

DOCUMENTO DE REQUISITOS Y CONDICIONES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE COMPLETE EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO INCLUIDO DENTRO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE), COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y POR LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE CÁDIZ Y GESTIONADO POR LA CÁMARAS DE COMERCIO DE CÁDIZ, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE EMPRENDIMIENTO Y EMPLEO JOVEN (GARANTÍA JUVENIL) DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL 2014/2020.

PROCEDIMIENTO NÚMERO: PA 06/2017

1. Órgano de contratación.

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Cádiz (en adelante la Cámara), es una Corporación de Derecho Público que representa y defiende los intereses generales de la industria, el comercio, el turismo y la navegación de su circunscripción.

Tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. El régimen de contratación de la Cámara es el propio de Derecho Privado.

2. Antecedentes.

El Gobierno de España acordó el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, cuyo objeto es garantizar que todas las personas jóvenes menores de 30 años reciban una buena oferta de empleo, educación continua, formación y/o un periodo de prácticas en empresas. Este Plan está en coherencia con la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven 2013-2016, de febrero de 2013, y en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014/2020 financiado por el FSE, instrumento fundamental de impulso del empleo joven y del emprendimiento, dentro de la estrategia global del gobierno, para avanzar en la recuperación económica. En este contexto las Cámaras de Comercio de España plantean el Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE). Se trata de una serie de medidas ofrecidas a todo el colectivo de jóvenes destinatarios de la Garantía juvenil, personalizadas en forma de itinerario y que abordan tanto la mejora de la educación y cualificación, como el fomento de la contratación y el autoempleo.

El PICE se compone de Plan de Capacitación, Plan de Movilidad y Plan de Formación Dual. El primero de ellos es un itinerario formativo completo que se realiza por las Cámaras, que contiene a su vez, además de otras acciones, una formación troncal, y una formación específica posterior, independientemente de los estudios previos y de la experiencia laboral. Al mismo tiempo, tramo 4º), se realizan acciones de acompañamiento.

Careciendo la Cámara dentro de sus competencias, de capacidad para cubrir el total de indicadores de esta fase con personal propio, surge la necesidad de establecer un procedimiento de contratación con empresa del sector especializada.

Esta acción está cofinanciada por FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) en un 91,89 %, como parte del Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014- 2020, para su desarrollo y está encuadrado dentro de la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven. (Garantía Juvenil) y el 8,11% restante por la Cámara de Comercio de Cádiz.

3. Objeto de la prestación.

El objeto del contrato consiste en la selección de una persona física o jurídica (tutor) que complemente la labor realizada por personal cameral en el tramo 4ª) del Programa PICE, en concreto deberá realizar 480 “Acompañamientos”, en los términos que se detallan a continuación.

El objetivo es poner en contacto a la empresa y al joven, alumnos que reciban formación troncal y específica en el Programa Integral de Cualificación y Empleo (PICE), por medio de alguna actividad que favorezca la contratación, y/o permita al joven conocer el funcionamiento de las empresas y su proceso productivo. La finalidad es que estas acciones permitan al alumnado conocer de forma directa diferentes puestos de trabajo, así como, su funcionamiento en el día a día, junto a las obligaciones y responsabilidades que tiene el trabajador.

Entre las tareas a desempeñar por el tutor, destacamos:

- a) Realizar las tareas de acompañamiento al participante, a lo largo de su proceso formativo.
- b) Cumplimentar un Anexo 15 “Formulario Acompañamiento” por participante (**Anexo VI** de esta propuesta), será único por participante, por lo que en caso de que el joven realice varias acciones este Anexo deberá reflejar todas las acciones realizadas.
- c) Dinamización y sensibilización entre el colectivo de jóvenes y empresas.
- d) Colaboración con el Coordinador Cameral a la hora de definir las acciones a realizar.

Las acciones a realizar con cada joven supondrán la dedicación del tutor de 5 horas por participante y podrán ser individuales o grupales. En este último caso, el número de horas por joven se computará teniendo en cuenta el número de beneficiarios (una acción grupal, para justificar 5 horas para 5 jóvenes, necesita 25 horas de dedicación del tutor).

A modo de ejemplo de actuaciones individuales y/o grupales podemos mencionar:

- a) Entrevistas de selección en empresas (o por técnicos de selección de empresas) en un ambiente lo más real posible.
- b) Actuaciones básicas sectoriales: realización de simulación de un servicio, que será valorado por profesionales y que se trasladará al alumno individualmente en otra sesión, trabajando con él las posibilidades de mejora.
- c) Detección de prácticas no favorables: el alumno visualizará una práctica laboral determinada y tendrá que valorar la idoneidad del trabajador en dicha práctica mediante un cuestionario elaborado previamente.
- d) Visitas grupales con el alumnado de cada acción formativa a instalaciones de empresa, polígonos empresariales/industriales para conocer de primera mano el proceso productivo de una empresa, de manera que esto suponga un acercamiento del joven a la realidad empresarial.
- e) En función de la formación específica realizada por el alumnado, realización de jornadas con entidades y agentes implicados de forma directa en los ámbitos generadores de empleo vinculados a dichas formaciones

Hay que tener en cuenta que las acciones de acompañamiento suponen en todo momento la actuación del tutor cameral. No se considerarán como tal las actuaciones realizadas de forma independiente por el joven, como entrevistas de selección, la participación en una jornada

profesional, la visita a una empresa, etc., ni aunque éstas las hubiera propiciado o conseguido la Cámara, sin que exista un trabajo concreto realizado por el tutor.

4. Plazo máximo de ejecución de los servicios y penalizaciones.

La prestación de los servicios se entenderá cumplida por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del presente Documento y a satisfacción de la Cámara, la totalidad del objeto del contrato, siempre antes de 31 de diciembre de 2018.

Si por cualquier motivo el contratista incurriera en incumplimiento de sus obligaciones, la Cámara tendrá derecho a percibir en concepto de cláusula penal una cantidad equivalente al 5% del importe total de los trabajos. En ningún caso el importe de la pena será sustitutivo de la obligación de resarcir a la Cámara de los daños y perjuicios causados.

5. Presupuesto de adjudicación y forma de pago.

El adjudicatario deberá comprometerse a realizar 480 Acompañamientos, como mínimo. El presupuesto global máximo será de 76.800,00 €, IVA no incluido (setenta y seis mil ochocientos euros).

Del precio del contrato se excluye únicamente el IVA, que será repercutido en cada una de las facturas correspondientes al contrato. Aquellos contratistas a los que por aplicación del artículo 20 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido, modificado por la ley 3/2006, de 29 de marzo, les sea de aplicación las exenciones previstas para dicho impuesto, deberán justificar documentalmente encontrarse en esta situación. Esta justificación deberá acompañar a la oferta económica.

Esta acción está cofinanciada por FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) en un 91,89 %, como parte del Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014- 2020, para su desarrollo y está encuadrado dentro de la Estrategia de Emprendimiento y Empleo Joven. (Garantía Juvenil) y el 8,11% restante por la Cámara de Comercio de Cádiz.

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 Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cádiz.

Los servicios contratados se abonarán, previa conformidad de la Cámara con la misma y posterior presentación de la correspondiente factura, mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a 30 días desde la fecha de la presentación de la factura.

6. Procedimiento de contratación.

Procedimiento Abierto General con selección de oferta más ventajosa en su conjunto, atendiendo a los criterios objetivos de valoración, según instrucciones publicadas en la página web de la Cámara www.camaracadiz.com (perfil del contratante).

No sujeto a regulación armonizada.

7. Características de las empresas licitadoras. Criterios de Admisión.

Los licitadores deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Asimismo deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución, y cumplir con los criterios fijados por las Cámaras para

acreditar la capacidad jurídica, técnica y solvencia económica respetando la normativa aplicable.

Las personas físicas o jurídicas que concurren como candidatos deberán reunir los siguientes requisitos (Se acreditará mediante la aportación de CV **(Anexo V)**):

- Titulación universitaria, preferentemente Licenciatura Ciencias Económicas o en dirección y administración de empresas.
- Experiencia laboral superior a tres años en trabajos relacionados con intermediación/orientación laboral.
- Experiencia en acompañamiento empresarial.
- Nivel alto de inglés.
- Conocimientos informáticos y del entorno Internet a nivel usuario.
- Flexibilidad para adaptarse a las necesidades de las empresas y recursos para su movilidad por la zona geográfica de referencia.
- Iniciativa, buena presencia, buena expresión oral y escrita, carácter resolutivo, liderazgo, coordinación de acciones, autonomía, capacidad para el trabajo en equipo y motivación

8. Documentación a aportar por las empresas licitadoras.

Las proposiciones constarán de:

Un escrito solicitando la aceptación de la oferta presentada **(Anexo I)**.

Dos sobres, cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

- El nombre del participante, su dirección, teléfono, correo electrónico, a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- Finalmente, en cada uno de los dos sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención: SOBRE Nº 1 "Documentación General" y SOBRE Nº 2 "Propuesta Técnica y Económica".

En todo caso, la documentación presentada será original o copia de carácter auténtico conforme a la legislación vigente. Sin excepción, las declaraciones o relaciones que se mencionan en las cláusulas siguientes serán firmadas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

Documentación a aportar SOBRE Nº 1

Documentos que acrediten la personalidad del empresario.

- Datos personales del licitador (Si es persona jurídica, también del representante) así como domicilio a efectos de notificaciones de este Procedimiento y e-mail o dirección de correo electrónico. (Anexo II).
- Cuando se trate de empresarios individuales: copia legitimada del Documento Nacional de Identidad.
- Si el empresario fuese persona jurídica: original o copia legitimada de la escritura de 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.

- Si el firmante de la candidatura actúa en nombre y representación de la empresa, aquel que acredite su personalidad (Documento Nacional de Identidad, o aquel que legal o reglamentariamente le sustituya, para los españoles; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo, para los extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea; aquel que acredite su personalidad, conforme a la legislación del respectivo país, para los extranjeros nacionales de Estados miembros de la Comunidad Europea)

Igualmente deberá aportarse, poder bastante en derecho a su favor, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si actúa en representación de personas jurídicas, por imperativo de la legislación mercantil, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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.

Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

Por al menos dos de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en los registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios referidos a los tres últimos ejercicios en función de la fecha de creación o inicio de las actividades del empresario.

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 por el órgano de contratación.

Documentos que acrediten la solvencia técnica

- Currículum Vitae de la persona física o de los candidatos que presente la persona jurídica, conforme al modelo de CV que se adjunta, así como las titulaciones académicas y profesionales.
- Relación de los principales trabajos de similares características realizados en los últimos dos años. Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente o por medio de una declaración jurada del empresario.
- Una declaración de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad de los servicios prestados, acompañando de la documentación justificativa correspondiente.

Otros documentos:

- Declaración responsable en la que conste no hallarse incurso en causa de prohibición para contratar con el Sector Público, según lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 en la Directiva 2004/18/CE y en la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. (Anexo III).

A la entidad que resulte seleccionada se les concederá un plazo de diez días naturales para que acrediten:

- Estar dados de alta en el IAE, mediante la presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Haber constituido la garantía definitiva conforme se expone en la cláusula 10.

Documentación a aportar SOBRE Nº 2

Documento de Propuesta Técnica (conteniendo dos ejemplares de la documentación, uno en papel y otro en formato digital).

Donde se incluirán, debidamente ordenados y relacionados, los documentos acreditativos de los elementos distintos del precio que constituyen criterios de selección de las empresas contratadas (apartado 9.1), explicando el contenido y alcance de cada uno de ellos, a fin de poder asignar a cada propuesta la puntuación que corresponda.

Con independencia de que pueda adjuntarse cuanta información se estime de interés y de que la estructura de la oferta sea la que el ofertante considere más adecuada, las propuestas deberán comprender al menos los siguientes elementos de un modo expreso:

- Características técnicas generales del servicio ofertado.
- Medios específicos que se destinan para la prestación del servicio.
- Metodología que pretende emplearse para la prestación del servicio.
- Planificación para la realización de los trabajos necesarios.
- Propuesta de mejoras en función de los criterios de valoración.
- Cuantos otros datos técnicos se consideren necesarios para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios que realiza el candidato.

Documento de Propuesta Económica (conteniendo dos ejemplares de la documentación, uno en papel y otro en formato digital).

Se cumplimentará el **Anexo IV**.

9. Requisitos de adjudicación.

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de CERO (0) a CIEN (100) puntos, conforme a los criterios que se indican a continuación, con la ponderación que se señala.

Criterios para la valoración de las ofertas

- **Criterios no económicos hasta 60 puntos.** Se distribuirán en función de los siguientes aspectos valorados:

Criterios	Puntuación máxima
Calidad y adecuación de la propuesta: <ul style="list-style-type: none">- Su enfoque, valor añadido de la propuesta y elementos diferenciadores	20
Plan de trabajo y control de calidad propuesto para el desarrollo y ejecución de los servicios a prestar: <ul style="list-style-type: none">- Método de planificación de los trabajos Se valorará positivamente la capacidad de respuesta/flexibilidad	20
Control de calidad propuesto para el desarrollo y ejecución de los servicios a prestar <ul style="list-style-type: none">- Control de calidad de los servicios: procedimientos de desarrollo, seguimiento y control de calidad de los servicios realizados.	20

- **Criterios económicos hasta 40 puntos,** valorados de la siguiente forma:

- La puntuación máxima se concederá a la empresa con mejor propuesta económica resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$P = \frac{X * \min}{Of}$$

Donde:

P es la puntuación obtenida.

X es la máxima cantidad de 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.

Criterios objetivos para la apreciación de 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 temerarias.

A tal efecto, podrá apreciarse, en su caso, que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en los siguientes supuestos:

- 1.- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales
- 2.- Cuando concurren dos licitadores, las que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 3.- Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante se excluirá para el cómputo de dicha media, la oferta de cuantía más elevada, cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

En estos supuestos, la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Cádiz, comunicará tal situación al licitador, otorgándole un plazo de 5 días naturales 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.

Criterios a cumplir por el adjudicatario

Valorados las ofertas el órgano de contratación adoptara el acuerdo de adjudicación provisional en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de apertura de las proposiciones presentadas.

Transcurrido dicho plazo sin que el órgano de contratación hubiese dictado acuerdo, los candidatos que lo deseen podrán retirar sus ofertas. La Cámara se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación, salvo que exista una oferta o proposición admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, sin perjuicio de los casos que proceda renunciar o desistir del mismo.

Efectuada la adjudicación provisional, se notificará ésta a todos los interesados y se procederá a su publicación en los mismos medios en que sea público este procedimiento. Al mismo tiempo se requerirá a la empresa seleccionada para en un plazo de diez días naturales acrediten:

- Estar dados de alta en el IAE, mediante la presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y con la Seguridad Social, mediante aportación de los correspondientes certificados administrativos, emitidos por las autoridades respectivas.
- Igualmente deberá constituir la garantía definitiva conforme se expone en la cláusula siguiente.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva por no cumplir el adjudicatario provisional las condiciones para ello el órgano de contratación, podrá acordar nueva adjudicación provisional a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su

conformidad, en cuyo caso deberá cumplir las condiciones correspondientes en el plazo de diez días hábiles.

Realizada la adjudicación, se procederá a formalizar el citado contrato, mediante la firma del Documento de Requisitos y Condiciones, junto con su oferta, en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el presente Documento de Requisitos y Condiciones de la Contratación y en la oferta presentada por el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el responsable del contrato.

La Cámara se reserva todos los derechos de propiedad intelectual, industrial o de otro tipo derivados de la ejecución del contrato.

El adjudicatario no podrá introducir modificaciones en el objeto o en el precio del contrato. La única alteración posible sería la del número de diagnósticos a realizar, que podría sufrir variaciones al alza o a la baja, sin que suponga modificación alguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria ni en el presupuesto máximo por Diagnóstico ofrecido por la empresa licitadora.

10. Garantía

Se requerirá a la empresa seleccionada para que, dentro de los diez días naturales siguientes al de la fecha en que reciba la notificación, presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por un importe del 5% del precio de adjudicación.

Si la garantía definitiva no llegase a formalizarse por causa imputable a la empresa contratada y, en consecuencia, se decretase su resolución, el órgano de contratación podrá contratar al candidato cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación.

11. Cesión de la contratación y Subcontratación.

En ningún caso será posible ceder la condición de empresa contratada resultante de la terminación del presente procedimiento.

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte de las prestaciones que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos. En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado. La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por la Cámara.

12. Revisión de precios.

El importe de los servicios que, en su caso, vayan a ser prestados por la empresa contratada no podrá ser objeto de revisión.

13. Resolución de la contratación.

La Cámara resolverá el contrato cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión
- La declaración de concurso o insolvencia de la empresa contratada.
- Si la empresa contratada incumple las características de prestación de sus servicios o, en su caso, las condiciones de calidad establecidas en el Documento de Requisitos y condiciones.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive del el Documento de Requisitos y condiciones o del resto de documentos con carácter contractual.

De producirse la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta estará obligada a indemnizar todos los daños y perjuicios que su conducta hubiera causado.

14. Penalizaciones.

En el caso de que se produjera la resolución del contrato por una causa imputable a la empresa contratada, ésta vendrá obligada a satisfacer como penalización el importe correspondiente al 10% del presupuesto del contrato. En ningún caso, la satisfacción de tales penalizaciones sustituirá la indemnización de daños y perjuicios a lo que, conforme a derecho, la empresa contratada estuviera obligada.

15. Cláusula penal.

Si por cualquier motivo el adjudicatario incurriera en un incumplimiento grave de sus obligaciones, la Cámara tendrá derecho a percibir una cantidad equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato. En ningún caso, el cumplimiento de la pena será sustitutiva de la obligación del adjudicatario de resarcir a la Cámara de todos los daños y perjuicios que le hubieren sido causados por su incumplimiento, en los términos que establece el Código Civil y demás normativa aplicable.

16. Plazo de presentación de ofertas.

Hasta las 14.00 horas del día 12 de enero de 2018. Las ofertas enviadas por correo, deberán tener su entrada antes de esa fecha y hora, no bastando con la justificación del envío.

17. Lugar de presentación de ofertas.

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE CÁDIZ

Servicio de Registro (9:00 a 14:00h)

C/ Antonio López, 4

11004 CÁDIZ

Teléfono: 956 010000

ANEXO I

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

/D.^a _____, en nombre y representación de _____, declara:

Que es conocedor/a de los Documentos que han de regir la “SELECCIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE COMPLETE EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO INCLUIDO DENTRO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)”, **Expte PA 06/2017** y acepta 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 tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

I.- Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL [Índice del Sobre 1]

II.- Sobre 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA y PROPOSICIÓN ECONÓMICA [Índice del Sobre 2]

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

Y para que así conste, firmo esta declaración, en, a ... de de 201
[Firma y Sello]

Datos de contacto: Teléfono: Dirección:
..... E-mail:
.....

ANEXO II

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE Y DOS APELLIDOS /RAZÓN SOCIAL:
N.I.F./C.I.F.
DIRECCION A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN C/. _____ N ^a : C.P. _____ LOCALIDAD _____ PROVINCIA
TELEFONO
E-MAIL:
PERSONA DE CONTACTO:
ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES: NOTARIO Don: Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____
ESCRITURA DE APODERAMIENTO: Apoderado Don: DNI Nº. NOTARIO Don: Nº PROTOCOLO: _____ FECHA: _____

El firmante acredita la veracidad de la información arriba indicada.

En, a de de 201.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.^a _____, en nombre y representación de
_____, declara:

1º) Que no se encuentra incurso en las circunstancias o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2º) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos recogidos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de tales requisitos en el plazo que le sea requerido.

En, a de de 2018.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

D/D.^a _____, en nombre y representación de
_____, declara:

Declara que es conocedor/a del Documento de Requisitos y condiciones que han de regir la “SELECCIÓN DE UNA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA QUE COMPLETE EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO INCLUIDO DENTRO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO (PICE)”, **Expte PA 06/2017** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar en nombre propio o de la empresa que representa, los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA excluido, que se señalan a continuación:

Importe base: Euros (IVA excluido)

Importe IVA: Euros.

Importe Total: Euros (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 que rige el contrato.

En, a de de 2018.
(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO IV

Modelo de Curriculum Vitae

En el caso de persona jurídica, este modelo será válido para los candidatos presentados.

INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre	[Apellidos, Nombre]
Dirección	[calle/plaza, número, piso, código postal, localidad, provincia]
Teléfono	[Fijo y/o móvil para localización del candidato]
Fax	
Correo electrónico	
DNI	
Fecha de nacimiento	[dd-mm-aaaa]

TÍTULOS PROFESIONALES

- Título de la cualificación obtenida [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]
 - Fechas (de – a)
- Entidad que ha impartido la educación o la formación
 - Especialidad

CURSOS DE POSTGRADO

- Título de la cualificación obtenida [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]
 - Fechas (de – a)
- Entidad que ha impartido la

educación o la formación

OTROS CURSOS

- Título de la cualificación obtenida [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada curso realizado.]
- Fechas (de – a)
- Entidad que ha impartido la educación o la formación

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

- Ofimática (tratamientos de texto, hojas de cálculo, presentaciones power point, ...)
[Indicar, para cada una de las herramientas indicadas, el nivel: excelente, bueno, básico]
- Correo electrónico
- Búsqueda de información en Internet
- Otros (indicar cuáles...)

IDIOMAS

LENGUA MATERNA [Escribir la lengua materna.]

OTROS IDIOMAS

[Escribir idioma]

- Lectura [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]
- Escritura [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]
- Expresión oral [Indicar el nivel: excelente, bueno, básico]

EXPERIENCIA LABORAL

- Fechas (de – a) [Empezar por el más reciente e ir añadiendo aparte la misma información para cada puesto ocupado.]
- Empresa

- Actividad de la empresa
- Puesto o cargo ocupados
- Principales actividades y responsabilidades

CAPACIDADES ESPECÍFICAS

Capacidades relacionadas con principales trabajos de similares características

[Describir brevemente en el marco de qué actuación o programa, la entidad promotora, las actividades y responsabilidades asumidas, la duración de la experiencia...]

CAPACIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

[Describir brevemente en qué consisten esas capacidades y cómo han sido adquiridas y aplicadas...]

No necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.

Por ejemplo: iniciativa y capacidad emprendedora, habilidades comunicacionales

CARNET DE CONDUCIR

DISPONIBILIDAD HORARIA Y DE MOVILIDAD POR EL ENTORNO GEOGRÁFICO

[Indicar la disponibilidad de trabajo a jornada completa y los recursos de los que se dispone para trasladarse por el entorno local de referencia]

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Introducir aquí cualquier información que se considere importante destacar]



ANEXO VI



FORMULARIO DE ACOMPAÑAMIENTO

PLAN DE CAPACITACIÓN

DATOS DEL JOVEN	
NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI / NIE	

FORMACIÓN ESPECÍFICA REALIZADA	
ACCIÓN FORMATIVA	
DURACIÓN	

FECHAS ACOMPAÑAMIENTO	
FECHA ACCIÓN	
FECHA ACCIÓN	
FECHA ACCIÓN	

DATOS DE LA EMPRESA (si procede)	
RAZÓN SOCIAL	
CIF	

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO REALIZADAS ¹	
DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	<i>(Explicar de manera detallada la acción de acompañamiento, indicando lugar, fecha, agentes implicados...)</i>
MOTIVO DE LA ELECCIÓN	<i>(Señalar el motivo de asociar esta acción al joven en particular)</i>
OBJETIVOS DE LA ACCIÓN	<i>(Análisis detallado de lo que se pretende conseguir al implicar al joven en esta acción de acompañamiento)</i>
TAREAS ASOCIADAS A LA ACCIÓN	<i>(Indicar las tareas realizadas con un desglose de las horas de dedicación del personal cameral)</i>
RESULTADOS CONSEGUIDOS	<i>(Recoger una valoración sobre el cumplimiento de los objetivos inicialmente definidos)</i>

VALORACIÓN FINAL DEL ACOMPAÑAMIENTO
<i>(El tutor deberá concluir el acompañamiento con una conclusión general sobre el joven en relación con la mejora de su empleabilidad derivada del acompañamiento realizado)</i>

Lugar y fecha: _____

Firma de Cámara

Firma y sello de la empresa

¹ Insertar tantas tablas como sea necesario