suscritos con los proveedores debidamente homologados conforme al presente procedimiento, tendrán carácter privado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.c) y 322 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En cuanto a sus efectos, modificación y extinción, los contratos basados en dicha homologación se regirán por lo establecido en este documento y, en su defecto, en las normas de Derecho Privado.

El contenido del presente procedimiento de homologación tendrá carácter contractual, en especial en cuanto a los requisitos mínimos exigibles para la contratación, siendo por tanto de obligado cumplimiento. La mera presentación al procedimiento supone la aceptación incondicional de sus términos y condiciones.

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN

El presente proceso tiene por objeto homologar a los despachos de abogados y/o sus profesionales (en adelante “Despachos”), a quienes podrá solicitarse cotización, para la prestación del servicio de Asesoramiento Jurídico en la actividad de Cesce como Agente Gestor de la cobertura de los riesgos relacionados con la internacionalización de la empresa española.

La homologación de los Despachos requerirá el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos fijados en este documento. Una vez que hayan recibido la homologación, la efectiva prestación de servicios podrán ser contratados por Cesce conforme al procedimiento de selección establecido.

La homologación no implica la contratación del Despacho homologado, lo cual se producirá con la selección o contratación específica para cada operación o servicio de asesoramiento requerido, para ello Cesce realizará las oportunas consultas y solicitará ofertas concretas a varios Despachos homologados para la prestación del servicio en dicha operación concreta.

No existe un número máximo de Despachos homologados. Cesce solicitará un mínimo de tres ofertas a los Despachos homologados para la selección de Despacho que vaya a proceder a la ejecución del correspondiente servicio. Cesce no estará obligado a solicitar ofertas a un Despacho por el mero hecho de estar homologado.

A. Servicios a prestar en cada operación de cobertura o necesidad de asesoramiento

La prestación de servicios por parte del Despacho seleccionado, llevará consigo una o varias de las siguientes funciones con carácter enunciativo y no exhaustivo:

1. En aquellas operaciones en las que el producto seleccionado por el cliente sea una Garantía, será objeto de la encomienda la redacción y negociación de la garantía a suscribir por Cesce así como, en su caso y cuando el banco garantizado así lo requiera, la redacción y negociación de la documentación financiera que instrumenta la obligación de crédito a garantizar.
2. Emisión de opinión legal o memorando sobre diversos aspectos legales que puedan ser de aplicación a Cesce, tanto de derecho nacional como, derivado de su actividad internacional, de derecho extranjero.
3. Preparación de opiniones legales, memorandos o informes en materia de sanciones internacionales para aquellas operaciones que presenten una especial complejidad.
4. Asesoramiento jurídico general sobre las materias previstas en el procedimiento de homologación y en aquellas materias que pudieran ser complementarias respecto de las que se formalice la contratación.

Cuando un despacho resulte adjudicatario para la ejecución de un servicio, previa solicitud de tres ofertas por parte de Cesce, éste deberá cumplir con las normas e instrucciones que pueda impartirle Cesce para la ejecución del servicio.

El cumplimiento por parte del Despacho de las condiciones de prestación del servicio, así como de los requisitos señalados en el presente procedimiento de homologación, será condición esencial para el mantenimiento de su posición como proveedor homologado bajo el presente procedimiento.

B. Vigencia de la homologación de cada proveedor

La homologación de cada proveedor (Despacho) tendrá una vigencia indefinida a contar desde la notificación de su homologación, salvo que hubiera cambios en las condiciones de la misma. Su mantenimiento estará vinculado en todo caso a la vigencia del presente procedimiento de homologación.

C. Publicidad.

El procedimiento de homologación se publicará en el Perfil del Contratante de Cesce, sito en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cada uno de los servicios de asesoramiento jurídico se reflejará en el Perfil del Contratante, todo ello sin perjuicio de la solicitud directa de ofertas por parte de Cesce a los Despachos homologados para la prestación del servicio.

D. Órgano competente para la homologación y contratación

De conformidad con el artículo 61 de la LCSP la representación de las entidades del Sector Público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación que tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre. El órgano de contratación puede delegar y desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia mediante el otorgamiento de poderes.

Así mismo, y en virtud de lo establecido en el artículo 323.6 de la LCSP, la capacidad de los representantes legales de las sociedades del Sector Público se rige por sus Estatutos y las normas de derecho privado que le sean de aplicación.

La homologación recae en el Órgano de Contratación que actuará asistido de una Mesa de Contratación. Se constituirá una Mesa de conformidad con lo previsto en el artículo II.1. de las Instrucciones Internas de Procedimiento Aplicables a la Adjudicación de Contratos aprobadas por la Compañía.

Dicha mesa estará compuesta por los siguientes cargos –las personas que los ostenten en cada momento-:

- Un Presidente, que tendrá la categoría de Director de la Compañía, siendo en este caso, la Secretaria General (D^a. Marta Silva) y actuando como sustituto la Directora de Operaciones por Cuenta del Estado (D^a. Carmen Vara Martín).
- Tres Vocales, que serán:
 - El Jefe de Unidad de Grandes Clientes (D. Juan Puyol) y actuando como sustituto el Jefe de Unidad de Pymes (D^a Paula de las Casas)

- La Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica de Cuenta del Estado (D^a Carolina Andérez) y actuando como sustituto un abogado de la Unidad Asesoría Jurídica de la Cuenta del Estado.

y

- Actuará como Secretario de la Mesa el Jefe de la Unidad de Medios Internos (D^a. Estibaliz Urizar) y actuando como sustituta D^a Yenel Mallo.

Cuando así lo estime el Presidente, podrán asistir a la Mesa en calidad de invitados con voz pero sin voto otros miembros de la organización.

El Órgano de Contratación ha designado a la Unidad de Asesoría Jurídica por cuenta del Estado como encargado del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato y 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 prestación pactada.

III. PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACION DE PROVEEDORES

El procedimiento de homologación de proveedores y la posterior adjudicación se realizará mediante este documento, de conformidad con las "*Instrucciones internas de procedimiento aplicables a la adjudicación de contratos*" publicadas en el área de Contratación de Proveedores de la página web de CESCE (www.cesce.es), **en base a lo previsto en el artículo 321 de la LCSP**, atendiendo a una pluralidad de criterios de calidad-precio, reflejados en el presente procedimiento, y teniendo como referencia las citadas "Instrucciones internas de procedimiento aplicables a la adjudicación de contratos".

Cesce podrá requerir a las entidades que se presenten al procedimiento de homologación, las aclaraciones que considere necesarias y solicitar los documentos que considere convenientes siempre que con ello no se modifiquen las condiciones básicas y esenciales de la solicitud de homologación inicialmente presentada, y sin que ello signifique que se está requiriendo la presentación de una nueva solicitud o que se esté aceptando tácita o expresamente la presentada.

CESCE se reserva el derecho de rechazar aquellas propuestas que a su juicio no cumplan las condiciones solicitadas.

CESCE no tendrá ninguna responsabilidad por la recepción o preparación de una propuesta, por lo que todos los solicitantes deberán asumir los costes y gastos asociados a la misma; así como tampoco tendrá ningún tipo de responsabilidad en caso de desechar una o todas las propuestas presentadas ni por desistir del procedimiento de homologación o declarar desierta la convocatoria de homologación.

IV. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS SOLICITANTES DE HOMOLOGACION. FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES

A. Requisitos Previos: Aptitud para contratar

De conformidad con el artículo 65 de la LCSP, para poder optar a la homologación como proveedor de servicios de asesoramiento jurídico a Cesce en el ámbito de su actividad como Agente Gestor de los riesgos asociados a la internacionalización de la empresa española, las personas físicas o jurídicas que se postulen deberán tener plena capacidad de obrar y que acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, o que se encuentran debidamente clasificadas (ROLECE) y no encontrarse en ninguna de las prohibiciones que menciona el artículo 71 de la LCSP.

En relación con las empresas comunitarias será de aplicación lo previsto en los artículos 67 y 84.2 de la LCSP. Las empresas no comunitarias se ajustarán a los artículos 68 y 84.3 de la LCSP.

En relación a los solicitantes de homologación que se presenten en forma de UTEs se estará a lo dispuesto en el artículo 69 de la LCSP.

Las personas jurídicas solo podrán ser homologadas y adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios. Los Despachos de Abogados y los profesionales de los mismos deberán contar con la habilitación profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación del objeto del contrato.

La documentación acreditativa se ajustará a lo dispuesto en el artículo 140 de la LCSP.

Ningún solicitante podrá presentar más de una solicitud. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en agrupación temporal con otros si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La contravención de lo anterior dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

No existirá ni se presumirá vinculación laboral alguna entre CESCE y el personal homologado o el que se destine a la ejecución de cada contrato por el que se rige la prestación de servicios.

B. Requisitos de Solvencia Económica y Técnica

El prestador del servicio será un Despacho de Abogados con áreas de experiencia multidisciplinar (especialmente en financiero, mercantil, competencia y seguros) y experiencia acreditada en el asesoramiento de operaciones de financiación internacional, financiación estructurada, financiación de activos y estructuras de financiación de proyectos (*Project Finance*) o bien en el sector financiero y de seguros.

Los Despachos de Abogados solicitantes acreditarán, por los medios fijados en el apartado C), los siguientes requisitos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional, conforme a los artículos 86, 87 y 90 de la LCSP:

Solvencia Económica y Financiera

- Tener suscrito una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Profesional por un importe mínimo de 1 millón de euros.

Solvencia Técnica o Profesional

- Experiencia acreditada en la redacción y negociación de operaciones de financiación corporativa y estructurada.
- Experiencia en el ámbito de los servicios financieros, en concreto en el sector del seguro de crédito y garantías. Se valorará especialmente la experiencia en asesoramiento a Agencias de Crédito a la Exportación o a aseguradoras de crédito privadas.
- Si el Despacho no tuviera experiencia propia directa, deberá contar con un equipo de trabajo de al menos 3 abogados con la experiencia mínima de 5 años cada uno de ellos en el sector, que participarán directamente en el equipo jurídico para la prestación del servicio de asesoramiento.
- Dominio del castellano y del inglés hablado y escrito.
- Disponer de una organización de elementos materiales y personales suficientes para la ejecución del trabajo ofertado.
- Disponer de una red de abogados propios, despachos colaboradores o despachos con los que hayan suscrito alianzas a nivel internacional, que puedan asesorar a Cesce en los aspectos de derecho local que requiera la operación.

Con independencia de los mencionados requisitos de solvencia técnica, para cada convocatoria de prestación de servicios de asesoramiento jurídico de una operación, proyecto o necesidad concreta, Cesce podrá exigir requisitos específicos de solvencia técnica en función de las particularidades de la operación o del asesoramiento.

C. Medios de acreditación

Solvencia Económica y Financiera

La solvencia económica y financiera del proveedor deberá acreditarse por los siguientes medios:

Certificado de Seguro de RC Profesional emitido por la Compañía aseguradora y/o recibo de prima del periodo de seguro en vigor en el que aparezca la suma asegurada.

ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE INCLUIRSE EN LA SOLICITUD DE HOMOLOGACION

Solvencia Técnica o Profesional

La solvencia técnica o profesional del empresario deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Los servicios efectuados se acreditarán, siempre que ello sea posible, mediante un certificado expedido por el destinatario de los mismos. Caso de no poder aportar tales certificados se realizará declaración responsable enumerando las operaciones en las que se haya participado, pudiendo Cesce solicitar la acreditación exigida en cualquier fase del procedimiento de homologación o con posterioridad al mismo.
- En todo caso, la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo se llevará a cabo mediante declaración reseñando, siempre que ello sea posible, la función de asesoramiento, negociación o redacción de documentos en el proyecto, su localización, las empresas participantes y cualesquiera otros datos que permitan verificar la participación y asesoramiento en relación con las financiaciones y garantías vinculadas al mismo.
- Declaración indicando el detalle del equipo participante en la propuesta de servicios y declarando que se dispone de una organización de elementos materiales personales suficientes para la ejecución del trabajo.
- Declaración indicando la relación de despachos de abogados internacionales corresponsales o vinculados directa o indirectamente con el solicitante. En cada solicitud de asesoramiento individual deberá identificarse, en función del país de la operación, el despacho que se encargará de los aspectos de derecho local, su equipo y experiencia relevante en el sector.
- Asimismo, se facilitará cualquier otra documentación que Cesce considere necesaria para demostrar la solvencia técnica y profesional tanto en las materias especializadas requeridas, como en otras materias jurídicas que puedan ser complementarias (mercantil, concursal, etc.).
- Cuando el Despacho sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del artículo 90 de la LCSP, o acreditando la experiencia de los profesionales que componen el equipo jurídico que forma parte de la nueva entidad, los cuales deberán cumplir necesariamente con el nivel de experiencia requerido.
- En el caso de concurrencia en forma de UTE, los requisitos de solvencia económica y de solvencia técnica o profesional deberán ser cumplidos al

menos por uno de miembros integrantes de la UTE, sin que sean acumulables.

*ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE INCLUIRSE EN LA SOLICITUD DE
HOMOLOGACION*

D. Presentación de Solicitudes

Los Despachos que participen en el presente procedimiento de homologación deberán presentar su solicitud en un plazo máximo de un mes desde la publicación del presente procedimiento, enviando la solicitud y documentación exigida en el procedimiento a la siguiente dirección de correo electrónico y con las siguientes condiciones:

- **Email:** proveedores@cesce.es
- Asunto: **Solicitud Homologación Proveedores_Asesoramiento Jurídico Cesce_Internacionalización**
- Capacidad de recepción máxima del email = 50 Mb

No existe límite en el número máximo de Despachos a homologar.

No se exige la constitución de fianzas para presentarse a la homologación.

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación incondicional, por parte del interesado, de las condiciones del presente procedimiento, así como la disponibilidad para la emisión de ofertas de asesoramiento en aquellas operaciones en las que CESCE efectúe una solicitud.

En caso de considerarse que la solicitud o documentación presentada resultara insuficiente o requiera aclaración, se dará un plazo no superior a cinco días hábiles para aclarar, subsanar o completar la solicitud o documentación presentada, quedando el solicitante obligado a su presentación y pudiendo ser considerada la negativa motivo de denegación de la homologación.

Una vez cerrado el plazo de presentación de candidatos y habiéndose publicado los despachos homologados, podrán admitirse nuevas solicitudes por parte de despachos que deseen ser homologados, debiendo estos enviar su solicitud y documentación al correo mencionado en el párrafo primero.

Los documentos se presentarán en castellano o en caso de despachos extranjeros, en inglés.

La solicitud deberá presentarse firmada y deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Indicación de la persona de contacto, teléfono y dirección de correo electrónico en la que el Órgano de Contratación realizará las notificaciones.

- b) Índice enunciando y numerando la documentación adjunta.
- c) Declaración responsable según modelo del **Anexo I** que deberá estar firmada y con la correspondiente identificación en la que el Despacho ponga de manifiesto lo siguiente:
- i. Si es persona jurídica, que la entidad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse al procedimiento de homologación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de aquella, así como para la presente proposición.
 - ii. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí mismo ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.
- d) Aquellas personas jurídicas que hayan inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) los actos correspondientes a su personalidad y capacidad de obrar, podrán aportar certificación expedida por el citado Registro en la que se acredite la capacidad de obrar, acompañada de una declaración responsable formulada por el solicitante en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación alguna.
- e) Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al solicitante.
- f) En caso de contar con ellos, se incluirán, los certificados de calidad y cumplimiento de las normas ISO 9001-2000 y 14001 y/o de la ISO/IEC 27001 o similar. Este punto no resulta excluyente.
- g) En su caso, certificación de haber adoptado un Sistema de Gestión de Cumplimiento mediante un Código Ético, Plan de Prevención de riesgos penales o similar.
- h) Declaración de conocer y aceptar el Código Ético del Grupo CESCE.
<https://www.cesce.es/documents/20122/57366/CodigoEticoCESCE2019.pdf/6e30cbc6-7680-d23c-6823-e26d0e23f3f8?t=1606128095550>
- i) Declaración responsable relativa al compromiso de tener contratados trabajadores con discapacidad y plan de igualdad, si fuera exigible.
- j) Toda la documentación requerida en los puntos A, B y C del presente Apartado IV, (“Aptitud para Contratar, Solvencia Económica y Solvencia Técnica”).
- k) CV de todos los integrantes del equipo de trabajo.

- l) Cualquier otra documentación que se considere acreditativa del cumplimiento de los criterios cualitativos de homologación.
- m) Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente en materia de protección de datos.

Factores complementarios y adicionales. El licitador podrá incluir en su solicitud toda la información que considere como factor complementario o adicional para la prestación del servicio.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar deberán concurrir en el momento de homologación y una vez homologado, subsistir en la fecha de presentación de ofertas.

V. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE HOMOLOGACIÓN.

A. Proceso de evaluación del Despacho. Criterios de valoración para la homologación.

A la recepción en tiempo y forma de todos los requisitos especificados en el Apartado IV de este procedimiento, se procederá a verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas y evaluar cada solicitud conforme al presente procedimiento.

En caso de observarse defectos materiales en la documentación presentada por alguno de los solicitantes se concederá un plazo no superior a cinco días hábiles para que el interesado subsane el error bajo apercibimiento de exclusión si, en el plazo concedido, no lo lleva a cabo. El solicitante deberá presentar la documentación de subsanación por la misma vía de presentación de la solicitud.

Las solicitudes de homologación o renovación que igualen o superen los requisitos exigidos serán calificadas como APTAS O TÉCNICAMENTE ACEPTABLES, siendo excluidas del procedimiento de homologación las que no alcancen dicho umbral.

Una vez finalizada la revisión de las solicitudes, se emitirá un informe de valoración que incluirá la verificación realizada en cada uno de los apartados y su motivación, proponiendo la homologación de aquellos Despachos de Abogados que hayan superado los umbrales mínimos de condiciones señaladas, o en su caso, la no homologación por no haberse superado la acreditación de los requisitos solicitados en el apartado IV de este Documento.

En base al informe técnico de valoración, se acordará la homologación de proveedores por la Mesa de Contratación y se notificará a los proveedores la homologación como Despacho, pudiendo desde ese momento tramitarse la contratación con dicho Despacho homologado. El acuerdo de no homologación deberá ser motivado, debiendo ser notificado cualquier acuerdo de homologación o no homologación a los proveedores que hubiesen presentado solicitud de homologación.

B. Procedimiento de revisión, suspensión y pérdida de la homologación.

En cualquier momento la Unidad de Asesoría Jurídica por Cuenta del Estado de CESCE podrá revisar los criterios de capacidad, solvencia, criterios de valoración para la homologación y demás requisitos especiales exigidos para obtener la homologación en este Documento, y en caso de no superar los Despachos homologados aquellos requisitos revisados, propondrán al Órgano de Contratación la deshomologación, que deberá ser acordada motivadamente y notificada al Despacho deshomologado. Con carácter previo a la deshomologación, se podrá proponer al Órgano de Contratación la suspensión cautelar de un Despacho de su condición de homologado, durante el tiempo en el que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento.

El acuerdo de suspensión deberá ser motivado y no podrá exceder el plazo de un mes. En el plazo no superior a 3 días hábiles desde la suspensión deberá darse audiencia previa al Despacho homologado.

Durante el plazo de suspensión no podrá ser adjudicado ningún contrato basado en el procedimiento de homologación en el cual se encuentre suspendido.

Finalizado el plazo de suspensión sin haber acreditado el cumplimiento de los criterios de capacidad, solvencia técnica, criterios de valoración para la homologación y demás requisitos especiales exigidos para obtener la homologación, se acordará la deshomologación motivadamente que será notificada al Despacho deshomologado.

En todo caso, se consideran causas de deshomologación:

- i. La salida del Despacho de los profesionales cuya experiencia se considere como esencial para el cumplimiento de los requisitos de homologación, salvo que se hubiera cubierto el servicio con nuevos profesionales (previa información y aceptación de Cesce) con los conocimientos y experiencia solicitados en el procedimiento de homologación.
- ii. La no presentación en plazo de la documentación requerida para mantener la homologación.
- iii. Cualquier incumplimiento contractual o de las instrucciones dadas por Cesce al Despacho. En concreto, será causa inmediata de deshomologación la incompetencia técnica, gestión incorrecta en forma o plazo de la documentación inherente a la operación objeto de cobertura y cualquier otro comportamiento que sea contrario al principio de la buena fe.
- iv. Incumplimiento de la normativa relativa a la protección de datos, o de las obligaciones asumidas en materia de protección de datos previstas en el presente procedimiento de homologación en los contratos adjudicados en aplicación del mismo.

C. Cesión de la condición de homologación.

En ningún caso será posible ceder a un tercero la condición de Despacho homologado conforme al presente procedimiento.

De igual modo queda prohibida la cesión de los Contratos adjudicados a otros Abogados o Despachos.

D. Modificación del procedimiento de homologación.

Podrá acordarse la modificación del procedimiento de homologación, en aquellos supuestos en los que por necesidades de Cesce se implanten nuevas categorías de homologación.

La modificación deberá ser acordada por el Órgano de Contratación a propuesta de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Cuenta del Estado o de la Dirección Operaciones de la Cuenta del Estado de CESCE.

VI. CONFIDENCIALIDAD

Los Despachos homologados se comprometen a mantener durante la vigencia de la homologación y tras la finalización de la misma, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso, en virtud de los servicios que le son contratados y respecto de todo el personal que intervenga.

Toda la información o documentación que los Despachos homologados obtengan de CESCE, de sus asegurados o de cualquier otro tercero para la contratación o prestación del servicio, será confidencial con carácter indefinido y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo de CESCE, exceptuándose aquella información que sea pública o que haya de ser revelada al público conforme a las leyes. Por parte de CESCE, toda la documentación o información que le sea facilitada con el fin de solicitar la homologación o la contratación del asesoramiento para cada operación o proyecto y que expresamente se identifique como confidencial, no podrá ser divulgada a terceros sin previa autorización expresa del Despacho homologado.

VII. CONTRATACIÓN DERIVADA DEL PROCEDIMIENTO DE HOMOLOGACIÓN

A. Proceso de selección para la adjudicación de contratos derivados de la homologación de Despacho

Apertura del proceso de selección de Despachos homologados para el asesoramiento jurídico a Cesce como Agente Gestor de los riesgos de la internacionalización de la empresa española.

B. Convocatorias

Para la selección de Despacho que asesorará a Cesce como Agente Gestor de los riesgos de la internacionalización de la empresa española, se solicitarán entre los Despachos homologados un mínimo de tres ofertas de prestación de servicios.

El Despacho homologado conforme al presente procedimiento que esté interesado en concurrir al proceso de selección deberá presentar su solicitud de participación, mediante correo electrónico. Junto a la solicitud de participación, a juicio del interesado, éste podrá presentar documentación acreditativa de proyectos nuevos en los que hubiera participado, o la inclusión de profesionales con un nuevo currículum actualizado en el caso de haber mejorado su cualificación respecto a la documentación aportada para el proceso de homologación, a fin de que pueda ser correctamente evaluada conforme a los criterios de valoración para la selección.

C. Precio

Los honorarios y gastos reembolsables incurridos durante la prestación de los servicios serán pagaderos según el acuerdo al que lleguen las partes.

En el caso de que el acuerdo alcanzado suponga que los honorarios profesionales serán satisfechos por una tercera parte distinta a Cesce, en todo caso, los servicios prestados por el Despacho serán en beneficio de Cesce, quien será el cliente.

El despacho velará por los intereses de Cesce durante toda la duración de la prestación de servicios verificando que no concurra ningún conflicto de interés en la ejecución de estos. En caso de que se apreciara algún conflicto de intereses, deberá informar a Cesce de forma inmediata y utilizar la máxima diligencia para establecer los mecanismos necesarios para eliminar dicho conflicto.

Cesce no tendrá ninguna responsabilidad por la recepción o preparación de una oferta, por lo que todos los oferentes deberán asumir los costes y gastos asociados a la misma; así como tampoco tendrá ningún tipo de responsabilidad en caso de desechar una o todas las ofertas presentadas ni por declarar desierta la Petición de oferta correspondiente.

En las ofertas que formulen los licitadores, se entenderán comprendidos a todos los tributos que graven los diversos conceptos, a excepción del Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA), que se expresará de forma independiente.

D. Selección del Despacho homologado

Una vez recibidas las solicitudes presentadas por los candidatos, se procederá al análisis y evaluación de las candidaturas por la Unidad de Asesoría Jurídica por Cuenta del Estado con la colaboración de la Dirección de Operaciones de Cuenta del Estado.

A continuación se procederá a la asignación de la puntuación final de la selección con base en un criterio de calidad-precio, que será el resultado de sumar a la puntuación obtenida por el candidato en los *“criterios de valoración”*

y los “*criterios de valoración para la selección*” que se señalen para cada operación.

E. Comunicación de la Adjudicación

Una vez aplicados los criterios de selección, se propondrá para su aprobación por la Mesa de Contratación identificada en el punto D. del presente procedimiento la autorización y adjudicación del contrato, comunicándose electrónicamente el acuerdo de adjudicación a todos los candidatos o candidatas el resultado de la misma.

F. Formalización del contrato y forma de pago

La contratación se formalizará tras la comunicación electrónica de la adjudicación al solicitante, con la mejor puntuación conforme a los criterios de valoración y de selección.

- **Honorarios satisfechos por un tercero distinto de Cesce**

La contratación se formalizará por parte de quien se comprometa al pago de los citados honorarios (bien sea éste el Beneficiario de la Garantía o el Deudor o Garante de la operación, o sus accionistas, según acuerden las partes) y el Despacho, suscribiendo Cesce el mismo como tercera parte a quien se deben prestar los servicios.

Una vez hayan concluido los servicios de asesoramiento contratados, el Despacho facturará según acuerde el mismo con la parte con la que contrate y pague los servicios suministrados.

- **Honorarios satisfechos por Cesce**

La contratación se formalizará por parte de Cesce mediante la firma de la correspondiente encomienda de servicios de asesoramiento jurídico.

Una vez hayan concluido los servicios de asesoramiento contratados, se procederá a dar conformidad de la factura. El pago de la factura se realizará por transferencia bancaria en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la fecha de conformidad de la factura, una vez aprobada por Cesce.

VIII. CONTRATO

El contrato tendrá carácter privado y la naturaleza propia de un contrato de prestación de servicios. El contrato se registrará en su preparación y adjudicación por el presente procedimiento de homologación, y se ejecutará por las prescripciones técnicas de la convocatoria para la prestación de servicios entre los Despachos homologados, por la oferta técnica y económica que presente el proveedor homologado adjudicatario, y por la normativa mercantil y administrativa aplicable.

Los efectos, modificación y extinción del contrato se regularán por las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Ejecución del contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo previsto en su clausulado, en este procedimiento y en la convocatoria para la prestación del servicio y de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, para su interpretación diere al adjudicatario el órgano de contratación. A todos los efectos, el Adjudicatario queda obligado a prestar los Servicios de acuerdo con los niveles de calidad, eficacia, tiempos de ejecución y de respuesta y disponibilidad o entrega contractualmente exigibles y asume que la observancia de la planificación fijada tendrá carácter esencial en la prestación de los servicios.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario. El adjudicatario será responsable de la calidad de los servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para Cesce o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

A. Ejecución defectuosa

En el caso de incumplimiento o de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, se podrá requerir a decisión de Cesce (i) la realización de las prestaciones contratadas con la subsanación de los defectos observados, sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones económicas que se convengan; o (ii) la resolución del contrato a instancias de Cesce con la correspondiente indemnización de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

B. Obligaciones de las partes

Además de los derechos y obligaciones generales derivados del régimen jurídico del contrato, se atenderá especialmente a las siguientes obligaciones:

- i. El adjudicatario queda obligado, con respecto al personal que emplee a su costa para atender a sus obligaciones en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes y de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo Cesce totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.
- ii. El adjudicatario se obliga, bajo su exclusiva responsabilidad, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, relaciones laborales, Seguridad Social, de protección de datos de carácter personal y cualesquiera otras de carácter general.
- iii. El adjudicatario está obligado, durante toda la vigencia de la homologación, y en concreto durante los periodos que vayan a realizar la

- prestación del servicio de asesoramiento por haberse adjudicado un contrato derivado del presente procedimiento, al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- iv. Ejecutar el contrato con sujeción a lo establecido en su clausulado y en la convocatoria para la prestación del servicio.
 - v. Prestar los servicios con la diligencia de un profesional experto en el objeto del contrato, conforme a los estándares, calidad, acuerdos de nivel de servicio y plazos, en su caso, previstos en el contrato, siendo responsable de la observancia de dicha diligencia en cuantos trabajos, documentos y entregables sean realizados en ejecución del mismo.
 - vi. Asignar a la ejecución del contrato personal cualificado, con conocimientos en la materia y la competencia profesional necesaria.
 - vii. Cumplir con la normativa de toda índole que resulte de aplicación a la ejecución del contrato.
 - viii. Cumplir con la normativa de seguridad de la información de Cesce que se ponga a disposición del adjudicatario.
 - ix. Nombrar un coordinador del servicio (“Coordinador del Servicio”) para la ejecución, dirección y coordinación directa de los profesionales que realicen la prestación de Servicios.

C. Reglas especiales respecto del personal del adjudicatario

Corresponde exclusivamente al adjudicatario la selección del personal que formará parte de los respectivos equipos de trabajo adscritos a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por Cesce del cumplimiento de los perfiles y requisitos exigidos en el procedimiento de homologación y para la adjudicación de cada Contrato.

Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo Cesce del todo ajena a dichas relaciones laborales o societarias.

El adjudicatario procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del Servicio, informando en todo momento a Cesce.

En el caso que se haya exigido la adscripción de medios personales con un determinado perfil profesional a la ejecución del contrato, Cesce se reserva el derecho de efectuar, durante su vigencia, entrevistas personales y/o a solicitar al adjudicatario cuanta documentación adicional estime necesaria con la finalidad de comprobar que el cumplimiento de los requisitos establecidos.

El adjudicatario asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la

ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre el empleado y el empleador. A estos efectos la empresa adjudicataria declara que mantiene y mantendrá a todos sus trabajadores con relación laboral en alta en la Seguridad Social y que está y estará al corriente de pago de las cuotas correspondientes, asumiendo cualquier responsabilidad que se pueda derivar en materia de Seguridad Social o de infracción laboral.

El adjudicatario garantiza la más absoluta indemnidad frente a Cesce por cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones con su personal y, en su caso, con el personal subcontratado. No obstante, si por incumplimiento de estos compromisos se derivara alguna responsabilidad para Cesce, el adjudicatario responderá por dichas responsabilidades, incluidos cualesquiera gastos y/o costas judiciales que ocasionare la defensa.

El adjudicatario velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada como objeto del contrato.

El adjudicatario deberá designar un Coordinador del Servicio, integrado en su propia estructura que tendrá, entre sus obligaciones, las siguientes:

- i. Actuar como interlocutor del adjudicatario frente a Cesce, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, por un lado, y Cesce, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- ii. 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.
- iii. Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- iv. Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente el adjudicatario con Cesce, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- v. Informar a Cesce acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

El adjudicatario mantendrá indemne a Cesce de cuantas consecuencias se deriven del incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula.

D. Tratamiento de los datos de carácter personal aportados en las propuestas o en el marco de la relación que, en su caso, se derive de la formalización del correspondiente contrato

De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de datos, se informa a las despachos que deseen ser o hayan sido homologados, así como a cualquier otro interesado (de ahora en adelante, los "Interesados"), de que los datos recabados en este procedimiento de homologación, serán tratados por Cesce para el mantenimiento, cumplimiento, desarrollo, control del procedimiento de homologación por lo que la base de legitimación del tratamiento es el interés legítimo en el procedimiento.

Asimismo, los Interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad de los datos y/o limitación del tratamiento, dirigiéndose por escrito a Cesce, a las direcciones que constan debajo, indicando en el correo "PROTECCIÓN DE DATOS":

- **Nombre empresa:** Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A, Compañía de Seguros y Reaseguros, S.M.E.
- **Dirección:** Velázquez, 74 – 28001
- **Correo electrónico:** dpd@grupocesce.es

Los datos de los Interesados serán conservados durante la vigencia del procedimiento de homologación y de la posterior potencial homologación y, una vez terminada la misma, de forma bloqueada, durante el plazo que determine la legislación aplicable en cada momento. Estos datos personales no serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional ni serán comunicados a terceros, salvo que sea necesario para cumplir con una obligación legal de las Partes o para el desarrollo y ejecución del contrato.

Si los interesados consideran que no se han tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa de protección de datos, ente otras cuestiones, pueden contactar con el Delegado de Protección de Datos de Cesce en dpd@grupocesce.es. Asimismo, podrán obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos, ante la cual podrán presentar una reclamación en el caso de considerar que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

De esta manera los despachos que deseen ser homologados manifiestan con su participación en el procedimiento que han sido informados, en materia de protección de datos personales, sobre el tratamiento de sus datos por Cesce.

Respecto al tratamiento de los datos de los empleados, los despachos que deseen ser homologados se comprometen y garantizan que informarán del contenido de la presente clausula a sus empleados, manteniendo indemne a

Cesce de los daños que pueda conllevar la falta de cumplimiento de esta obligación

Tratamiento de datos personales en la prestación del servicio objeto de licitación

El cumplimiento del objeto de este Procedimiento puede conllevar el tratamiento de datos personales por parte del adjudicatario en calidad de Responsable del Tratamiento, ya sea como consecuencia de una cesión de los mismos por parte de Cesce o porque para la correcta prestación de los servicios sea necesario que el adjudicatario los recabe directamente.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario garantiza que todo tratamiento que realice de dichos datos lo llevará a cabo en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, así como de cualquier otra normativa específica que le pueda resultar de aplicación.

En este sentido, a título enunciativo y no limitativo, el adjudicatario garantiza que:

- No tratará dichos datos con finalidades distintas a la prestación de los servicios objeto de este procedimiento.
- Cumplirá con el deber de información a los interesados.
- Implementará las medidas técnicas y organizativas que resulten adecuadas para proteger los datos contra su destrucción accidental o ilícita, su pérdida o alteración accidentales o su divulgación o acceso no autorizados y que garanticen el nivel de seguridad apropiado a los riesgos que entraña el tratamiento y a la naturaleza de los datos.

Entra otras, el adjudicatario se compromete a implementar las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para:

- Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
- Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;
- Verificar, evaluar y valorar de forma regular la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento
- Seudonimizar y el cifrar los datos personales, en su caso.

El adjudicatario responderá directamente ante los interesados, la Agencia Española de Protección de Datos- (AEPD), los tribunales y/o las administraciones y/u organismos competentes de cualquier incumplimiento de las obligaciones que en materia de protección de datos le correspondan de acuerdo con el presente pliego y/o la legislación vigente.

El adjudicatario se compromete a mantener indemne a Cesce de cualquier daño o perjuicio que surja o esté relacionado con el incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones derivadas del presente procedimiento y/o de la normativa en materia de protección de datos o aquella normativa específica que le pudiera resultar de aplicación. En este sentido, el adjudicatario exonerará a Cesce y se responsabilizará de cualquier sanción que le sea impuesta a ésta como consecuencia de dicho incumplimiento, así como de otros posibles daños y perjuicios que se ocasionen a los interesados o a Cesce.

En este sentido, el adjudicatario abonará a Cesce, a título enunciativo:

- i. los gastos de defensa frente a eventuales procedimientos sancionadores incoados por la AEPD o cualquier otra autoridad competente o frente a eventuales acciones legales que pudiesen promover los interesados, así como sus recursos ante los tribunales competentes. Los citados gastos de defensa incluirán, en todo caso, los honorarios de los abogados y procuradores implicados en dicha defensa (frente a la AEPD, tribunales y/u otras autoridades competentes);
- ii. el montante de la sanción que, en su caso, pudiera imponer la AEPD o dichos tribunales y/o autoridades a Cesce; y
- iii. El montante de otros posibles daños y perjuicios que se ocasionen a Cesce.

E. Propiedad intelectual e industrial de los trabajos.

Cesce será propietario exclusivo de todos los trabajos desarrollados por el adjudicatario con ocasión de la prestación del servicio.

Pertenecerán a Cesce, en exclusiva, todos los derechos de explotación sobre los trabajos realizados y cualquier creación de propiedad intelectual o industrial que pudiera derivarse de los mismos, con carácter mundial y por la mayor duración que permita la ley. Cesce podrá ejercer estos derechos en la forma más amplia que la ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición, en cualquier soporte, formato e idioma.

El adjudicatario se obliga a garantizar el uso pacífico y a respetar dichos derechos de exclusiva propiedad, incluida la intelectual e industrial, de Cesce y, en su consecuencia, defenderá a su propio coste y mantendrá completamente indemne a Cesce frente a cualquier reclamación o amenaza de reclamación formulada por terceros contra Cesce en la medida en que dicha reclamación se fundamente en la pretensión de que cualesquiera resultados de los trabajos y servicios objeto del Contrato hubiera sido desarrollados, creados o suministrados con infracción de la titularidad o de cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.

F. Resolución del Contrato

Cesce podrá resolver de pleno derecho el contrato en el supuesto de que la empresa adjudicataria o el personal por ella asignado incumplan cualquiera de las obligaciones establecidas en el Contrato, así como de las obligaciones declaradas esenciales conforme el procedimiento de homologación.

Dicha resolución contractual se entenderá sin perjuicio del derecho que ostenta Cesce a exigir la indemnización de todos los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

Serán motivos de resolución anticipada del contrato, además de las previstas en el art. 211 y 313 de la LCSP para los contratos de servicios:

- i. La absorción o fusión del Adjudicatario por otra compañía, en cuyo caso Cesce podrá optar por la continuidad o la resolución anticipada. Si la opción fuera continuar, la empresa resultante de la fusión deberá cumplir con los requisitos de homologación y comprometerse a continuar prestando los Servicios en las mismas condiciones pactadas.
- ii. El incumplimiento grave por parte del Adjudicatario de las obligaciones establecidas en el Contrato y, especialmente, el incumplimiento reiterado de los niveles de servicio comprometidos.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de conformidad con lo previsto en el artículo 212 de la LCSP.

Asimismo, Cesce podrá desistir del Contrato, sin necesidad de justa causa y a su conveniencia mediante preaviso escrito dirigido al Adjudicatario con una antelación mínima de 60 días naturales. El adjudicatario, si fuera solicitado por CESCE, deberá concluir separadamente aquellos servicios pendientes o en curso de ejecución o terminar la resolución de incidencias comunicadas u otras peticiones de servicio ya cursadas, no obstante la terminación del contrato a causa de desistimiento que se producirá en todo caso.

IX. ANEXOS

ANEXO I

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS LEGALMENTE PARA PODER SER HOMOLOGADO Y CONTRATAR DE CONFORMIDAD CON LA LCSP

DON/DOÑA _____ con D.N.I. número
_____, domiciliado en _____ calle de
_____, en representación de la Empresa
_____ domiciliada en _____ calle
de _____ con C.I.F. _____ constituida
mediante escritura ante el notario de
_____ Don/ña _____ y con
poderes suficientes y vigentes, según escritura autorizada por el
Notario _____, del día _____ núm de protocolo _____ con
relación al expediente para la homologación de proveedores de
_____.

DECLARO RESPONSABLEMENTE, que la empresa que represento:

- 1) Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de aquella, así como para la presentación de esta proposición.
- 2) Que cuenta, en su caso, con la correspondiente clasificación.
- 3) Que no está incurso en prohibición de contratar por sí mismo ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71 de la LCSP.

Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración, en _____, a _____ de _____ de 202_.

(Firma y sello de la empresa)

ANEXO II
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A CONOCER Y
ACEPTAR EL CÓDIGO ÉTICO DE GRUPO CESCE

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº, en calidad de DECLARA:

Que, conocen y aceptan el Código Ético del Grupo CESCE (<https://www.cesce.es/documents/20122/57366/CodigoEticoCESCE2019.pdf/6e30cbc6-7680-d23c-6823-e26d0e23f3f8?t=1606128095550>)

En,a de202.....

Firma y sello del licitador

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE TENER CONTRATADOS TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD Y PLAN DE IGUALDAD. (CASO DE SER APLICABLE)

D./Dña..... , en nombre propio o en representación de la empresa con N.I.F. nº, en calidad de DECLARA:

Que, de resultar adjudicatario del contrato, y durante la vigencia del mismo, asume la obligación de tener empleados trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si ésta alcanza un número de 50 ó más trabajadores, de acuerdo con el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, o la de adoptar las medidas alternativas establecidas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril. Asimismo, se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello, en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Igualmente, si se trata de una empresa de más de 150 trabajadores, asume la obligación de contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres, y se compromete a acreditar el cumplimiento de la referida obligación ante el órgano de contratación cuando sea requerido para ello.

Ena de202...

Firma y sello del licitador