

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y DE GESTIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL ARRENDAMIENTO DE UNA PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN, Y DEL CONTENIDO VIRTUAL DE APRENDIZAJE PARA LA IMPARTICIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS EN MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN, INCLUIDAS EN EL EXPEDIENTE F220980AA DIRIGIDO PRIORITARIAMENTE A PERSONAS OCUPADAS.

Expediente Cámara de Comercio: PR_2023_0001

I) ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente Pliego es de naturaleza privada y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por este documento y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz (en adelante la Cámara).

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene la calificación de contrato de servicios sujeto al procedimiento general del Manual de Instrucciones de contratación de la Cámara aprobado por su Pleno y no sujeto a regulación armonizada por su cuantía.

El Pliego de condiciones técnicas y de gestión, la oferta presentada y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato. El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Cámara de Comercio que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento Reforzado, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. En todo caso, el Contrato que la Cámara suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida pues se intenta obtener no sólo el mejor precio, sino las mejores características de los servicios ofertados. Asimismo, el contrato estará sujeto a lo establecido por las normas del Derecho Comunitario que le serán 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, y los restantes documentos de carácter contractual.

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. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la prestación de los servicios a que se refiere el Apartado A del Cuadro Resumen de Contratación.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

El procedimiento de contratación se realizará a través de un procedimiento de concurrencia que se registrará por los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia e igualdad.

La impartición de las acciones formativas no es conducente a la obtención de certificados de profesionalidad y como se ha indicado anteriormente, serán realizados en la modalidad de teleformación. Esta plataforma va a estar disponible para los alumnos durante la vigencia completa del contrato.

Con el propósito de garantizar la calidad del objetivo principal del contrato, tal y como es un completo proceso de aprendizaje para personas ocupadas en el mercado laboral, las acciones formativas mantendrán una estructura y funcionalidad homogénea. Se deben llevar a cabo los siguientes requisitos:

- Un programa educativo de especialidades formativas pertenecientes a familias y áreas profesionales que se hallan incluidas en el Anexo I de la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- El contenido sea conveniente para promover destrezas y habilidades en los objetivos de aprendizaje de los programas formativos.
- Planificar y planear los índices, esquemas, epígrafes y secuencias pedagógicas.
- El contenido visualizado por el alumno, debe concluir con actividades autoevaluables y relevantes para la práctica profesional, así como hacer un seguimiento y establecer un proceso de aprendizaje del alumnado.
- Un glosario de los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar al alumnado a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación.

3. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto de licitación es el que figura en el **Apartado C** del Cuadro Resumen de la Contratación.

El valor estimado del contrato figura en el referido **Apartado C** y se ha calculado teniendo en cuenta el presupuesto concedido para la ejecución del proyecto y la duración máxima establecida para la ejecución de las prestaciones.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, con IVA incluido.

En el precio del contrato se consideran incluido los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Documento (gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transporte y desplazamiento, honorarios del personal técnico a su cargo, visados, etc.).

En el **Apartado C** se indica igualmente el sistema de determinación del precio.

Se excluye expresamente la aplicación de cualquier previsión relativa a la revisión de precios sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 20 sobre la modificación del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será el fijado en el **Apartado J**, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.

5. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO PARA CONTRATAR

5.1. Aptitud y capacidad

- A) Podrán contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.
- B) No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias legalmente previstas que impidan la contratación con las Administraciones Públicas.
- C) No podrán concurrir las personas físicas o jurídicas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas (en adelante, “U.T.E.”), siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. Tampoco podrán concurrir los empresarios que figuren en más de una U.T.E. o en una de ellas en concurrencia con su participación individual. La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme a lo previsto en la cláusula 9.3 del presente Documento, en la que se indicará la documentación requerida para ello.
- D) Las empresas que liciten en U.T.E. deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de personalidad y capacidad.

5.2. Solvencia

- A) Para poder concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas deberán estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica o profesional que se especifican en el **Apartado M** del Cuadro Resumen de la Contratación que remite a cláusula 9.5. del presente documento.
- B) Los licitadores podrán contar con la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, dispondrán efectivamente de esos medios.
- C) La concurrencia de estas circunstancias se acreditará conforme lo previsto en la cláusula 9.3 del Documento, en la que se indica la documentación requerida para ello.
- D) Las empresas que liciten en U.T.E., deberán poseer cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

La adjudicación de contratos a favor de personas que carezcan de la capacidad de obrar, de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional; de la habilitación empresarial o profesional cuando sea exigible; de la clasificación, cuando esta proceda o que estén incurso en prohibición de contratar serán nulas en los términos del artículo 39.2.a) de la LCSP 2017. Cuando hubieran presentado ofertas empresas pertenecientes a un mismo grupo, en el sentido del artículo 42 del Código de Comercio, se estará a lo establecido en los artículos 149.3 de la LCSP 2017 y 86 del RGLCAP, para lo cual las empresas manifestarán dicha circunstancia de acuerdo con el modelo que se incluye en este documento como **ANEXO V**.

6. PÁGINA WEB

La Cámara publicará en su página web, en el apartado PERFIL DEL CONTRATANTE (www.camarabadajoz.es) el presente Documento y la Adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual que estime de interés, salvo que se decida otra cosa en atención a las circunstancias y características del contrato.

II) LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- A) El contrato se adjudicará mediante el procedimiento Reforzado según el Manual de contratación de la Cámara, aprobado por el Pleno de esta Corporación
- B) La presentación de ofertas supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Documento y la del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna. También supone la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.
- C) Toda la documentación presentada por los contratistas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.
- D) La Cámara y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información en los siguientes términos: El adjudicatario deberá observar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo del acuerdo. No podrá transferir a personas o entidades información alguna recibida con ocasión de los trabajos o con relación a los mismos, sin consentimiento previo, por escrito, de la Cámara. Asimismo, y antes de la terminación de los trabajos, devolverá todas las informaciones que le hayan sido suministradas en sus soportes originales. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.
- E) La Comisión de Contratación de la Cámara será el órgano encargado de realizar la adjudicación del contrato, y a estos efectos podrá contar con el asesoramiento especializado de expertos externos y/o solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios a la persona responsable del contrato, antes de emitir su propuesta.
- F) La persona responsable del contrato será el responsable de la selección de las empresas y formulará una propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación. Para este procedimiento se nombra al Coordinador de Proyectos de la Cámara, D. Marcos del Pozo Fernández, como la persona responsable del contrato.
- G) La persona responsable del contrato, antes de formular su propuesta o decisión, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación

8. LUGAR DONDE SE PUEDE SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE LA LICITACIÓN

Se puede encontrar información sobre la licitación en la página web de la Cámara en el espacio PERFIL DEL CONTRATANTE o en la sede oficial de la Corporación.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

9.1 Lugar y plazo máximo para presentar ofertas

- a) Lugar: En la sede de la Cámara, sita en Avda. Europa, nº 4 (06004) BADAJOZ o a través de las oficinas de correos o por correo electrónico a: formacion@camarabadajoz.org. Por razones técnico-financieras aún no se dispone de los mecanismos informáticos que permitan un procedimiento electrónico con todas las garantías exigidas por la nueva normativa de contratos.
- b) Plazo máximo: Las solicitudes deberán ser presentadas como fecha límite el día y la hora señalados en el **Apartado E** del Cuadro Resumen de la Contratación.
- c) En caso de que el licitador envíe su proposición por correo, deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar a la comisión de contratación la remisión de la solicitud mediante correo electrónico a formacion@camarabadajoz.org en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al plazo máximo fijado en esta cláusula, la solicitud de participación en cuestión no será admitida. Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por la Cámara la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9.2 Forma de presentación de las ofertas

Las ofertas se acompañarán en un SOBRE CERRADO rubricado como “Documentación acreditativa de presentación de ofertas”, en el que se incluirá la documentación que se especifica en las cláusulas 9.3 y 9.4 (cada grupo de documentación, a su vez, en un sobre independiente debidamente cerrado), indicando el contrato a que se concurre, número de procedimiento, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico y fax de quien firme la solicitud de participación y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

El sobre deberá ser firmado por el licitador o persona que lo represente.

Además, los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **ANEXO V** de este Documento, dicho anexo se presentará por duplicado, dándose a ambos ejemplares registro de entrada, quedando uno en poder de la Cámara y otro en poder del participante.

Se requiere que la documentación a presentar en todo el curso del procedimiento **sea original o copia legitimada o debidamente compulsada**: Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada

Por razones técnico-financieras aún no se dispone de los mecanismos informáticos que permitan un procedimiento electrónico con todas las garantías exigidas por la nueva normativa de contrato, por ello no se podrá utilizar aplicación informática de envío de documentación para la presentación de ofertas objeto de la licitación, al no poder garantizar el secreto de las mismas, teniendo que presentarse siguiendo las indicaciones previstas en este documento.

9.3 Documentación Administrativa y proposición Técnica (sobre 1)

Declaraciones del Cumplimiento de Requisitos previos:

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través del procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

Sin perjuicio de lo anterior, y teniendo en consideración la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado a los órganos de contratación en relación con la aplicación del requisito de inscripción en el ROLECE del artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Cámara mantiene que mientras el principio de concurrencia se encuentre comprometido por esta situación coyuntural habrá que acudir a las condiciones de acreditación de los requisitos de aptitud para contratar que establece la ley con carácter general, por ello:

Los licitadores podrán optar por presentar:

- 1) Declaración expresa responsable: Conforme al modelo que figura en el ANEXO III “DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 C) de la LCSP”. Esta declaración será firmada por la persona que ostente la representación de la sociedad que presenta la oferta, que declara contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; no estar incurso en prohibición de contratar alguna, y, en su caso, el compromiso que se refiere el artículo 75.2 de LCSP

La documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica será requerida a la empresa propuesta como adjudicataria. En este momento inicial, el participante solo tendrá que presentar declaración responsable firmada de contar con la adecuada solvencia económica,

financiera y técnica y de no estar incurso en prohibición de contratar alguna, y se pronunciará sobre la existencia del compromiso de adscribir el equipo técnico que se describe para la ejecución del contrato, junto con el compromiso de constitución de la unión si la oferta se presenta por una unión temporal de empresarios, según el formato o modelo referido **(ANEXO III)**.

- 2) Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

Los criterios y medios de acreditación de la solvencia se encuentran descritos, en el punto 9.6 relativo a la documentación a requerir a la empresa que haya obtenido mayor puntuación.

Proposición Técnica:

Se incluirán los requisitos exigidos en el apartado V. Prescripciones Técnicas de este Documento. La falta de alguno de ellos comportará la exclusión correspondiente.

La propuesta contendrá un resumen en formato tabla que incluirá los aspectos técnicos de la plataforma de tele formación y los contenidos de las acciones formativas propuestas.

La propuesta Técnica tendrá que ajustarse necesariamente al siguiente esquema:

- A) Resumen ejecutivo Descripción del enfoque del proyecto, puntos más representativos de la propuesta realizada, valor añadido que proporciona y elementos diferenciadores.
- B) Descripción detallada de los trabajos a desarrollar Contenido detallado de la propuesta de prestación del servicio adaptado a las prescripciones incluidas en el apartado V. Prescripciones Técnicas, incluyendo la relación de las actividades y desarrollos que se pretenden llevar a cabo, así como medios propuestos para la ejecución de los mismos.
- C) Plan de proyecto: Propuesta Técnica.

La proposición técnica tiene que venir acompañada del **ANEXO VII “DECLARACIÓN JURADA”**.

En ningún caso en el sobre nº 1:” Documentación Administrativa y Proposición técnica”, se incluirá documentación sobre la proposición económica o sobre los criterios de adjudicación cuantificables mediante la aplicación de fórmulas correspondientes al sobre nº 2, ni referencia alguna a los mismos, siendo esto causa de exclusión del procedimiento, por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones (Artículo 139 de la LCSP).

La falta de alguna de las características exigidas en las Prescripciones Técnicas (punto V) de este documento, supondrá la exclusión automáticamente y no seguir con la licitación correspondiente.

9.4 Documentación referida a la proposición económica y a las mejoras (sobre 2- Documentación con evaluación posterior)

- La proposición económica debidamente firmada y sellada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo II, si bien la valoración, y en su caso adjudicación se realizará conforme a lo señalado en el apartado N del Cuadro Resumen de la Contratación.
- En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá esta última.
- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta. Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

- Detalle de las mejoras ofertadas según lo dispuesto en el apartado N. CUADRO RESUMEN, CRITERIOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR-criterios no económicos.

9.5 Aportación de documentación por la empresa que haya obtenido mejor puntuación

Antes de realizar la adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo máximo de 7 días hábiles presente junto con la documentación justificativa de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, la documentación que se indica a continuación:

La documentación justificativa es la siguiente:

1. Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y representación:

- Certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acompañada de una declaración expresa responsable, emitida por el licitador o sus representantes con facultades en el Registro, relativo a la no alteración de los datos que constan en el mismo.

Si el licitador no estuviera inscrito deberá presentar:

- Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.
- Si se trata de una persona jurídica española, deberá presentar la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo del TRLCSP.

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

- Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito a continuación:

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA: Se acreditará por el siguiente medio:

1. Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato
2. En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad

civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación

3. Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.
4. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente, de entre los siguientes:
Certificación bancaria, póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales, cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa. La solvencia financiera se podrá acreditar por cualquier medio que recoge el art.87 de la ley 9/2017 de contratos del sector público

SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL: Ésta deberá acreditarla por los siguientes medios:

1. Una relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato (Alquiler Plataforma de tele formación y elaboración de contenidos de las acciones formativas) en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, en el formato establecido en el ANEXO IV. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
2. La empresa deberá acreditar que cumple con los estándares de calidad, de respeto medioambiental y seguridad de la información que requieren una acción como la que se licita, para lo cual deberá aportar:
 - Certificación de Calidad (Normativa ISO) cuyo alcance englobe la realización de actividades formativas.
 - Certificación de Medioambiente (Normativa ISO) cuyo alcance englobe la realización de actividades formativas.
 - Certificado ISO 27001 de seguridad de la información.
3. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.
El candidato o licitador se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos, atribuyéndosele el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211 de la LCSP.
 - Cuando la empresa haya recurrido a las capacidades de otras entidades presentará compromiso por escrito de dichas entidades, en el que quede demostrado que va a disponer de los recursos necesarios, según el artículo 75.2 de la LCSP.
 - Documentación justificativa de que dispone efectivamente del equipo técnico exigido y comprometido a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP. de adscribir a la ejecución del contrato.

2. Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:

- A) Obligaciones tributarias: Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- B) Obligaciones con la Seguridad Social: Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

- C) Impuesto sobre Actividades Económicas: Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
En caso de estar exento de este impuesto se presentará declaración justificativa al respecto.
- D) Escritura de formalización de la U.T.E. en caso de ser una U.T.E. la contratista seleccionada. La duración de la U.T.E. será coincidente con al del contrato, hasta suextinción.
- E) Declaración jurada de no encontrarse incurso en litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- F) Otra documentación. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en las cláusulas de este Documento que le reclame el órgano de contratación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación.

10. TRÁMITE DE ADMISIÓN, ANÁLISIS Y ADJUDICACIÓN

10.1 Apertura y calificación de sobres

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Unidad Técnica Responsable del contrato, valorará la documentación recibida y elevará a la Comisión de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato.

La valoración de las proposiciones se hará siguiendo el siguiente orden secuencial:

1º. Sobre 1: Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

2º Sobre 2: Proposición económica y documentación para valoración mediante criterios cuantificables de forma automática (fórmulas) que no dependan de juicio de valor. Los licitadores interesados podrán tener acceso a la información sobre los precios ofertados una vez abierto este sobre.

Tras la apertura y valoración de la documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos previos de los licitadores, se podrá requerir a las empresas para que subsanen los defectos en la documentación presentada en un plazo máximo de tres días hábiles. Una vez transcurrido el plazo de subsanación de ofertas, la Comisión determinará los licitadores admitidos o excluidos y se procederá a la apertura y valoración de la documentación que contenga la proposición económica y demás criterios evaluables mediante la utilización de fórmulas. La apertura de las ofertas económicas y de los criterios de valoración sujetos a fórmulas (criterios cuantitativos) se realizará en acto público en la fecha que determine la Comisión de Contratación que se comunicará a los licitadores con la suficiente antelación.

10.2 Propuesta de adjudicación, requerimiento de documentación al licitador que haya presentado la mejor oferta y adjudicación.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la comisión de contratación procederá conforme a lo establecido en el artículo 159.4.f) de la LCSP. En caso de empate entre las propuestas presentadas, se estará a lo dispuesto en el artículo 147 de la LCSP.

La unidad técnica responsable del contrato calificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posterior adjudicación y elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta.

La comisión de contratación, a la vista de la clasificación procederá a adjudicar el contrato, en el plazo

de cinco días a partir de recibirse la documentación requerida (cláusula 9.6), a favor del licitador que haya presentado mejor propuesta según la clasificación.

La decisión de la comisión de contratación se comunicará al licitador seleccionado y a los no seleccionados, procediéndose a la formalización del correspondiente contrato y comienzo de su ejecución.

No procederá la adjudicación cuando el órgano de contratación estime fundadamente y previa verificación con el licitador, que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales desproporcionados. En este caso, se remitirá una comunicación al licitador concediendo un plazo no superior a cinco días hábiles para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas anormales o desproporcionadas.

A tal efecto, se consideran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda de 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la formalización, renunciar a celebrar el contrato, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En un plazo no superior a cinco días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- A) El contrato se perfecciona mediante su formalización y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderá celebrado en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.
- B) El contrato se formalizará no más tarde de los quince días hábiles desde que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. La formalización se realizará mediante la firma del presente Documento y la oferta presentada. Al ser un contrato no susceptible de recurso especial, puede formalizarse el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, sin tener que esperar a que transcurra el plazo de interposición del recurso especial, según el artículo 153 de la LCSP.
- C) El contratista o la Cámara podrán solicitar que la formalización se eleve a escritura pública, corriendo de cargo del contratista los correspondientes gastos.
- D) La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

III) EJECUCIÓN DEL CONTRATO

12. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Para la toma de decisiones de índole técnica, la Cámara, nombra como Responsable del Contrato con funciones de dirección y supervisión sobre las actuaciones comprometidas por la empresa adjudicataria, a D. Marcos del Pozo Fernández, siendo competencia de la comisión de contratación o de las personas en quien éste delegue, la adopción de decisiones que se deriven del seguimiento del desarrollo del contrato por el responsable del Contrato.

Asimismo, asumirá las funciones que se le encomiendan en este Documento.

La comisión de contratación podrá delegar en el responsable del Contrato algunas de sus facultades en relación con la ejecución del contrato y que no tengan carácter de indelegable.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación, o quien en éste delegue, o el responsable del Contrato.
2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
3. 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 Cámara o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
4. El contratista está obligado a guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorio, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.
5. La realización por el contratista de cualquier trabajo que no esté definido en el contrato o que no haya sido autorizado previamente por el órgano de contratación o el responsable del Contrato no será remunerado por la Cámara.

14. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y ECONÓMICAS DEL CONTRATISTA

- A) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto de este.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo (incluida la protección de los datos de carácter personal regulada por la normativa vigente), existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Cámara ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran serle impuestas.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Cámara de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Documento, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que

hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

- B) Corresponderá al contratista, y serán a su cargo, todos los costes en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

15. SEGUROS

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato.

La Cámara puede solicitar en todo momento que el contratista le acredite documentalmente la contratación, el pago, el contenido y la vigencia de los citados seguros.

Si no se cumpliera este requisito a plena satisfacción de la Cámara y sin perjuicio de lo estipulado en este Documento en relación con los supuestos de incumplimientos, la Cámara se reserva la contratación de los oportunos seguros por cuenta y cargo del contratista, deduciendo el importe de las primas satisfechas de las liquidaciones que se le practicarán.

En todo caso, serán soportados por el contratista, en virtud de su responsabilidad, los daños y/o perjuicios en la cuantía correspondiente a las franquicias del seguro y en lo que excedan, asimismo, de los límites de la indemnización establecidos.

Todas las pólizas de seguros a que se refiere esta cláusula, suscritas por el contratista, deberán incluir una cláusula de renuncia de los derechos de subrogación, contra la Cámara y/o el personal a su servicio, por parte de las compañías aseguradoras.

16. PLAZOS Y PENALIDADES POR DEMORA

- A) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización en el **Apartado J**.
- B) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por la Cámara.
- C) Si llegado al término del plazo final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Cámara podrá imponer al contratista una penalización del 20% del precio finalmente acordado.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Cámara por los daños y perjuicios originados por la demora del contratista, ni el derecho de la Cámara de instar la resolución del contrato.

Para la imposición de este tipo de penalidades se dará audiencia al contratista y se recabará sucinto informe del responsable del Contrato, si lo hubiere.

17. ABONO DEL PRECIO

El pago del precio se realizará, según se indica en el **Apartado P**, previa recepción de conformidad de los trabajos, y remisión de la correspondiente factura por el contratista.

No tendrá derecho el contratista al abono de las mejoras realizadas sin autorización expresa del órgano de contratación.

El pago lo realizará la Cámara en el plazo legal contado desde la recepción de cada factura.

La Cámara se reserva el derecho de detraer del precio las penalidades impuestas por él al contratista de conformidad con el presente Documento.

18. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL POR EL CONTRATISTA

La Cámara determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción en el correspondiente plazo, que no podrá exceder de quince días.

Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Cámara podrá rechazar dichos trabajos, quedando exento de la obligación de pago, y optar por la resolución del contrato, con abono por el contratista de la oportuna indemnización por los daños y perjuicios causados y sin perjuicio de la oportuna liquidación del contrato.

19. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad de la Cámara los trabajos ejecutados, así como todos los derechos inherentes a los mismos, su propiedad, comercial e industrial, reservándose la Cámara su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Cámara, la cual podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integran, con todos sus antecedentes y datos.

Los trabajos que constituyen objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Cámara, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

20. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Cualquier modificación del contrato deberá acordarse expresamente, y con carácter previo, por escrito, requiriendo la autorización del órgano de contratación.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto o en el precio del contrato.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Cámara originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

No obstante, serán de aplicación lo dispuesto para la modificación de estos contratos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

21. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato con arreglo a lo dispuesto en el presente apartado.

i) La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que el contratista haya informado en su oferta a la Cámara previamente y por escrito de todos y cada uno de los subcontratos a celebrar, con indicación de las partes del Contrato a realizar por cada subcontratista.

- ii) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista, que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución total del Contrato frente a la Cámara a la cual mantendrá incólume de cualquier reclamación por parte de los subcontratistas.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas el pago del precio en los términos y plazo pactados. Los subcontratistas no podrán reclamar a la Cámara en ningún caso, el incumplimiento de pago por parte del contratista.

No se podrá subcontratar la plataforma objeto de contratación, que deberá ser propiedad del ofertante.

22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las mencionadas en otros apartados del presente Documento, serán causas de resolución del Contrato:

- i) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- ii) El mutuo acuerdo entre la Cámara y el contratista.
- iii) En el caso de que durante la ejecución del contrato, y como consecuencia de actuaciones de terceros, la ejecución del contrato deviniera técnica o económicamente inviable, procederá, a juicio razonado de la Cámara, la resolución del contrato, abonándose al contratista exclusivamente por los trabajos encargados por la Cámara y efectivamente ejecutados por el contratista hasta el momento en que la Cámara acuerde la resolución, sin que por tal motivo proceda indemnización o reclamación de cualquier índole por parte del contratista a la Cámara.
- iv) La demora por el contratista en el cumplimiento del plazo de ejecución de los trabajos objeto del contrato.
- v) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales. Se entiende por obligaciones contractuales esenciales todas aquellas derivadas de compromisos objeto de valoración que hayan servido para la obtención de puntuación en la licitación, y la efectiva adscripción a la ejecución del contrato, de los medios personales descritos como equipo técnico en la solvencia profesional.
- vi) El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Cámara para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que proceden a su favor conforme a este Documento y a la normativa aplicable, pudiendo, en su caso, optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista.

IV) JURISDICCIÓN COMPETENTE

La presentación de una oferta conforme a lo previsto en el presente Documento implicará la sumisión, con renuncia expresa a cualquier fuero propio, a los Juzgados y Tribunales de Badajoz de la Frontera del orden contencioso-administrativo, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

V) PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo anterior, el presente apartado del pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición de la Cámara.

Características técnicas del Servicio que se oferta

La plataforma para impartir Tele formación ha de permitir la impartición de las acciones formativas que a continuación se detallan y que están en relación con el Expediente F220980AA aprobado por el SEPE:

Código	Acción Formativa	Sector	Horas	Alumnos	Modalidad
ENAC009PO	ENERGÍAS RENOVABLES EN EL SECTOR AGRARIO	Sector agrario, forestal y pecuario	170	55	TELEFORMACIÓN
AGAR012PO	INCENDIOS FORESTALES: EFECTOS MEDIOAMBIENTALES	Sector agrario, forestal y pecuario	120	61	TELEFORMACIÓN
AGAU004PO	MEDIOS Y PRODUCTOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS	Sector agrario, forestal y pecuario	25	60	TELEFORMACIÓN
AGAU007PO	DEFENSA CONTRA PLAGAS Y ENFERMEDADES EN AGRI. ECOLOGICA	Sector agrario, forestal y pecuario	20	59	TELEFORMACIÓN
AGAU032PO	TRATAMIENTOS SOSTENIBLES DE RESIDUOS AGRARIOS	Sector agrario, forestal y pecuario	20	60	TELEFORMACIÓN
COML039PO	CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS	Sector agrario, forestal y pecuario	20	60	TELEFORMACIÓN
ENAE013PO	INTRODUCCIÓN A LAS ENERGÍAS RENOVABLES EN EL SECTOR AGR.	Sector agrario, forestal y pecuario	15	60	TELEFORMACIÓN
INAD016PO	FORMACIÓN BÁSICA EN HIGIENE ALIMENTARIA	Sector agrario, forestal y pecuario	10	60	TELEFORMACIÓN
AGAU022	EXPLOTACIONES AGRARIAS EN AGRICULTURA ECOLOGICA	Sector agrario, forestal y pecuario	12	60	TELEFORMACIÓN
INAD017PO	SEGURIDAD E HIGIENE EN EL SECTOR HORTOFRUTICOLA	Sector agrario, forestal y pecuario	8	60	TELEFORMACIÓN

AGAU030PO	SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN PARA RECOLECTORES	Sector agrario, forestal y pecuario	6	60	TELEFORMACIÓN
IMAI018	INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL	Sector agrario, forestal y pecuario	210	353	TELEFORMACIÓN

Requisitos técnicos de la plataforma de Tele formación:

- ✓ Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- ✓ Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
 - Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
 - Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- ✓ Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:
 - Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablones, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).
 - Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.
 - Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.
 - Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.
- ✓ Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.
- ✓ Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado

de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos:

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.
- ✓ El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- ✓ Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.
- ✓ Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

Los contenidos Formativos como mínimo, de cada acción Formativa se detallan a continuación:

ENERGÍAS RENOVABLES EN EL SECTOR AGRARIO ENAC009PO:

1. ENERGÍAS RENOVABLES.

- 1.1. . Biomasa.
- 1.2. . Biocarburantes.
- 1.3. . Biogás.
- 1.4. . Energía solar fotovoltaica.
- 1.5. . Energía eólica.

2. PLAN NACIONAL DE ENERGÍAS RENOVABLES (PANER) 2010-2020.

- 2.1. . Introducción.
- 2.2. . Objetivos Energéticos del Plan.
- 2.3. . Medidas para alcanzar los Objetivos.

3. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

- 3.1. . Normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 3.2. . Elaboración de Planes de Prevención de riesgos laborales.
- 3.3. . Análisis de los riesgos más frecuentes del sector agrario.

INCENDIOS FORESTALES: EFECTOS MEDIOAMBIENTALES AGAR012PO:

1. FENÓMENOS DE LOS INCENDIOS FORESTALES.

- 1.1. . Causas.
- 1.2. . Tipos de fuegos.

2. DETECCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES.

- 2.1. Detección y vigilancia desde puestos fijos.
- 2.2. Detección terrestre móvil.
- 2.3. Detección aérea.
- 2.4. Seguridad personal y protección en los incendios.
3. EXTINCIÓN DE INCENDIOS.
 - 3.1. Extinción de incendios.
4. EFECTOS DE LOS INCENDIOS.
 - 4.1. Efectos sobre la vegetación.
 - 4.2. Efectos sobre la fauna.
 - 4.3. Efectos sobre el suelo.
 - 4.4. Efectos sobre la atmósfera y repercusiones climáticas

MEDIOS Y PRODUCTOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS

1. ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS DEL GANADO.
2. PLAGUICIDAS-BIOCIDAS Y DESINFECTANTES: DESCRIPCIÓN Y GENERALIDADES.
3. RIESGOS DERIVADOS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS PLAGUICIDAS-BIOCIDAS.
4. PELIGROSIDAD DE LOS PLAGUICIDAS-BIOCIDAS PARA LA SALUD. INTOXICACIONES.
5. INTOXICACIONES Y OTROS EFECTOS SOBRE LA SALUD. PRIMEROS AUXILIOS.
6. TRATAMIENTOS CON PLAGUICIDAS DE USO GANADERO.
7. EQUIPOS DE APLICACIÓN.
8. LIMPIEZA, MANTENIMIENTO,
9. REGULACIÓN Y REVISIÓN DE EQUIPOS.
10. NIVEL DE EXPOSICIÓN DEL OPERARIO.
11. MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCIÓN EN EL USO DE PLAGUICIDAS-BIOCIDAS.
12. RELACIÓN TRABAJO-SALUD: NORMATIVA SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
13. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES. SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL.
14. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y ELIMINACIÓN DE ENVASES VACÍOS: NORMATIVA ESPECÍFICA.
15. PRINCIPIOS DE TRAZABILIDAD.
16. REQUISITOS EN MATERIA DE HIGIENE DE LOS ALIMENTOS Y DE LOS PIENSOS.
17. BUENA PRÁCTICA GANADERA: INTERPRETACIÓN DEL ETIQUETADO Y FICHAS DE DATOS DE SEGURIDAD.
18. NORMATIVA QUE AFECTA A LA UTILIZACIÓN DE PLAGUICIDAS DE USO GANADERO.
19. INFRACCIONES Y SANCIONES. PRÁCTICAS DE APLICACIÓN DE PLAGUICIDAS DE USO GANADERO.

DEFENSA CONTRA PLAGAS Y ENFERMEDADES EN AGRICULTURA ECOLÓGICA

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ECOLOGÍA.
 - 1.1. Antecedentes socio-culturales
 - 1.2. Definición de Agroecología. La agricultura ecológica y sostenible.
 - 1.3. Herramientas básicas en Agroecología.

2. ORIGEN Y PREVENCIÓN DE LAS PLAGAS Y ENFERMEDADES.

- 2.1. Plagas específicas y polífagas más importantes.
- 2.2. Organismos patógenos que ocasionan enfermedades en las plantas.
- 2.3. Síntomas y diagnóstico de enfermedades.
- 2.4. Interacciones de patógenos y plantas.
- 2.5. Procesos fisiológicos, bioquímicos y moleculares mediante los cuales esos organismos producen enfermedades en las plantas.

3. MÉTODOS DE CONTROL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES EN LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

- 2.1. Métodos más actuales para prevenir o curar las enfermedades
- 2.2. Principios fundamentales en el control de plagas
- 2.2. Estrategias de lucha.
- 2.3. Lucha química.
- 2.4. Lucha biológica.
- 2.5. Manejo integrado de plagas.

4. LA FLORA ARVENSE Y SU MANEJO.

- 4.1. Concepto, origen, dispersión y variabilidad.
- 4.2. Biotipos.
- 4.3. Aspectos de su biología reproductiva

5. LA LUCHA BIOLÓGICA.

- 5.1. Ciclos y fases biológicas
- 5.2. Estrategias de control
- 5.3. Métodos de lucha biológica

6. INTRODUCCIÓN DE FAUNA AUXILIAR EN LA LUCHA BIOLÓGICA.

- 6.1. Análisis de la de las distintas biodiversidades a mantener
- 6.2. Depredadores, parasitoides y entomopatógenos

7. PRODUCTOS VEGETALES EN LA LUCHA BIOLÓGICA.

- 7.1. Biopreparado o plaguistático vegetal
- 7.2. Efecto de los biopreparados sobre los insectos, hongos, bacterias y nematodos
- 7.3. Plaguistáticos más comunes, sustancias activas y modos de acción
- 7.4. Otras Plantas con Efectos Insectistáticos, Fungistáticos y Bacteriostáticos

8. PRODUCTOS MINERALES EN LA LUCHA BIOLÓGICA.

- 8.1. Los caldos minerales

TRATAMIENTOS SOSTENIBLES DE RESIDUOS AGRARIOS

1. TIPOS DE RESIDUOS AGRARIOS

- 1.1. Agrícolas
- 1.2. Forestales
- 1.3. Ganaderos
- 1.4. Industrias alimentarias

2. TRATAMIENTO DE RESIDUOS AGRARIOS

2.1. Tratamiento y depuración de aguas residuales

2.2. Compostaje

2.3. Reutilización en agricultura y ganadería

2.4. Aprovechamiento energético

3. MANEJO, TRANSFORMACIÓN Y ALMACENAMIENTO

3.1. Manejo de residuos

3.2. Procesos primarios de transformación

3.3. Formas de almacenamiento según el tipo de residuo

4. EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

4.1. Contaminación de tierra de cultivo

4.2. Contaminación de aguas residuales

4.3. Acción de los productos fitosanitarios

4.4. Difusión de plagas y enfermedades

5. BUENAS PRÁCTICAS EN LA ACTIVIDAD AGRARIA

6. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS ELEVADORAS

1. EL OFICIO DEL OPERADOR DE CARRETILLAS

1.1. Descripción de la profesión de carretillero.

1.2. Las responsabilidades del carretillero.

2. LA CARRETILLA ELEVADORA

2.1. Descripción de la carretilla elevadora.

2.2. Tipos de carretillas.

2.2.1. Clasificación por su modo de acción.

2.2.2. Clasificación por su modo de conducción.

2.2.3. Clasificación por la altura de elevación.

2.2.4. Clasificación por el modo de desplazamiento.

2.2.5. Clasificación por la fuente de energía.

2.2.6. Clasificación por la naturaleza de las ruedas.

2.3. Partes de una carretilla elevadora.

2.3.1. Pórtico de Seguridad.

2.3.2. Mástil elevador.

2.3.3. Gato.

2.3.4. Rueda Motriz.

2.3.5. Rueda Directriz.

2.3.6. Chasis.

2.3.7. Contrapeso.

3. MECÁNICA Y MANTENIMIENTO DE LA CARRETILLA

3.1. El motor térmico.

- 3.2. El mantenimiento de la carretilla elevadora: baterías, implementos, el mástil, transmisiones, máquinas retráctiles, ruedas...
- 3.3. Repostaje y conservación.
- 3.4. Reparación de averías.
- 3.5. El mantenimiento y las consignas de seguridad.
- 3.6. Repostaje y conservación.
- 4. MANEJO DE CARRETILLAS ELEVADORAS
 - 4.1. Comprobaciones antes de la puesta en marcha.
 - 4.2. La estabilidad de la carretilla.
 - 4.3. Carretilla parada.
 - 4.4. Carretilla en movimiento.
 - 4.5. Normas de circulación.
 - 4.6. Zona de trabajo.
 - 4.6.1. Estado del suelo.
 - 4.6.2. Selección de ruedas.
 - 4.6.3. Ruedas Neumáticas.
 - 4.6.4. Ruedas sin aire.
 - 4.6.5. Señalización.
 - 4.6.6. La altura de paso.
 - 4.6.7. Circulación por rampas.
 - 4.6.8. Estabilidad de las cargas.
 - 4.6.9. Puentes de acceso.
 - 4.6.10. Iluminación de los lugares de trabajo.
 - 4.6.11. Circulación en la vía pública.
 - 4.6.12. Locales.
 - 4.6.13. Pasillos de circulación.
 - 4.6.14. Puertas u otros obstáculos fijos.
 - 4.6.15. Giros.
 - 4.7. La carga.
 - 4.7.1. Interacción entre la carga y la carretilla.
 - 4.7.2. Comportamientos de la carga.
 - 4.7.3. Aseguramiento de carga.
 - 4.7.4. Manipulación de cargas.
 - 4.7.5. Transporte de cargas suspendidas.
 - 4.7.6. Levantamiento de carga.
 - 4.7.7. Marcha con carga.
 - 4.7.8. Descargar cargas.
 - 4.7.9. Implementos para la manipulación de diferentes tipos de cargas.
 - 4.7.10. Flujo logístico interno de cargas y servicios.
 - 4.7.11. Indicaciones de seguridad para elevar o depositar carga.

4.7.12. Posicionamiento en la estiba y desestiba de palets en estanterías.

4.8. Paletización.

4.8.1 Diferentes tipos de paletas.

4.8.2. Sistemas de Paletización.

4.8.3. Posicionamiento en la estiba y desestiba de palets en estanterías.

4.9. El almacenaje.

4.9.1. Nociones de almacenaje.

4.9.2. Consignas y nociones de almacenaje.

5. SIMBOLOGÍA

5.1. Símbolos para la manipulación de cargas.

5.2. Símbolos relacionados con el motor.

5.3. Símbolos de información o identificación.

5.4. Señalización.

5.5. Señales de maniobra más usuales.

6. SEGURIDAD EN LA CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS

6.1 Condiciones de seguridad y conducción de carretillas.

6.2 Seguridad en el manejo de carretillas.

6.2.1. Factores intervinientes.

6.2.2. Dispositivos de seguridad de las carretillas elevadoras.

6.2.2.1. Pórtico de Seguridad.

6.2.2.2. Placa Portahorquillas.

6.2.2.3. Respaldo para cargas.

6.2.2.4. Señales acústicas.

6.2.2.5. Otros dispositivos.

6.3. Protección personal del conductor de carretillas elevadoras.

6.3.1. Traje.

6.3.2. Guantes.

6.3.3. Calzado.

6.3.4. Casco.

6.3.5. Cinturón Lumbo-Abdominal.

6.4. Accidentes con carretillas:

6.4.1. Accidentes más comunes.

6.4.2. Medidas a adoptar.

6.5. Riesgos generales del conductor de carretillas.

6.5.1. Riesgos ergonómicos.

6.5.2. Riesgos higiénicos.

6.5.3. Riesgos de seguridad: vuelco, caída en altura y posible vuelco, choques y atrapamientos, caída de cargas transportadas/elevadas, incendio y/o explosión, caída de personas al subir o bajar o ser transportados o izados por carretillas. Traumatismos articulares diversos en la utilización, intoxicación y/o asfixia por acceso a espacios insuficientemente ventilados.

6.6. Lesiones que se pueden producir: traumatismos articulares diversos en la utilización,

intoxicación y/o asfixia por acceso a espacios insuficientemente ventilados...

7. ERGONOMÍA EN LA CONDUCCIÓN DE CARRETILLAS

- 7.1. La ergonomía y sus objetivos.
- 7.2. El trabajo con carretillas.
- 7.3. Diseño ergonómico del puesto de trabajo.
- 7.4. Consideraciones ergonómicas

8. NORMATIVA APLICABLE

- 8.1. Legislación.
- 8.2. Normas U.N.E

INTRODUCCIÓN A LAS ENERGÍAS RENOVABLES EN EL SECTOR AGRICULTURA

1. SISTEMA ENERGÉTICO Y ENERGÍAS RENOVABLES

- 1.1 Características del sistema energético actual
- 1.2 Las energías renovables como alternativa
- 1.3 Métodos de ahorro energético

2. TIPOS DE ENERGÍAS RENOVABLES

- 2.1 Energía solar: pasiva, térmica
- 2.2 Energía hidráulica y minihidráulica
- 2.3 Energía eólica
- 2.4 Energía de la biomasa, biocombustibles y biogás
- 2.5 Cultivos agroenergéticos

3. APLICACIONES DE LAS ENERGÍAS RENOVABLES EN EL MEDIO RURAL

- 3.1 Sistemas de riego y bombeo
- 3.2 Silos y almacenes
- 3.3 Invernaderos
- 3.4 Instalaciones ganaderas
- 3.5 Tratamiento de aguas
- 3.6 Tratamiento y aprovechamiento de residuos agrarios
- 3.7 Aplicaciones del biogás. Nuevas Tendencias

4. NORMATIVA APLICABLE

FORMACIÓN BÁSICA EN HIGIENE ALIMENTARIA

1. HIGIENE ALIMENTARIA

2. ALTERACIÓN Y CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS

3. LOS GÉRMENES

4. MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL Y HÁBITOS CORRECTOS

5. TOXXINFECCIONES ALIMENTARIAS

6. TRATAMIENTOS DE CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS

7. HIGIENE DE LAS INSTALACIONES, MÁQUINAS Y ÚTILES DE TRABAJO. ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE

8. APLICACIÓN DEL SISTEMA APPCC

9. HIGIENE ALIMENTARIA DEL SECTOR DE MANIPULADO DE PRODUCTOS HORTOFRUTÍCOLAS

10. APPCC

10.1. Introducción

10.2. Historia del APPCC

10.3. Ventajas del APPCC

10.4. Definiciones

10.5. Principios del APPCC

10.6. Aplicación del sistema APPCC

10.7. Requisitos previos a la implantación del sistema APPCC

11. PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

11.1. Limpieza y desinfección

11.2. El Plan de limpieza y desinfección de empresa

12. FOOD DEFENSE

12.1. Introducción a Food Defense

12.2. Papel de las empresas en la defensa de los alimentos (Food defense)

12.3. El operario y la defensa alimentaria (Food Defense)

12.4. Medidas de control en la defensa alimentaria (Food Defense)

12.5. Presencia de Food Defense en las normas de seguridad alimentaria

EXPLOTACIONES AGRARIAS EN AGRICULTURA ECOLÓGICA

1. LA AGRICULTURA Y EL MEDIO AMBIENTE.

1.1. Introducción y generalidades.

1.2. Marco legislativo.

1.3. El clima y el agua.

1.4. El suelo, plantas y materia orgánica.

1.5. La fertilización.

1.6. Las labores, la mecanización y la cobertura del suelo.

1.7. Sanidad vegetal.

1.8. Agricultura ecológica. Técnicas de determinados cultivos.

1.9. Ganadería ecológica. Técnicas de determinadas especies.

1.10. Industria, calidad, sanidad y comercialización de productos.

1.11. Agricultura ecológica en el planeta.

2. CERTIFICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS INSTITUCIONALES A LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

2.1. Normativa que regula las ayudas a la agricultura y ganadería ecológica.

2.2. Ayudas a la agricultura y ganadería ecológica.

2.3. Requisitos en la producción de agricultura ecológica.

3. CONTENIDOS PRÁCTICOS.

3.1. Olivar ecológico.

3.2. Buenas prácticas agrarias.

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL SECTOR HORTIFRUTÍCOLA

1. PRINCIPIOS GENERALES HIGIENE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

1.1. Seguridad e higiene alimentaria.

1.2. La cadena alimentaria.

1.3. Métodos de conservación.

2. ALTERACIÓN Y CONTAMINACIÓN DE ALIMENTOS

2.1. Enfermedades de transmisión alimentaria.

2.2. Alergias e intolerancias alimentarias.

2.3. El manipulador como fuente de contaminación.

2.4. Normas y hábitos higiénicos.

3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

3.1. Métodos o procedimientos de limpieza y desinfección.

3.2. El control de plagas.

3.3. Características de locales y utensilios.

4. DEFENSA ALIMENTARIA

4.1. Food defense.

5. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

5.1. Accidente de trabajo y enfermedad profesional.

5.2. Derechos y obligaciones de trabajadores y empresarios.

5.3. Señalización.

5.4. Riesgos y medidas preventivas.

5.5. Primeros auxilios.

5.6. Consideraciones generales de seguridad y salud laboral.

5.7. Conceptos básicos ley de igualdad efectiva: prevención del acoso.

5.8. Especial vulnerabilidad de los trabajadores inmigrantes.

SEGURIDAD, HIGIENE Y PREVENCIÓN PARA RECOLECTORES

1. INTRODUCCIÓN A LA PREVENCIÓN

2. LA CARGA DE TRABAJO

3. EL ENTORNO DE TRABAJO

4. PRODUCTOS QUÍMICOS UTILIZADOS EN AGRICULTURA

5. LA MAQUINARIA AGRÍCOLA

6. EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN

7. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR CULTIVOS

INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO INDUSTRIAL

1. ELEMENTOS Y MECANISMOS INDUSTRIALES.

1.1. Interpretación de planos.

- 1.2. Materiales.
- 1.3. Magnitudes básicas.
- 1.4. Sistemas mecánicos.
- 1.5. Sistemas neumáticos e hidráulicos.
- 1.6. Sistemas eléctricos y automáticos.
- 2. MONTAJE Y PUESTA A PUNTO.
 - 2.1. Documentación técnica.
 - 2.2. Procedimientos y técnicas de desmontaje/montaje.
 - 2.3. Puesta en marcha de sistemas.
 - 2.4. Medidas de seguridad y medioambiente.
- 3. DIAGNÓSTICO DE AVERÍAS Y REPARACIÓN.
 - 3.1. Causas y efectos.
 - 3.2. Instrumentación para el diagnóstico.
 - 3.3. Reparación de sistemas.
 - 3.4. Registro y elaboración de informes.
- 4. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO.
 - 4.1. Conceptos básicos.
 - 4.2. Estrategias de mantenimiento.
 - 4.3. Gestión del mantenimiento asistido por ordenador (GMAO).
 - 4.4. Optimización del mantenimiento industrial.

**ANEXO I
DATOS DE LA EMPRESA**

Don mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso para la contratación de los servicios de (expediente Nº) convocado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz, declaro que cumplo los requisitos de capacidad y representación exigidos y que me comprometo a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación los extremos requeridos en el presente Documento de Requisitos y Condiciones:

NOMBRE Y APELLIDOS /RAZÓN SOCIAL:		
C.I.F:		
DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		
CALLE:	Nº:	
C.P:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO:		
E-MAIL:		
PERSONA DE CONTACTO:		
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES:		
NOTARIO: Don		
Nº PROTOCOLO:	FECHA:	
ESCRITURA DE APODERAMIENTO:		
APODERADO: Don:		
DNI:		
NOTARIO: Don		
Nº PROTOCOLO:	FECHA:	
OBJETO SOCIAL:		

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 20....

Firmado:

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Procedimiento Nº:

Don mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso para la contratación de los servicios de (expediente Nº) convocado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz manifiesta lo siguiente:

Se compromete, en nombre propio o de la empresa que representa, a ejecutar la prestación a la que concursa, con estricta sujeción a los requisitos y condiciones exigidas, por el precio de (SIN IVA).

Sobre el cual se efectuará la correspondiente valoración según se dispone en la CLÁUSULA N del CUADRO RESUMEN del Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación).

Importe Base:	€ (Detallar en letra)
Importe I.V.A.:	€ (Detallar en letra)
Importe Total:	€ (Detallar en letra)

Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas, cánones y gastos de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Documento de requisitos y condiciones de la contratación (denominado el Documento) que rige el contrato.

En, a de de 20.....

Firmado:

**ANEXO II BIS
PROPOSICIÓN DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE
FORMULAS.**

CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA	VALOR OFERTADO POR EL LICITADOR	DOCUMENTO JUSTIFICATIVO A APORTAR
Trabajo realizado en desarrollo de contenidos virtuales de aprendizaje de especialidades intersectoriales	MÁXIMO 25 PUNTOS: 5 PUNTOS por cada certificado y declaración responsable aportada		Declaración responsable Certificado de empresa "cliente"
Plan de Igualdad de la empresa	4 puntos		Documento acreditativo de la inscripción en el registro del de igualdad de la empresa
Certificado de calidad ISO 9001	2 puntos		Documento acreditativo
Certificado de calidad ISO 14001	2 puntos		Documento acreditativo
Certificado de calidad ISO 24001	2 puntos		Documento acreditativo
	TOTAL PUNTUACIÓN		

En, a de de 20__.

Firmado:

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE AL AMPARO DEL ARTÍCULO 159.4 C) de la LCSP

Procedimiento Nº:

Don mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso para la contratación de los servicios de (expediente Nº) convocado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz declara bajo su personal responsabilidad:

1. Tener plena capacidad de obrar y hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con las Haciendas Autonómicas, y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes).
2. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.
3. Tener la suficiente solvencia mínima, técnica profesional y financiera exigida en el Documentos de Requisitos y Condiciones de la Contratación, y contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
4. No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar.
5. Que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, que acepta las condiciones de la licitación, y que desea participar en la licitación, para lo cual presenta la presente solicitud acompañada de la documentación necesaria para licitar en este expediente de contratación.
6. Que, en su caso, la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión del presente procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación. Señalar lo que proceda:
 - Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
 - Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Extremadura
7. Se pronuncia afirmativamente sobre la existencia del compromiso a que se refieren los artículos 75.2 y 76.2 de la LCSP, en el caso de que resulten de aplicación.
8. En el caso de resultar adjudicatario de la presente licitación, se compromete a entregar cuanta documentación original le sea exigida, relacionada con la capacidad y solvencia de la empresa, así como las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social, o que acredite cualquier otra circunstancia que no sea impedimento para contratar con el sector público.

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 20.....

Firmado:

ANEXO IV JUSTIFICACIÓN DE LA SOLVENCIA TÉCNICA

Relación de los principales trabajos de similares características, realizados en los últimos 3 años.

Este anexo sólo se cumplimentará y entregará por el participante que obtenga mayor puntuación y una vez requerido para ello en la fase posterior a la valoración de las ofertas, y deberá acompañarse de los certificados acreditativos de la ejecución de los servicios incluidos

Nombre, descripción y objeto del proyecto	Entidad contratante	Fecha comienzo y Fecha fin	Importe del proyecto (IVA incluido)

En, a de de 20.....

Firmado:

**ANEXO V
PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Don/Doña....., con DNI, mayor de edad, en nombre y representación de..... con C.I.F y domicilio en, en su calidad de

Declara que es conocedor/a del Documento de Requisitos y Condiciones que han de regir la contratación de (Expediente. nº), según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Badajoz, y aceptando íntegramente el contenido de estos.

Asimismo, declara que los documentos aportados son originales o copias auténticas de los mismos.

Presenta la documentación exigida por el Documento de Requisitos y Condiciones, en un sobre cuyo contenido es el siguiente:

[Índice]

Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la de participante en este proceso de selección [a él mismo/a la sociedad].

Datos de contacto:

Teléfono:.....
Fax:.....
Email:.....
Dirección:.....

En, a de de 20.....

Firmado:

**ANEXO VI
VIGENCIA DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CALIFICADAS**

Don/Doña con DNI como representante de la empresa

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión del presente procedimiento de contratación son exactas y no han experimentado variación.

- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
- Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de Extremadura

En, a de de 20.....

Firmado:

**ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA**

Don/Doña mayor de edad, vecino de y con DNI en nombre propio o en representación de la empresa con domicilio social en y NIF al objeto de participar en el concurso para la contratación de los servicios convocados por la Cámara Oficial de Comercio, Industria Y Servicios de Badajoz manifiesta lo siguiente:

Que declaro bajo mi responsabilidad que la propuesta técnica presentada en el presente procedimiento de contratación cumple con todos los requisitos técnicos requeridos, de obligado cumplimiento, tanto para la plataforma de la formación online como para los contenidos virtuales de aprendizaje conforme a los pliegos de contratación y la normativa vigente para la formación del Servicio Público de Empleo Estatal.

En, a de de 20.....

Firmado

