

CUADRO RESUMEN DE LA CONTRATACIÓN

Expediente CJE/PC/01/2012

FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Procedimiento *GENERAL*, con selección de oferta económicamente más ventajosa, atendiendo a varios criterios de valoración.

A. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente procedimiento consiste en la selección de la empresa que prestará los servicios correspondientes a la impartición y edición del material de la formación on line, presencial y tutorizada a la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jerez de la Frontera (en adelante Cámara) en la ejecución de los cursos a realizar dentro del Programa Formativo "FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES EN EL COMERCIO", en su edición 2012, financiado en el marco del Programa Operativo Adaptabilidad y Empleo período 2007-2013, con cargo al Fondo Social Europeo (FSE.)

El objetivo principal del proyecto es combatir la alta tasa de desaparición de pequeñas empresas comerciales, que se debe en parte a la falta de formación del empresario autónomo.

Para eso, el programa le proporciona una formación de calidad que le ayude a buscar el elemento diferenciador que haga que su negocio sea fructífero en un mercado cada vez más competitivo.

El desarrollo del programa se plantea a través de un conjunto de acciones formativas encaminadas a procurar la sostenibilidad del pequeño comercio mediante un curso de formación con metodología presencial y on-line, tutoría y foros.

Cada acción formativa consta de tres bloques diferenciados

- *Diagnóstico Previo*
- *Formación*
- *Seguimiento y Evaluación*

Teniendo la empresa adjudicataria que prestar asistencia técnica en la ejecución de la impartición de la formación, a la Cámara en cada uno de los siguientes cursos y módulos según se detalla en las Prescripciones Técnicas.

B. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La decisión de adjudicación del contrato corresponderá a la Comisión de Contratación de la Cámara.

C. PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN

*El presupuesto máximo estimado del contrato asciende a la cantidad de **80.000,00 € (OCHENTA MIL EUROS)**, no estando incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que asciende a **16.800,00 € (DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS EUROS)**. Es decir, el presupuesto máximo estimado total (IVA incluido) es de **96.800,00 € (NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS EUROS)**.*

Condición de la contratación

Durante la vigencia del contrato, la falta o insuficiencia de los fondos será causa de resolución o suspensión del mismo.

Los licitadores interesados en participar en el presente procedimiento deberán tener presente que, en modo alguno, el órgano de contratación será responsable de los daños y perjuicios, de cualquier naturaleza y alcance, incluido el lucro cesante.

Por consiguiente, al presentar su oferta, el interesado acepta plenamente la existencia de esta "Condición", así como sus posibles consecuencias.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presente procedimiento de contratación existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de gastos de la Cámara.

El contrato está financiado por el Fondo Social Europeo, FSE, en un 80% con cargo al Programa Operativo Adaptabilidad y Empleo período 2007-2013, con cargo al Fondo Social Europeo (FSE).

No sujeto a regulación armonizada.

D. TRAMITACIÓN

Procedimiento General (según Instrucciones de Contratación publicadas en la página web del Consejo Superior de Cámaras de España: www.camaras.org (Perfil del contratante)), con varios criterios de adjudicación.

E. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las proposiciones podrán presentarse en Registro de la sede de la Cámara, hasta las 14:00 horas del día 29 de agosto de 2012.

El horario de presentación de proposiciones será de 09:00- 14:00 horas.

F. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Servicio de Registro. Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jerez. Calle Fermín Aranda, s/n 11.407 Jerez (Centro Empresarial).

G. GARANTÍA PROVISIONAL

No se aplica

H. GARANTÍA DEFINITIVA

No se aplica

I. REVISIÓN DE PRECIOS

No aplica, con la salvedad prevista en el apartado 22 sobre modificación del contrato.

J. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN/PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: España.

Plazo: El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución hasta el 31 de Diciembre de 2012, (coincidente con el periodo de vigencia del programa referido), extendiéndose en su caso a las posibles prórrogas que eventualmente se concedieran para la conclusión de los objetivos del Proyecto, sin que ello suponga superar el valor del contrato inicial.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica de la adjudicataria, la cámara podrá ajustar el programa de trabajo en el que se incluirán los plazos totales y parciales obligatorios.

K. PLAZO DE GARANTÍA

No se aplica

L. GASTOS DE PUBLICIDAD

Según Documento

M. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL O CLASIFICACIÓN EXIGIDA

1. La justificación de la **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará por al menos dos de los siguientes medios, siendo uno de ellos el 1.2:

- 1.1 Declaraciones apropiadas de las instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe mínimo de 100.000 €.
- 1.2 Declaración sobre el volumen global de negocios y declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referidos a los tres últimos ejercicios cerrados disponibles. Será necesario que el volumen de negocios referido al ámbito de las actividades correspondientes al objeto del contrato supere para cada uno de los tres últimos ejercicios, el doble del presupuesto total del contrato. Se hace necesario hacer constar expresamente este último extremo para su apreciación y estimación como solvencia económica válida y suficiente.
- 1.3 Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en tales registros podrán aportar, como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados.

Si por alguna razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio

de cualquier otro documento que se considere apropiado o suficiente por el órgano de contratación.

2. En cuanto a la justificación de la **solvencia técnica o profesional** del empresario, éste deberá acreditarla por algunos (más de uno) de los siguientes medios: (necesariamente debe constar la relación de los principales servicios similares realizados en los últimos tres años).

2.1. Una relación de los principales servicios o trabajos de similares características realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Para que los trabajos y servicios integren la solvencia mínima requerida será necesario que reúnan varios o todos los requisitos que se indican a continuación:

2.1.1. Que entre los destinatarios de los mismos existan entidades pertenecientes al sector público.

2.1.2. Haber ejecutado trabajos o servicios de cuantías similares a los que constituyen el objeto del presente procedimiento en los tres últimos años.

2.1.3. Tener experiencia en proyectos de emprendimiento

2.1.4. Haber realizado algún proyecto de cooperación internacional en materia de emprendimiento en el ámbito de la formación

2.1.5. Haber realizado alguna actividad formativa cofinanciada con fondos FSE en los últimos tres años.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una declaración del empresario. A la declaración o certificado pertinente se añadirá un **informe** enumerativo de los trabajos que avalan la solvencia requerida, con indicación de los datos solicitados ut supra, para facilitar la calificación de la solvencia profesional de la empresa participante. Dicho informe será requisito indispensable para la valoración de la solvencia. Si el interesado no contase con los certificados pertinentes acreditativos de la realización de los servicios enumerados en el informe, podrán sustituirse éstos por una declaración responsable del interesado de la realización de los mismos.

2.2. Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato.

El participante debe acreditar como mínimo un equipo de trabajo con las siguientes características:

- Titulados Universitarios que hayan trabajado como expertos en proyectos financiados con fondos FSE y que cuenten con al menos 3 años de experiencia.
- Especialistas en formación y en manejo de plataformas de formación on line.

2.3. Disponer de los medios y recursos técnicos necesarios para desarrollar los servicios de forma óptima. Para acreditarlo se hará referencia y exposición de las infraestructuras, medios y recursos técnicos más destacados de que dispone la

entidad para poder prestar los servicios. Para acreditar la disponibilidad de los medios no integrados en la entidad, los solicitantes podrán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que efectivamente los tienen a su disposición.

N. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Cámara, propondrá la adjudicación a la empresa que obtenga mayor puntuación sobre la base de los criterios que se enumeran a continuación. Las proposiciones se valorarán de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

CRITERIOS NO ECONÓMICOS: Hasta 60 puntos

1. Calidad de la propuesta: 49 puntos

La calidad de la propuesta se valorará teniendo en cuenta los siguientes aspectos para cada uno de los puntos:

- *La creatividad, singularidad y originalidad del diseño propuesto (diseños, materiales, logística, etc.).*
- *El calendario propuesto.*

Se Otorgarán automáticamente 49 puntos para la oferta mejor valorada, 33 puntos para la segunda oferta mejor valorada, 16 puntos a la tercera y 0 puntos para las restantes. Es decir, a partir del cuarto puesto no se obtendrá puntuación por este apartado.

2. Mejoras: Se valorarán las siguientes mejoras: (hasta un máximo de 11 puntos)

- *Ampliación del equipo de trabajo: 2 puntos por cada técnico adicional con dedicación completa al proyecto. (Máximo de 6 puntos)*
- *Incremento de la Frecuencia de las reuniones con el Comité de Gestión (0 puntos Cuatrimestrales, 2 puntos Bimensuales, 5 puntos mensuales)*

CRITERIOS ECONÓMICOS: Hasta 40 puntos

El precio ofertado: El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión en la oferta. El peso en la valoración será del 40% (hasta 40 puntos).

En la oferta deberá especificarse tanto el presupuesto máximo o precio global como un desglose de éste, si bien a la hora de valorarlo se tendrá en cuenta el presupuesto máximo o precio global sin IVA.

METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS

Obtendrá mejor puntuación la propuesta económicamente más ventajosa, que será la que mayor número de puntos acumule. En todo caso, la Cámara se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación salvo que exista una oferta o proposición admisible y sin perjuicio de los casos en que proceda renunciar o desistir del mismo.

1. Regla para la valoración del precio.

Para la valoración del precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{\text{of}}$$

Donde P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad que puntos que pueden obtenerse en este apartado

min es la oferta más baja de entre todas las presentadas.

Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora

2. Ofertas anormales o desproporcionadas

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 desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

En estos supuestos, la cámara, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de hasta cinco días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

Recibida en su caso la justificación, y recabado en su caso el asesoramiento técnico correspondiente, la cámara podría apreciar que la proposición es susceptible de un normal cumplimiento, en cuyo caso exigirá al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva de hasta el 20% del presupuesto de adjudicación correspondiente.

En caso de que el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida, se acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa.

O. PENALIZACIONES

Según Documento

P. PRÓRROGAS

Prorrogable eventualmente para el caso de que se concediera prórroga para la conclusión de los objetivos del Programa, sin que ello suponga superar el valor del contrato inicial.

Q. PAGO DEL PRECIO

Con carácter general la facturación del servicio prestado se realizará conforme a lo pactado en el contrato. El pago del precio se realizará previa justificación, recepción y conformidad por parte de la Cámara de los trabajos realizados y a los 60 días de la presentación de la factura correspondiente.

DOCUMENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Expediente CJE/PC/01/2012

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.3 de la Ley 3/1993, de 22 de marzo, Básica de Cámaras, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirá por el Derecho Privado.

Por otra parte, dado el origen comunitario de los fondos aplicables al Programa Emprendedores en el Comercio a ejecutar, este contrato deberá someterse a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud del mismo y será coherente con las actividades políticas y prioridades comunitarias en pro de un desarrollo sostenible y mejora del medio ambiente, debiendo promover el crecimiento, la competitividad, el empleo y la inclusión social, así como la igualdad entre hombres y mujeres de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) N° 1083/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de junio de 2006, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión.

En consecuencia, dicho Reglamento (así como lo previsto en la normativa española en materia de subvenciones) determina que el procedimiento de contratación debe garantizar el respeto a los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia de ofertas, a fin de observar en sus actuaciones el mayor grado posible de eficacia y economía. En su virtud y para cumplir con dichas exigencias, este procedimiento se sujeta a las instrucciones internas de contratación adoptadas voluntariamente por la Cámara, para garantizar el debido respeto a los principios indicados, publicadas en el "Perfil de Contratante" de la Cámara (página web: www.camarajerez.es) y, asimismo, a disposición de todos los interesados que lo soliciten.

El órgano de Contratación y por tanto la decisión de adjudicación de contratación corresponderá a la denominada Comisión de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de procedimientos de contratación del Consejo Superior de Cámaras, por el que se rige esta Corporación.

En todo caso, el contrato que la Cámara suscriba con el contratista tendrá carácter privado conforme a lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante Instrucciones) de la Corporación. En consecuencia, el contrato se regirá:

(i) En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en las Instrucciones, y por lo dispuesto en este Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación (en adelante el Documento); supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado que pudieran ser de aplicación.

(ii) En cuanto a su cumplimiento, efectos y extinción, por el presente Documento y sus anexos y por la oferta del adjudicatario en todo aquello que no sea

contrario al Documento. Todos estos documentos revestirán carácter contractual y deberán ser íntegramente firmados por el adjudicatario.

En caso de discordancia entre el presente Documento y cualquiera de los restantes documentos contractuales, prevalecerá el Documento. Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho privado.

El desconocimiento del Documento en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las Instrucciones, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El adjudicatario se compromete a cumplir las disposiciones aplicables al fondo comunitario Fondo Social Europeo en general y en especial de las obligaciones de información y publicidad previstas en el Reglamento (CE) 1828/2006 de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan las normas de desarrollo para el Reglamento (CE) Nº 1083/2006 del Consejo que establece las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, al citado Reglamento (CE) nº 1083/2006 y al Reglamento 1080/2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional.

2. Objeto del contrato

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

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, en el que se indicará como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido (en adelante, IVA).*

*El valor estimado del contrato figura en el referido **Apartado C** y se ha calculado con sujeción a las reglas previstas en las Instrucciones.*

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, e incluirá, como partida independiente, el IVA.

Se aplicará el tipo de IVA vigente en el momento del devengo, de acuerdo con la normativa del impuesto. Cualquier variación que se produzca será de cargo del contratista adjudicatario.

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 22 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 competencia 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.*
- 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 el **cláusula 9.4** del Documento, en la que se indica la documentación requerida para ello.*
- d) *Las empresas que liciten en U.T.E., deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.*

6. Página web

La Cámara publicará en su página web (www.camarajerez.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 GENERAL, que se especifica en las Instrucciones del Consejo Superior de Cámaras.*
- 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 términos establecidos en el apartado 8 de las Instrucciones.*
- e) *El órgano de contratación es el indicado en el **Apartado B***

8. Lugar dónde se puede solicitar información sobre la licitación

Se puede encontrar información sobre la licitación en la página web de la Cámara 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 la Calle Fermín Aranda s/n- Centro Empresarial, 11407 JEREZ, o a través de las oficinas de correos.*
- 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 al órgano de contratación la remisión de la solicitud mediante fax (956 03 01 00) 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 hábiles siguientes al indicado plazo sin haberse recibido por el Consejo Andaluz de Cámaras la solicitud de participación, ésta no será admitida en ningún caso.*

9.2 Forma de presentación de las ofertas

Las ofertas de 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, 9.4 y 9.5, 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 III** 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 sea **original o copia legitimada**: Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada. En el caso de que las copias no se encuentren previamente autenticadas, debe acompañarse a éstas declaración responsable acreditativa de la veracidad y autenticidad de la documentación presentada según modelo adjunto según **ANEXO IV** de este Documento.

De toda la documentación habrá que presentar una copia simple.

9.3 Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de capacidad

Se adjuntará la siguiente documentación bajo el título “Documentación relativa a la capacidad”:

- a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador en la forma siguiente:
 - (i) Cuando se trate de personas físicas con copia del Documento Nacional de Identidad.
 - (ii) Cuando se trate de personas jurídicas españolas, con copia de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil o sectorial que le sea aplicable.
 - (iii) Las empresas no españolas habrán de acreditar su capacidad de obrar de la siguiente forma:
 - En caso de tratarse de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea dicha capacidad se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado relativo a tales circunstancias.
 - Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
 - (iv) Si varios empresarios formulan la solicitud constituyendo una U.T.E., cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en U.T.E. en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- b) *Cuando el solicitante actúe mediante representante, deberá aportar documento público acreditativo de la personalidad del representante y de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.*
- c) *Declaración responsable del licitador relativa a (i) que no se halla incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración Pública legalmente previstas, y (ii) que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
A estos efectos deberá utilizarse el modelo que se recoge en el **ANEXO I** de este Documento.*
- d) *La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o en cualquier otro Registro Oficial de Licitadores, le eximirá de aportar los documentos relativos a la personalidad y representación a que se refieren los apartados a) y b) anteriores, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.*

El certificado del Registro Oficial deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

9.4 Documentación referida a la solvencia

*Se adjuntará la que se especifica en el **Apartado M** del Cuadro Resumen de la Contratación bajo el título “Documentación relativa a la solvencia”*

9.5 Documentación referida a la proposición económica y técnica

Se adjuntará la siguiente documentación bajo el título “Documentación relativa a la proposición económica y técnica”:

(i) Proposición económica

*La proposición económica debidamente firmada y sellada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo II**. Deberá expresarse el precio máximo o precio global y su desglose por actividades, tal como se indica en el citado Anexo, si bien la valoración, y en su caso adjudicación se realizará conforme a lo señalado en el **apartado O** 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.

(ii) Proposición técnica

Se incluirán los requisitos exigidos en el apartado V. Prescripciones Técnicas de este Documento.

10. Trámite de admisión y adjudicación

- a) *Una vez recibido el Sobre referido en la cláusula 9 anterior, se procederá a calificar los documentos presentados en tiempo y forma.*
- b) *Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente, por fax, correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen ante el órgano de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.
Si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.*
- c) *Al margen de la subsanación a que se refiere el punto anterior, el órgano de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios (siempre sin favorecer ni facilitar información de un candidato a otro para salvaguardar el principio de igualdad y no discriminación); requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días naturales, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador.*
- d) *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 de tres días 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.*
- e) *Posteriormente el órgano de contratación se reunirá para adoptar el oportuno acuerdo sobre la adjudicación definitiva de los licitadores, que se notificará a todos los interesados que hubieren presentado solicitudes de participación y que se publicará en la página web de la Cámara.*
- f) *La adjudicación se realizará con arreglo a los criterios señalados en el **Apartado Q** del Cuadro Resumen de la Contratación.*
- g) *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.*

11. Aportación de documentación

En el plazo máximo de cinco días naturales desde el siguiente a la comunicación de la adjudicación al contratista y, en su caso, su publicación en la web de la Cámara, el empresario seleccionado deberá presentar la documentación justificativa que se detalla en esta cláusula.

La documentación justificativa es la siguiente:

- 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 su extinción.*
- 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 la cláusulas de este Documento que le reclame el órgano de contratación.*

13. 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 antes de los diez días ni 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.*
- 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

14. Responsable del contrato

En la toma de decisiones de índole técnica, la Cámara podrá nombrar un Responsable de Contrato con funciones de dirección y supervisión sobre las actuaciones comprometidas por la empresa adjudicataria, siendo competencia del órgano 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.

El órgano 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.

15. Ejecución del contrato

- a) *El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el presente Documento, 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.*
- b) *La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.*
- c) *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.*
- d) *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 del mismo, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.*
- e) *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.*

16. 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 del mismo.*
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 Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre), 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.

17. 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.

18. 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.

19. Abono del precio

*El pago del precio se realizará, según se indica en el **Apartado Q**, 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 de sesenta días naturales contados 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.

20. 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.

21. Propiedad de los trabajos realizados

Quedarán en propiedad de la Cámara tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Cámara su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Cámara, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicios que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Cámara.

El contratista tendrá la obligación de proporcionar el soporte papel e informático a la Cámara todos los datos, trabajos, informes, cálculos y cualquier documentación empleada o realizada durante la prestación del servicio.

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.

Es causa de resolución del contrato la información comprobada de que el contratista ha hecho entrega sin consentimiento de la Cámara, de todo o parte del trabajo a terceros,

en materia objeto del contrato. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.

22. 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 las normas contenidas en el Título V del Libro I, del Real Decreto Ley 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de contratos del sector público, sobre modificación de los contratos.

23. Subcontratación

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

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

- (i) 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.

24. 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.*

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 Jerez de la Frontera del orden civil, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato.

V. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

La prestación de los servicios de asistencia técnica objeto de la presente contratación incluye la edición del material e impartición de la formación on line, presencial y tutorizada de cuatro cursos con los módulos que se relacionan a continuación:

MODULOS	TEMARIO	HORAS
Módulo 1.- Análisis del mercado, segmentación de clientes y planificación estratégica	<i>Conocimiento y estudio del mercado</i>	30 horas
	<i>Posicionamiento, segmentación de clientes.</i>	
	<i>Planificación estratégica.</i>	

	<i>Análisis DAFO</i>	
Módulo 2.- El producto, márgenes y precios	<i>Definición del producto</i>	30 horas
	<i>Márgenes y beneficios</i>	
	<i>Determinación de los precios</i>	
Módulo 3.- Gestión de ventas, compras y aprovisionamiento	<i>Organización, control y análisis de ventas</i>	30 horas
	<i>Proveedores: búsqueda, selección y evaluación</i>	
	<i>Aprovisionamiento y gestión de stocks</i>	
Módulo 4.- Calidad del servicio en el comercio minorista. Satisfacción del cliente Innovación	<i>Calidad de servicio en el comercio. Indicadores de calidad</i>	30 horas
	<i>Plan de mejora de la calidad y de fidelización de los clientes.</i>	
	<i>Planificación estratégica e innovación</i>	
Módulo 5.- Publicidad en el lugar de venta- Escaparatismo. Merchandising	<i>Publicidad en el lugar de venta (PLV)</i>	30 horas
	<i>Merchandising</i>	
	<i>Escaparatismo como técnica de promoción</i>	
Módulo 6.- Técnicas de Venta y Política de comunicación. Redes Sociales	<i>La negociación de venta</i>	30 horas
	<i>Política de comunicación: imagen corporativa, mailing...</i>	
	<i>Redes sociales</i>	
Módulo 7.- Equipamiento comercial. Uso y manejo de aplicaciones comerciales	<i>Aplicaciones comerciales</i>	30 horas
	<i>Informatización del comercio</i>	
Módulo 8.- Finanzas para comerciantes. Aspectos fiscales y laborales	<i>Cuenta de explotación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Balances</i>	30 horas
	<i>Forma jurídica e impuestos</i>	
	<i>Contratación laboral. Tipos de contratos</i>	

Este es el contenido mínimo a impartir en cada módulo pero adicionalmente el formador puede ampliar el material con temas complementarios y casos prácticos.

La formación podrá impartirse en tres modos distintos: sesiones presenciales de formación conjunta, tutorías individuales presenciales y formación on-line.

Para cada módulo el formador podrá elegir cualquiera de las modalidades o una combinación de ellas pero siempre y cuando al menos 5 horas se realicen de forma on-line

Sesiones presenciales de formación conjunta

Estas sesiones se harán con todo el grupo de participantes de manera presencial en la sede de la Cámara. Con esta modalidad se promueven los intercambios de experiencias entre los participantes. Será necesario controlar la asistencia por medio de un formulario de hojas de firmas que la Cámara facilitará a la empresa adjudicataria.

Así mismo, al final se realizará una evaluación sobre la formación recibida mediante el cuestionario elaborado y difundido por la empresa encargada de impartir la formación.

Tutorías individuales presenciales:

Para dar mayor flexibilidad y adaptación a cada uno de los alumnos, se desarrollan las tutorías individuales. En ellas se aplicará a cada caso individual los contenidos de los diferentes módulos, enlazándolos con las herramientas y técnicas que los participantes deben aplicar a sus respectivas situaciones y proyectos.

Formación on-line:

Al inicio de la formación se pondrá a disposición de los alumnos un espacio en la red denominado “Emprendedores en el Comercio”, donde se impartirá la formación on-line, que debe contar al menos con los siguientes recursos:

- *Materiales de los profesores: en ese apartado el profesor incluirá todo aquello que amplíe la información dada en las clases presenciales*
- *Comunicación virtual: Sistema de intercambio de mensajes entre profesores y alumnos mediante la plataforma.*
- *Tutorías electrónicas: las tutorías se basarán en la discusión e interrogación constructiva de alumno y profesor permitiendo un seguimiento individualizado de la evolución del alumno en cuanto a conocimientos, destrezas o actitudes. Las tutorías electrónicas han de contar con un horario amplio de consultas.*
- *Preguntas y respuesta más frecuentes (FAQ’s): se podrán visualizar las preguntas más frecuentes de los alumnos y las respuestas de los profesores.*

-
En este apartado habrá contenidos de formación on-line.

En cualquier caso, el espacio “Emprendedores del Comercio”, debe ser sencillo, y la entidad que proporcione la formación tutorizada ha de elaborar una “Guía de Orientaciones Básicas” para solventar cualquier posible problema o dificultad que pudiera surgir al utilizar la plataforma en el área de trabajo, introducir contenidos o manejar las herramientas de comunicación

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Procedimiento Nº: CJE/PC/___/2012

D.....con residencia en.....provincia de.....calle.....nº.....según Documento Nacional de Identidad nº....., [en nombre propio/de la empresa que representa], declara bajo su personal responsabilidad:

- *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 y Haciendas Públicas, y con la Seguridad Social, impuestos por las disposiciones vigentes).*
- *No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración previstas en la legislación aplicable.*
- *[En su caso, la vigencia del Certificado de Clasificación, así como, la de las circunstancias que sirvieron de base para su otorgamiento.]*
- *No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.*

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 201...

Firmado:

(Lugar, fecha y firma del licitador)

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANEXO II PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Procedimiento N°: CJE/PC/__/2012

Don mayor de edad, vecino de y con DNI n° en nombre propio o en representación de la Empresa con domicilio social en, y NIF n° al objeto de participar en el concurso para la contratación del servicio de “[indicar título del contrato]” convocado por la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jerez de la Frontera, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo, 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 IVA EXCLUIDO. A esta cantidad le corresponde un IVA de €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de €. Sobre el cual se efectuará la correspondiente valoración (según se dispone en el **apartado N** del Cuadro Resumen de la Contratación).

Importe base: Euros (IVA excluido)

Importe IVA (...%): Euros.

Importe Total: Euros (IVA incluido).

El precio ofertado se corresponde con el siguiente desglose por actividades¹:

1ºxxxxx€ (IVA excluido)

Importe (IVA incluido)

2ºxxxxx€ (IVA excluido)

Importe (IVA incluido)

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 201...

(Lugar, fecha y firma del licitador)

Fdo.:

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE JEREZ DE LA FRONTERA

¹ En la oferta económica los licitadores detallarán los importes respetando el presupuesto máximo que se ha fijado, se deberá indicar el precio correspondiente a cada actividad.

ANEXO III MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Don/Dña, con D.N.I. núm., mayor de edad, en nombre y representación decon C.I.F núm.....y domicilio en, en su calidad de.....,

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación de..... (Expte. nº CJE/PC/___/2012), según procedimiento aprobado por la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Jerez de la Frontera, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos:

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

a) Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en un sobre cuyo contenido es el siguiente:

[Índice]

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

En ..., a ... de ... de ...

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

Teléfono y FAX:

.....

Dirección:

E-mail:

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE JEREZ DE LA FRONTERA

ANEXO IV
DECLARACIÓN JURADA ACREDITATIVA DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD
DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

D.....
....., con D.N.I. nº:.....en nombre y representación de la persona física
/jurídica.....
....., domicilio en (calle/plaza)..... Población:.....
Provincia:.....Código postal.....N.I.F./C.I.F.:.....

En relación con la acreditación de su aptitud para contratar con la Cámara Oficial de
Comercio e Industria de Jerez en
.....
.....(nombre del procedimiento y número del expediente).

DECLARA

1) Que toda la documentación facilitada a la Cámara con tal fin, es fiel reflejo del original, es cierta y se ajusta a la realidad de la petición.

2) Que la documentación original cuya copia se aporta obra en poder del declarante o entidad en cuyo nombre declara, y que la pone a disposición de la Cámara, para su verificación dentro de cualquier proceso de verificación y auditoría interna, externa y/o de FONDOS ESTRUCTURALES que pueda llevarse a cabo.

Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al efecto.

3) Que se encuentra al corriente del pago de impuestos locales, autonómicos o estatales así como en cuanto al pago de gastos de la Seguridad Social.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración

En....., a..... de.....de 201...

LA PERSONA LICITADORA O REPRESENTANTE

Sello y firma

Fdo.:.....

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO E INDUSTRIA DE JEREZ DE LA FRONTERA