

## DOCUMENTO SIMPLIFICADO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN

Expediente “Plan de Emprendimiento - España Emprende” /HU-04/2023.

### TÍTULO I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

#### 1. Régimen jurídico del contrato

Ley 4/2014, de 1 de abril, Básica de las Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación, tras definir a las Cámaras en su artículo 2.1 sobre régimen jurídico como Corporaciones de derecho público con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, preceptúa en el 2.2. *“in fine”* que **“La contratación y el régimen patrimonial se regirán conforme al derecho privado y habilitando un procedimiento que garantice las condiciones de publicidad, transparencia y no discriminación”**. En idéntico sentido se pronuncia la Ley 4/2019, de 19 de noviembre, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Andalucía en su artículo 2. 3. A su vez, la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 2º, punto 4, establece que *“las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública y supletoriamente por la presente Ley”*.

Por su parte, conforme a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -en adelante LCSP-, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, artículo 3.5: *“(…) quedarán sujetos a esta Ley, las Corporaciones de derecho público cuando cumplan los requisitos para ser poder adjudicador de acuerdo con el apartado tercero, letra d) del presente artículo”*, el cual señala que *“Se considerarán poderes adjudicadores, a efectos de esta Ley, las siguientes entidades: ...d) “Todas las demás entidades con personalidad jurídica propia distintas de las expresadas en las letras anteriores que hayan sido creadas específicamente para satisfacer necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil, siempre que uno o varios sujetos que deban considerarse poder adjudicador de acuerdo con los criterios de este apartado 3, bien financien mayoritariamente su actividad; bien controlen su gestión; o bien nombren a más de la mitad de los miembros de su órgano de administración, dirección o vigilancia”*.

A la luz de la nueva normativa de contratación se pone en duda la naturaleza de poder adjudicador de las Cámaras de Comercio como Corporaciones Públicas que son, motivo por el cual se ha elevado consulta a la Administración Tutelante sobre la procedencia o no de considerarlas como tal poder adjudicador, así como el grado y forma en que, de no serlo, ha de aplicarse la Ley de Contratos del Sector Público a los contratos que sean suscritos por estas Corporaciones.

No obstante, en tanto se resuelve dicha consulta aclaratoria, y en cualquier caso dado el origen comunitario de los fondos aplicables al Programa a cuyo amparo se pone en marcha el presente Proyecto, el procedimiento de contratación se regirá por las Instrucciones Internas de Contratación (IICC) de la Cámara de Comercio de Huelva aprobadas por el Pleno de la Corporación en fecha de 22 de diciembre de 2015, si bien, para mayor garantía y efectividad si cabe de los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación, se respetarán asimismo determinadas previsiones de la normativa española de contratación pública (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP), todo ello de conformidad con el acuerdo adoptado en este sentido por el Pleno de la Cámara de Comercio de Huelva en sesión celebrada el quince de diciembre de dos mil veintiuno.

El órgano de Contratación competente para la decisión de adjudicación de la presente contratación es el establecido en el apartado V de las Instrucciones Internas de Contratación aprobadas por el Pleno de la Corporación – *accesibles en la dirección web <https://www.camarahuelva.com/perfil-del-contratante/>*-, en concreto el Presidente o el Director General indistintamente.

El contrato que la Cámara Oficial de Comercio de Huelva suscriba con la contratista en virtud del presente procedimiento tendrá carácter privado. En consecuencia, el contrato se regirá:

- (i) En cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en este Documento simplificado de condiciones particulares -en adelante el “documento”- y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara, respetando en cualquier caso los principios de la LCSP; 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, 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. Supletoriamente, se aplicarán las normas de derecho privado.

En caso de discordancia entre el presente Documento y cualquiera de los restantes documentos contractuales prevalecerá el Documento. El desconocimiento del Documento en cualquiera de sus términos, así como el de los documentos anexos que forman parte de este o el de las Instrucciones, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En todo caso, y al financiarse el contrato con Fondos Europeos (FSE), en el marco del “Programa Plan de Emprendimiento - España Emprende” (en adelante “España Emprende”) para su

inclusión en el Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación 2014-2020 (POEFE), el cual fue aprobado por Decisión de la Comisión C(2015) final, de 17 de diciembre de 2015 y está cofinanciado por el Fondo Social Europeo para el período 2014-2020, con aplicación en las regiones menos desarrolladas, en transición y más desarrolladas de España, quedará sometido a las disposiciones del Tratado de la Unión Europea y a los actos fijados en virtud de dicho Tratado, y resultará 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 (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo.

Contrato no sujeto a regulación armonizada.

Todos los plazos establecidos en este Documento y en el resto de los que conforman el expediente de contratación, **salvo que en el mismo se indique que son días hábiles, se entenderán referidos a DÍAS NATURALES.**

## 2. Objeto del contrato

El objeto del contrato es la prestación del servicio en modalidad de tele - formación para cubrir las necesidades formativas de las personas beneficiarias de la actuación (emprendedoras y empresarias) con el fin de ofrecerles acciones formativas concretas que permitan mejorar sus competencias emprendedoras y empresariales para fomentar el autoempleo y la actividad empresarial siempre dentro del objetivo básico del **Programa España Emprende del Proyecto B- Formación-Programa Plan de Emprendimiento- España Emprende** (en el marco del Programa Operativo de Empleo, Formación y Educación – POEFE -FSE/2014-2020) para la anualidad 2022, que es el de contribuir a la puesta en marcha de nuevas actividades empresariales, incidiendo de modo especial en su sostenibilidad y competitividad a lo largo del tiempo.

Incluye la plataforma de tele - formación y su correspondiente soporte, comprendiendo dicho servicio los contenidos formativos asociados a distintas áreas, así como la tutorización, impartición y evaluación de aquéllos.

Cada acción formativa podrá realizarse con un número variable de alumnos, pudiendo llevarse a cabo sin un mínimo exigido -puede impartirse con un solo participante-, siendo sin embargo el de ochenta participantes el número máximo permitido.

Los requisitos y especificaciones técnicas se describen en el Título IV de este documento **“PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN” -pliego de prescripciones técnicas.**

No división en lotes del contrato:

Ejecutar por separado cada acción formativa puede conllevar tener que contar con plataformas de tele-formación diferentes. Ello supone un aporte de informes y datos, que, aún ajustados a las necesidades del programa, son propios de cada plataforma y, por tanto, diferentes, generando una ejecución del programa no homogénea y aumentando el riesgo de incidencias futuras. Para garantizar un correcto control y seguimiento de las acciones es necesario que la ejecución sea en bloque. Por este motivo, no procede la división del contrato en lotes.

### **3. Presupuesto de licitación, precio del contrato y existencia de crédito.**

Se fija como presupuesto máximo estimado de licitación la cantidad global de **CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000,00 €) sin incluir el IVA** e incluyendo todos los gastos que se originen para la adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones descritas en el presente documento.

El presupuesto se formula en precios unitarios, ascendiendo el **presupuesto unitario máximo hora/formación por alumno** a la cantidad de **DOS EUROS (2,00 €)** -siendo inestimado el número de horas/formación-, precio que incluye todas las prestaciones descritas en el Título IV de este documento **“PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN”**.

El **presupuesto ejecutado** dependerá en última instancia del número total de horas realizadas por todos los alumnos que hayan terminado su formación en el plazo previsto en la licitación, sin poder superarse nunca el presupuesto máximo indicado.

El número de horas de formación a impartir no se conoce con exactitud al tiempo de promover esta licitación, ni se conocerá al tiempo de celebrar el contrato pues el número de horas estará subordinado a las necesidades de la Cámara y del alumnado durante el periodo de ejecución.

Para la previsión del alcance de dichas necesidades se fija como techo máximo del gasto que puede suponer el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (48.000 €) -para todo el periodo de ejecución, posible prórroga incluida-, pero tal estimación, como su nombre indica, no es un elemento cierto ni definitivo del contrato, pudiendo la Cámara de Comercio, durante la vida del contrato, solicitar la impartición de más o menos horas de formación en función de cuales sean las necesidades reales y efectivas hasta alcanzar dicho techo máximo de gasto, prórroga incluida.

Como se ha indicado con anterioridad, los citados importes incluyen todos los gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole incluido el IVA.

Las empresas participantes deberán formular su oferta económica en el modelo anexo a este documento (ANEXO III), especificando en el mismo el precio unitario/ hora por alumno, que será único y común a todas las acciones incluidas en la propuesta técnica, coste / hora que incluirá la totalidad de las prestaciones descritas en el pliego.

El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación, de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario, y estará formado por el precio unitario adjudicado, no estando la Cámara de Comercio de Huelva obligada a agotar la totalidad del presupuesto máximo de licitación, si bien este nunca se podrá superar, puesto que se formula la licitación como un servicio por precio unitario según necesidades de la Corporación. Se entenderán incluidos en ese precio todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en este documento, así como los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación.

El precio del presente contrato no será objeto de revisión.

Para atender a las obligaciones económicas que se derivan del presente procedimiento de contratación se presentó en un primer momento por parte de la Cámara una Manifestación de Interés en la Convocatoria para el “Programa Plan de Emprendimiento - España Emprende” 2023 de la Cámara de España, con fecha 5 de diciembre de 2022. Posteriormente, se ha rubricado por ambas corporaciones documento DECA -Convenio y documento que establece las condiciones de la ayuda entre Cámara de Comercio de España y Cámara de Comercio de Huelva-. El Programa Plan de Emprendimiento - España Emprende está financiado por el Fondo Social Europeo (FSE) en un 80%. La falta o insuficiencia de fondos será causa de resolución, suspensión o modificación del contrato. Por tanto, la realización del gasto que se proyecta queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la adquisición del compromiso del gasto.

#### **4. Plazo y lugar de ejecución.**

El plazo de ejecución albergará el periodo comprendido entre la formalización del contrato y el 30 de diciembre de 2023; se contempla la posibilidad de una adicional prórroga de un mes – hasta 31 de enero de 2024- si ello fuera necesario para la mejor conclusión del programa

ESPAÑA EMPRENDE, siempre que el Organismo Intermedio amplíe el plazo de ejecución de dicho programa.

Dentro del plazo previsto para la prestación del servicio, se establece un **plazo parcial obligatorio** máximo para la fase previa de implantación, disposición de tutores necesarios y puesta en marcha de las acciones formativas que será de **1 semana a contar desde la fecha de firma del contrato**.

En cualquier caso, el ritmo y carácter de los trabajos deberá adaptarse a las peculiaridades y evolución natural de la formación del Programa ESPAÑA EMPRENDE accesible para aquellos beneficiarios dados de alta en el Programa, que se realizará en función de las necesidades del colectivo y del proyecto, pudiendo la Cámara en todo momento aprobar un programa de trabajo en el que se incluyan plazos obligatorios.

La ejecución del contrato se desarrollará en formato online. La organización y coordinación se realizará por el equipo técnico del programa, sito en la sede social de la Cámara de Comercio de Huelva, en calle La Fuente nº 5, siendo el responsable del equipo técnico de este proyecto formativo D. Federico Domínguez García.

## **5. Capacidad y solvencia del empresario para contratar.**

### **5.1 Aptitud y capacidad.**

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.

No podrán concurrir aquellas personas físicas o jurídicas que se hallen incurso en alguna prohibición de contratar a las que se refiere el artículo 71 de la LCSP.

Las empresas que liciten en U.T.E. deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de personalidad y capacidad.

No existirá obligación para los licitadores que acudan a la presente licitación de estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en los propios términos de la Recomendación de fecha 24 de septiembre de 2018 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado.

### **5.2 Solvencia.**

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

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

Se acreditará mediante la presentación del volumen anual de negocios de la licitadora, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato.

El volumen anual de negocios de la licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, y caso de no estar inscrita, por las depositadas en el registro oficial en que deba inscribirse. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

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

Para la solvencia técnica o profesional del licitador se atenderá a sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad según las directrices proporcionadas en el art. 90 de la LCSP. Se acreditará por los siguientes medios:

- a) Una **relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza de los que constituyen el objeto del contrato** (se requerirá al menos acreditar la realización de un servicio de implementación de formación on line y tutorización de contenidos, en el curso de, como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, en el formato proporcionado al efecto).

Estos servicios se acreditarán mediante certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder de este que acrediten la realización de la prestación.

Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá al **CPV: 80000000-4-Servicios de enseñanza y formación**.

- b) **Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato**. Para acreditar la disponibilidad de medios no integrados en la empresa, los licitadores podrán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que los tienen efectivamente a su disposición.



En concreto, debido al objeto de este contrato, se considera que, para acreditar la solvencia técnica del contratista, el equipo que se dedique específicamente a la ejecución de los trabajos deberá estar compuesto por los siguientes perfiles:

PERFIL	CONSIDERACIONES
Director de proyecto	Disponer de titulación universitaria, con al menos 3 años de experiencia en la implementación de formación online en Proyectos.
Al menos 4 Consultores/tutores de contenido	Titulación académica de grado medio o superior en materias relacionadas y experiencia superior a un año en formación relacionada con la materia a impartir
Al menos 2 técnicos de Personal de apoyo	Con al menos un año de experiencia en la implementación de formación online en Proyectos.

Cuando la empresa licitadora sea de nueva creación (antigüedad inferior a cinco años) quedará eximida de acreditar el medio a que se refiere el apartado a) de los anteriores.

Para acreditar lo anterior podrá utilizar la declaración del Anexo IV de solvencia técnica, pudiendo la Cámara de Comercio de Huelva exigir al licitador la acreditación de cuanto en él declara en cualquier momento de la licitación.

Las empresas que liciten en U.T.E., deberán acreditar cada una de ellas los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

## 6. Publicidad.

En el perfil de contratante de la Cámara de Comercio de Huelva.

## TÍTULO II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

**7. Procedimiento de adjudicación.** El establecido en el apartado 2 “*Procedimiento negociado simplificado sin publicidad*” de las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Huelva, de conformidad con las previsiones del artículo 321 de la LCSP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por la persona empresaria del contenido íntegro de las cláusulas o condiciones de este Documento y de 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.

## 8. Presentación de solicitudes de participación.

8.1. Cada licitador no podrá presentar más de una solicitud de participación, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2 Lugar y plazo máximo para presentar solicitudes de participación.

- a) En el registro de la Cámara de Comercio de Huelva (calle La Fuente nº 5 de Huelva) o bien mediante envío por correo postal/mensajería a tal registro, debiendo justificar en este último caso el empresario la fecha de imposición del envío en la oficina de correos/mensajería y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico en el mismo día, a la siguiente dirección: [registro@camarahuelva.com](mailto:registro@camarahuelva.com).

*(No podrán presentarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por la indisponibilidad temporal de un sistema que cumpla con los requisitos de seguridad jurídica, garantía de integridad y confidencialidad de la información, trazabilidad y sellado de tiempo e interoperabilidad).*

b) Plazo máximo: **Las solicitudes deberán ser presentadas a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante y como máximo el JUEVES 30 DE MARZO DE 2023, a las 14:00 horas.**

8.3. Forma de presentación de las solicitudes.

Las ofertas se acompañarán en un **SOBRE CERRADO rubricado como “Documentación acreditativa de presentación de ofertas”**, en el que se incluirá la documentación que se especifica en las cláusulas 8.4, 8.5 y 8.6 indicando el contrato a que se concurre, número de procedimiento, denominación de la empresa o proponente, nombre y apellidos, dirección, teléfono y correo electrónico de quien firme la solicitud de participación y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

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

Además, los licitadores presentarán sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el Anexo V de este Documento, dicho anexo se presentará por duplicado, dándose a ambos ejemplares registro de entrada, quedando uno en poder de la Cámara de Comercio de Huelva y

otro en poder del participante. Toda la documentación requerida y que se aporte debe estar vigente, ser original o copia legitimada o debidamente compulsada.

#### **8.4 – DECLARACIONES RESPONSABLES (Documentación general)**<sup>1</sup>

- 1) Acreditación de la personalidad jurídica del empresario, y, en su caso, su representación, mediante la declaración responsable firmada que se adjunta como **Anexo II sobre “DECLARACIÓN RESPONSABLE”**, junto con el **Anexo I “DATOS DE EMPRESA”**.
- 2) Solvencia: mediante la declaración responsable firmada que se adjunta como **Anexo II “DECLARACIÓN RESPONSABLE”**.

La documentación acreditativa referida a la solvencia técnica y económica será requerida a la empresa propuesta como adjudicataria. En este momento inicial, el participante sólo tendrá que presentar declaración responsable firmada de contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica y de no estar incurso en prohibición de contratar alguna.

- 3) Declaración de confidencialidad: De conformidad con lo establecido en el punto 7, las personas licitadoras podrán presentar una declaración designando qué datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo VI**.
- 4) Uniones temporales. Las personas empresarias que concurran a la licitación agrupadas en uniones temporales deberán presentar una declaración de compromiso de constitución en unión temporal, conforme al modelo establecido en el **Anexo VII** indicando los nombres y circunstancias de las que la suscriben, el porcentaje de participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato y designando a la persona o personas que durante la vigencia del contrato han de ostentar la plena representación de todas ante la Corporación.

---

<sup>1</sup> En atención a lo dispuesto en los artículos 96 y 140.3 de la LCSP, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (R.O.L.E.C.E.) o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares. El certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado 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 (**ANEXO VIII**).



- 5) Declaración de datos para las notificaciones electrónicas: Las personas licitadoras presentarán una declaración designando a la persona autorizada para recibir las notificaciones electrónicas derivadas de este procedimiento de contratación. El modelo para dicha declaración se encuentra en el **Anexo I – DATOS DE LA EMPRESA**.
- 6) Declaración sobre subcontratación: En el supuesto de que las personas licitadoras tengan previsto subcontratar, deberán presentar una declaración al respecto señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista.

### **8.5 Documentación referida a la proposición técnica.**

Se incluirán los requisitos exigidos en el **Título IV “Prescripciones Técnicas de Ejecución”** de este Documento. Se incluirá Anexo X -Modelo de currículo- y, en su caso, la declaración de confidencialidad indicando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados puedan resultar confidenciales, según modelo del **Anexo VI**.

### **8.6 Documentación referida a la proposición económica y a la oferta adicional (cursos adicionales y personal).**

La proposición económica debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo III**. 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.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

## **9.ADJUDICACIÓN.**

Seleccionada la candidatura más adecuada, se notificará la adjudicación y se concederá un plazo máximo de **CINCO DÍAS para que la empresa adjudicataria presente la siguiente documentación:**

### **9.5.1. Documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y solvencia:**

- Cuando se trate de empresario/a individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos y en los términos que disponga la normativa de desarrollo de la LCSP.

Las demás empresas extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de la LCSP, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga. Además, será necesario que las empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea tengan abierta sucursal en España, con designación de personas apoderadas o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Económica y Comercial de España en el Exterior, en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante, así como el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

- Acreditación de la solvencia económica y técnica y profesional de acuerdo con lo descrito en el *apartado 5.2 de este Documento ("Solvencia")*.

***En el supuesto de constar en los archivos de la Cámara los documentos relativos a capacidad y/o solvencia podrá eximirse a la empresa adjudicataria de la presentación de los mismos, siempre y cuando no hubieren variado las circunstancias indicadas en los mismos.***

#### **9. 5. 2. Acreditación de hallarse la empresa al corriente en las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social:**

- a) Obligaciones tributarias: Certificaciones positivas, expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea respectivamente, 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 al 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 la 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 las cláusulas de este Documento, que le reclame la Comisión de contratación.

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

## **10. Criterios de adjudicación.**

El órgano de contratación seleccionará a la candidata más adecuada -cuya proposición habrá de resultar conforme con lo establecido al efecto en el *Título IV de este documento sobre PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN-*, atendiendo a los criterios de valoración y adjudicación siguientes, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

### **A) Valoración de la Proposición o Memoria Técnica. Máximo 50 puntos, valorados de la siguiente manera:**

- a.1. Acciones formativas adicionales de 150, 200 y 250 horas cada una que se oferten por encima de las 100 obligatorias. Valoración máxima de este apartado: 36 puntos.

- Ofertar hasta 30 cursos adicionales: 9 puntos
- Ofertar hasta 40 cursos adicionales: 18 puntos
- Ofertar hasta 50 cursos adicionales: 27 puntos
- Ofertar hasta 60 cursos adicionales: 36 puntos

En aquellas acciones formativas en las que sea necesario para su impartición la utilización de aplicaciones informáticas o software para poner a disposición de los alumnos, no se tendrán en cuenta aquellas en las que no se aporten las últimas versiones educativas actualizadas y cuyas aplicaciones no se correspondan con las últimas versiones.

a.2) Equipo humano adicional al mínimo exigido. Valoración máxima de este apartado 14 puntos.

- Por cada consultor/ tutor de contenidos adicional sobre los 4 mínimos exigidos, pertenecientes a las distintas familias formativas para la tutorización, evaluación y seguimiento del alumnado: 3 puntos por tutor, con un máximo de 12 puntos. (Los requisitos de titulación y experiencia serán los mismos que para los 4 mínimos exigidos; **deberá indicarse en el ANEXO III el perfil de cada tutor adicional y a qué familia/s y acciones formativas estará/n asociado/as**).
- Por otro personal disponible para la gestión, ejecución y desarrollo de la formación o el proyecto: 1 punto por persona, con un máximo de 2 puntos. **Se deberá indicar en el ANEXO III el perfil y funciones que desarrollarán en relación con el objeto de contratación.**

En caso de ser la adjudicataria, el cambio del personal presentado en la propuesta técnica o en el Anexo III durante la ejecución del contrato, por cualquier causa, necesitará aprobación previa y escrita por parte de la Cámara, debiendo respetarse en cualquier caso el cumplimiento de la propuesta técnica en cuanto a perfil académico y profesional.

## **B) Oferta económica (hasta 50 puntos).**

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

$$P= 50 \times (OM / OF)$$

Siendo:

P: Puntuación obtenida.

OF: Oferta que se está analizando.

OM: Oferta más baja presentada.

### **11. Formalización del contrato**

El contrato podrá ser formalizado por escrito o mediante la firma del presente documento simplificado, el presupuesto u oferta presentada por la adjudicataria o el documento de confirmación de la oferta o del pedido.

## **TÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **12. Responsable del contrato.**

En la toma de decisiones de índole técnica, la Cámara de Comercio de Huelva 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.

### **13. 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 la Comisión de Contratación, 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 no podrá sustituir al personal facultativo adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización de la persona responsable del contrato.



e. El contratista está obligado a guardar sigilo y confidencialidad respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión de este, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación.

f. 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 no será remunerado por la Cámara de Comercio de Huelva.

#### **14. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista**

a) El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual ejercerá de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En 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) existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir a la Cámara de Comercio de Huelva 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 correrán de su cargo, todos los costes en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

#### **15. Garantías**

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

Se exige garantía definitiva correspondiente con el 5% del presupuesto máximo base de licitación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía definitiva se realizará en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley 9/2017 (LCSP), incluida la retención prevista en el apartado número 2 de dicho precepto, a practicar en su totalidad en la primera liquidación, y, en su caso, y de igual forma, en la sucesiva/s hasta cubrirse íntegramente.

## **16. Plazos y penalidades por demora**

- a) El contratista queda obligado al cumplimiento del contrato dentro de los plazos fijados para su realización en el punto 4.
- b) La constitución en mora en cualesquiera plazos por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Cámara de Comercio de Huelva. La imposición de penalidades consecuentes con dichos retrasos se aplicará automáticamente por la Cámara.
- c) Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la 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 Comercio de Huelva a instar la resolución del contrato. Para la imposición de este tipo de penalidades se dará audiencia al contratista y se recabará sucinto informe del Responsable del Contrato, si lo hubiere.

## **17. Abono del precio.**

El pago del precio se realizará previa recepción de conformidad de los trabajos y remisión de la correspondiente factura por el contratista, que irá acompañada de una memoria detallada de los alumnos que han finalizado su formación, el curso al que pertenecen y el número de horas de cada curso, y tendrá en cuenta el adecuado desglose relativo a la normativa de facturación asociada a la formación. Tendrá la consideración de terminado un alumno si visualiza el 75% del contenido y realiza la evaluación final. Asimismo, la unidad de gestión del Programa podrá considerar reprogramar la duración de un curso siempre y cuando esté constituido por módulos de 50 horas y tras cada módulo haya evaluaciones parciales.

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

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

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

La facturación de los servicios se realizará mensualmente en función del número de alumnos que hayan finalizado la formación conforme a los requisitos especificados en el Título IV de este documento "PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN" y las horas de cada acción formativa de acuerdo con el coste/hora expresados por la empresa en ANEXO III. Los alumnos no

finalizados conforme a lo señalado no generarán para el adjudicatario derecho a cobro de precio alguno.

### **18. Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial por el contratista.**

La Cámara de Comercio de Huelva 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 exenta 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.

### **19. Modificación del contrato**

Cualquier modificación del contrato deberá acordarse expresamente, con carácter previo y 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 de Comercio de Huelva originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de estos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

No obstante, será de aplicación lo dispuesto para la modificación de estos contratos en los artículos 205 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **20. 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 de Comercio de Huelva 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 de conformidad con lo previsto en el punto 8.4.6)
- (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, careciendo aquellos de acción directa frente a la Cámara por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista se obliga a abonar a los subcontratistas el pago del precio en los términos y plazos pactados, que habrán de respetar en todo caso lo establecido en el artículo 216 de la LCSP. Los subcontratistas no podrán reclamar a la Cámara de Comercio de Huelva en ningún caso, el incumplimiento de pago por parte del contratista.

## **21. 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 Huelva capital.

## **TÍTULO IV. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN. (PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS).**

La empresa adjudicataria suministrará la formación online y los contenidos formativos asociados a las distintas áreas, así como los servicios de tutorización de los contenidos, impartición y evaluación de estos en el marco del programa **Plan de Emprendimiento – España Emprende** mediante la plataforma de tele- formación y su correspondiente soporte.

Deberá facilitar las siguientes prestaciones:

- Puesta a disposición de una plataforma de formación online y acceso íntegro a la misma durante el período completo de ejecución del contrato. Igualmente, la empresa adjudicataria deberá conservar a disposición de la Cámara y de los organismos de auditoría y control del Programa a cuyo amparo se licita este contrato (Cámara de España, UAFSE, Intervención General del Estado, Tribunal de Cuentas Europeo, etc.) durante un plazo de tres años a partir del 31 de diciembre siguiente a la presentación de las cuentas en las que estén incluidos los gastos de la operación contratada, toda la documentación y, en general, los sistemas y procesos utilizados en el desarrollo de la misma que permita la realización de dicha labor de auditoría y control tanto de la documentación económica como de la gestión del servicio contratado propiamente dicho.

- Impartición de acciones formativas online ajustadas a lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas objeto de contratación.
- Tutorización de contenidos, seguimientos y evaluación de las acciones formativas online.
- Infraestructura tecnológica necesaria y mecanismos de sensibilización y fomento de la participación.

Dichas prestaciones deberán realizarse conforme a las siguientes **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

## A. PLATAFORMA DE TELEFORMACIÓN.

### Características técnicas:

<b>Multidispositivo</b>	Accesible desde tablets y smartphones.
<b>Formatos de cursos admitidos</b>	SCORM.
<b>Modular</b>	La plataforma permite habilitar los módulos apropiados a cada tipología de curso.
<b>Escalable</b>	En cuanto a número concurrente de usuarios soportados y funcionalidades.
<b>Parametrizable</b>	En cuanto look & feel, perfiles de usuarios y otros aspectos operativos como pueden ser el modelado de los procesos de formación, configuración de diferentes layouts y adaptación de imagen corporativa.
<b>Compatibilidad</b>	Con las últimas versiones de navegadores más comunes: Explorer, Chrome, Safari, Firefox, Edge.
<b>Gestión de la seguridad</b>	Basada en roles/perfiles y permisos. Como mínimo los siguientes roles/perfiles: invitado, alumno, tutor, autor, administrador, tutor cameral.

### - Funcionalidades

<b>Learning Management System</b>	Permite gestionar de forma integral la formación y aprendizaje de los alumnos: gestión de alumnos, gestión de cursos y actividades, gestión de planes formativos, gestión de formadores/tutores, gestión de la formación (desempeño, asistencias, resultados, evaluaciones, estadísticas...), etc.
<b>Mediateca</b>	Permite disponer de una biblioteca general de conocimiento de acuerdo a un orden y estructura definibles. Soporte a múltiples formatos de archivo.
<b>Buzón de soporte</b>	Donde se atienden dudas o problemas de los alumnos relacionadas con el funcionamiento de la plataforma.
<b>Módulo de informes</b>	Facilita el seguimiento online de todos los procesos de formación. Permite diseñar, generar y programar completos cuadros de mandos e informes a partir de cualquier dato de formación.

#### - Infraestructura

<b>Hosting</b>	Alojada en Internet Service Provider especializado con infraestructuras de alta disponibilidad.
<b>Entornos</b>	Disponibles entornos de preproducción y producción.
<b>Entorno de producción</b>	Dimensionamiento necesario para soportar el número de usuarios concurrentes previsto.
<b>Protección perimetral</b>	Firewall, Intrusion Detection System, Intrusion Protection System, etc.
<b>Arquitectura</b>	Multi capa con servidores Web, de aplicaciones y BBDDs dedicados.

#### - Servicios de Soporte



<b>Administración técnica de la infraestructura base: servidores, comunicaciones, bases de datos, servicios</b>	Administración de los sistemas operativos, software base, software de aplicación, comunicaciones, base de datos, etc. con el objeto de garantizar la máxima disponibilidad del servicio.
<b>Soporte correctivo y evolutivo de la plataforma LMS</b>	Prestado por el proveedor de la plataforma, en función de la tipología de la incidencia reportada y Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos.
<b>Administración operativa / funcional de la plataforma LMS</b>	Prestado por el proveedor de la plataforma, a través de su oficina técnica.
<b>Monitorización</b>	24x7 temperatura, humedad, otros parámetros físicos, estado / disponibilidad de los sistemas y servicios, etc.
<b>Backup</b>	Estrategia de backup que garantiza la continuidad del servicio.
<b>Helpdesk</b>	Atención de problemas de funcionamiento reportados por usuarios de la plataforma a través de diversos canales de acceso.

La empresa adjudicataria prestará todo el soporte necesario al equipo encargado de la actividad de administración de la plataforma de tele - formación de la Cámara durante la fase de carga y configuración inicial de los cursos ofertados en dicha plataforma. **Durante toda la duración del contrato, subsanará cualquier error detectado que sea directamente imputable al contenido o formato de los cursos ofertados.** Para ello, nombrará un interlocutor único con la Cámara y contará con un equipo de técnicos competentes que puedan dar resolución a los problemas de acuerdo con los servicios ofertados.

Asimismo, prestará los servicios de tutoría sobre los cursos ofertados de acuerdo con los requisitos establecidos en la convocatoria. Para desarrollar esta actividad dispondrá de las herramientas de colaboración y soporte existentes en la plataforma de tele formación, y, adicionalmente, de cualquier otro medio que el ofertante aporte al proyecto. En todo caso, la utilización de dichos medios habrá de ser aprobada previamente por la Cámara, previa evaluación de estos, en aras a preservar la existencia de un canal de comunicación integrado y una mejor experiencia de usuario por parte de los alumnos de los cursos.

Como condición de carácter esencial en este contrato, la Cámara tendrá acceso continuo a la citada plataforma, mediante el perfil tutor cameral, teniendo la plataforma que permitir al mismo las siguientes funcionalidades:

- Dinamización y seguimiento del/la alumno/a: debiendo la plataforma mantener un registro de las actuaciones y comunicaciones llevadas a cabo a tal fin, y pudiendo generar informes



en documento independiente extraíble que contengan dicha información.

- Realización informes en documento independiente y extraíble, de cualquier periodo que se necesite, de la situación del emprendedor o empresario: fecha del informe, identificación del alumno, fecha de inicio y fin en el curso, su progreso en el curso, porcentaje de visualización de los contenidos, accesos y tiempo de formación en la plataforma, seguimiento en la evaluación y adquisición de los conocimientos, participación en la acción formativa y observaciones relevantes. (Historial completo desde la matriculación del alumno hasta la finalización del curso conteniendo todos los datos relacionados).

- Realización de informe final de evaluación, en documento independiente y extraíble de la plataforma, donde se reflejen con integridad las evaluaciones realizadas durante la acción formativa (exámenes, cuestionarios, respuestas del alumno, puntuación...).

- Finalización de los participantes según los criterios definidos.

## B. IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ONLINE.

Las temáticas propuestas para las acciones formativas deberán estar relacionadas con necesidades detectadas de los beneficiarios de la actuación siempre y cuando **tengan relación con el ámbito emprendedor y/o empresarial.**

La plataforma deberá contener un catálogo de 100 cursos orientados a la consolidación y la puesta en marcha de nuevas actividades empresariales, incidiendo de manera especial en sostenibilidad y competitividad a lo largo del tiempo.

A continuación, se recogen **unos ejemplos que pueden servir como orientación para la planificación de estas:**

- Competencias financieras: fiscalidad (Impuesto Sociedades, IVA, IRPF...), plan de empresa, fuentes de financiación, gestión de pymes, contabilidad financiera, etc.
- Competencias administrativas: conocimientos jurídicos legales, relaciones con las Administraciones Públicas, RR. HH, curso creación de empresas, ContaPlus, nomina plus, etc.
- Competencias digitales: marketing online, técnicas de venta online, uso de herramientas web, gestión de redes sociales, curso online para crear un e-commerce, gestión de la seguridad informática en la empresa, ofimática básica 365, ofimática medio 365, ofimática avanzada 365, WordPress, etc.



- **Soft skills:** Liderazgo para mujeres, Habilidades directivas, Gestión eficiente de equipos de trabajo, Liderazgo coaching, gestión del tiempo y planificación de tareas, etc.

La estructura de las acciones formativas debe seguir un patrón en cuanto a duración (modulable) y en cuanto a contenido didáctico multimedia constando de módulos scorm para la visualización del contenido y una evaluación final.

La propuesta realizada por la empresa licitadora tendrá que combinar texto y recursos multimedia (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, vídeo, animaciones, simulaciones, etc.).

Las acciones formativas propuestas comprenderán actividades, recursos, contenidos complementarios y demás documentación extra que aporte mayor valor a la experiencia formativa y que enriquezca el proceso de aprendizaje del alumno/a.

La propuesta elegida deberá suministrar detalle de contenidos de cada una de las acciones formativas, incluyendo material gráfico que permita comprobar la estructura de funcionamiento de los cursos. Igualmente, tendrá que aportar índice de contenidos de cada una de las acciones formativas, y material complementario asociado a cada una de las mismas que suponga un valor añadido para la mejora de las competencias y capacidades del alumno.

Las acciones comprenderán mecanismos de autoevaluación sobre la adquisición de conocimiento durante el desarrollo de la acción formativa, a través de controles online que sirvan al tutor para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje, participación y prestarle el apoyo adecuado.

**La propuesta presentada tendrá que contar con un catálogo de acciones formativas online de duración de 150, 200 y 250 horas; por tanto, las 100 acciones formativas que se exigen como mínimo para valoración de la propuesta técnica habrán de contemplar una opción de las indicadas, debiendo contener al menos 5 acciones de cada duración indicada. No obstante, es imprescindible que el contenido de los cursos sea modulable en tramos de 50 horas debiendo indicarse claramente los contenidos que se incorporan en cada uno de esos módulos para poder valorar su adecuación, que ello sea verificable en el informe de visualización de contenido, y que, al finalizar cada módulo de 50 horas, la persona participante tenga que realizar una prueba de evaluación de este que permita valorar el rendimiento del alumno. Por ello, en la propuesta técnica, la empresa ofertante deberá manifestar que cuenta con esa posibilidad.**

Deberán proponerse al menos cinco cursos de cada una de las familias ya indicadas en este apartado y, al menos, uno de cada familia alternativa propuesta, en su caso, por la licitante, con el mínimo global anteriormente indicado de 100 cursos.

**El proveedor deberá acreditar mediante declaración responsable que cuenta con la titularidad de la propiedad intelectual de los cursos y de los contenidos formativos o autorización del titular, teniendo libertad para modificar o ampliar dicho contenido en caso de solicitud de la Cámara de Comercio de Huelva.**

Se establecen las siguientes duraciones horarias que se planificarán en base a una programación de formación online de entre 3 y 4 horas diarias, de manera que se seguirán los siguientes estándares:

- 50 horas de formación tendrá una duración de quince días.
- 100 horas de formación tendrá una duración de un mes.
- 150 horas de formación tendrá una duración de un mes y medio.
- 200 horas de formación tendrá una duración de dos meses.
- 250 horas de formación tendrá una duración de dos meses y medio.

### **c. SERVICIOS DE TUTORIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ON LINE.**

La propuesta técnica contempla la puesta a disposición de tutores de contenidos que ayuden a resolver al participante las dudas de contenidos o realización de actividades que le pueden surgir durante el proceso de aprendizaje, así como de mecanismos que faciliten la actividad, participación y ejecución de los cursos por parte de los usuarios inscritos. En este sentido, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contemplar la utilización de técnicas innovadoras y con un carácter lúdico que permitan maximizar los niveles de retención y atención del público objetivo.
- Ofrecer una tutorización que dé respuesta inmediata a las dudas y consultas de los usuarios respecto a la materia que estén cursando, habilitando un espacio para que los participantes expongan sus dudas, y transmitan los ejercicios de evaluación y actividades prácticas para que sean revisados y evaluados por el equipo tutorial, siendo la respuesta en 48 horas. Los tutores deberán ser especialistas en la materia a impartir.
- Contemplar aquellas habilidades relacionadas con las competencias y necesidades formativas del colectivo al que va dirigido el proyecto B- Formación enmarcado del Programa España Emprende.
- Realizar un seguimiento diario de los usuarios, su participación y el progreso en su experiencia de aprendizaje y generar en documento extraíble e independiente informe de seguimiento.

- Realizar informes en documento independiente y extraíble de cualquier periodo que se necesite, de la situación del usuario: su progreso en el curso, porcentaje de visualización de los contenidos, accesos y tiempo de formación en la plataforma, seguimiento en la evaluación y adquisición de los conocimientos, participación en la acción formativa y observaciones relevantes. Se establecerán al menos dos contactos telefónicos y que deberán quedar registrados en emails y en la propia plataforma (Historial completo desde la matriculación del/la alumno/a hasta la finalización del curso conteniendo todos los datos relacionados) Dichos informes han de ser accesibles tanto para los tutores de contenidos como los tutores camerales.).
- Realizar evaluaciones finales que contemplen toda la participación, progreso y resultados de los alumnos/as.
- Realizar el informe-resumen de dedicación horaria de las tareas desarrolladas durante la tutorización del alumno en el desempeño de la formación.
- Realizar informe final de evaluación en documento independiente y extraíble de la plataforma, donde se reflejen con integridad las evaluaciones realizadas durante la acción formativa (exámenes, cuestionarios, respuestas del alumno, puntuación, visualización del contenido y porcentaje...).
- Dinamizar la acción formativa a través de foros de debate.
- Contener una propuesta de actividades prácticas y trabajos individuales a desarrollar mediante la plataforma de tele formación.
- La puesta en contacto telefónico con los alumnos que requieran mayor seguimiento previniendo el abandono de estos y fomentando la participación e implicación en la formación.
- El criterio de finalización de los participantes vendrá determinado por la visualización de los contenidos en la plataforma (al menos el 75% de los mismos) y la realización de la evaluación (modo de completar, no es necesario que se supere dicha evaluación).

La oferta seleccionada tendrá que detallar la propuesta de tutorización y seguimiento de los/las alumnos/as que cursen las acciones formativas ofertadas, concretando el número de tutores y especialistas profesionales de cada área propuestos para dar servicio a las personas usuarias inscritas

y cuantos otros perfiles sean necesarios para la realización de los servicios contratados. Este número se expresará a través de la ratio de alumnos atendidos por un tutor, que no podrá superar la ratio de 80 alumnos por tutor.

La propuesta seleccionada deberá contemplar la adecuada capacidad y recursos para disponer de un número de tutores adecuado y suficiente para tutorizar de manera simultánea convocatorias formativas de hasta 80 alumnos.

La dedicación mínima requerida del tutor de contenido será la siguiente:

- 2 horas/alumno para acciones de 50 horas de duración.
- 4 horas/alumno para acciones de 100 horas de duración.
- 6 horas/alumno para acciones de 150 horas de duración.
- 10 horas/alumno para acciones de 200 horas de duración.

#### D. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA NECESARIA

La empresa adjudicataria deberá contar con la infraestructura tecnológica necesaria para las prestaciones citadas y servicios de soporte que garanticen el funcionamiento de la aplicación en condiciones óptimas por parte de los agentes involucrados.

#### E. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La empresa adjudicataria generará la documentación e información durante la ejecución del servicio, tanto en formato papel como en soporte electrónico, necesaria y suficiente para la adecuada ejecución de cada uno de los capítulos anteriormente indicados.

En concreto en relación con el alcance del presente proyecto, como mínimo los siguientes:

- Actas de reunión.
- Informes de seguimiento con la periodicidad que se determine.
- Informes de control de calidad con la periodicidad que se determine.
- Contenidos formativos, que cumplan los requisitos técnicos de los certificados de profesionalidad, en formato estándar para su incorporación en plataformas LMS.
- Contenidos complementarios a dichos cursos en formato estándar para su incorporación en la plataforma.
- Procedimiento de atención y resolución de solicitudes relacionadas con los servicios de soporte correctivo y evolutivo.
- Procedimientos de tutorización, seguimiento y evaluación de los alumnos/as.

- Manuales de uso adaptados al perfil de usuario alumno.
- Informe-resumen de dedicación horaria de las tareas desarrolladas durante la tutorización del/la alumno/a en el desempeño de la formación
- Todos los mencionados en las especificaciones técnicas indicadas en el presente pliego.
- Además, deberá de suministrar cualquier otro documento adicional exigido por la Unidad de Gestión del Programa de Emprendimiento – España Emprende, Proyecto B-Formación de Cámara de España.

## EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá proponer un equipo de trabajo formado por un director de proyecto con titulación universitaria y al menos tres años de experiencia en la implementación de formación online en proyectos europeos, al menos cuatro consultores con titulación académica de grado medio o superior en materias relacionadas y más de un año de experiencia en la implementación de formación online de proyectos europeos y al menos 2 técnicos de personal de apoyo que tengan más de un año de experiencia en la Implementación de formación online en proyectos europeos. Estos requisitos son los mínimos exigidos para acreditar la Solvencia Técnica.

La empresa seleccionada, deberá de contar además con personal necesario para las tareas de tutorización, teniendo en cuenta la ratio alumno/tutor establecido.

**El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato en lo referente a las personas dedicadas a cada uno de los programas, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes.**

Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información a la Cámara de Comercio de Huelva y con el acuerdo de ésta, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

La Cámara de Comercio de Huelva se reserva el derecho a solicitar la sustitución de alguno o de todos los miembros del equipo cuando exista razón justificada para ello. Dicha petición deberá ser indefectiblemente atendida por la empresa prestataria del servicio.

El citado personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con la Cámara, ni exigirse a ésta responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleados.

## CUESTIONES ADICIONALES

### CONTROL Y SEGUIMIENTO

Para la supervisión de la marcha del proyecto, por la Cámara de Comercio de Huelva se podrán establecer las instrucciones y orientaciones que estime pertinentes para la adecuada realización del objeto del contrato y se convocarán cuantas reuniones de seguimiento sean necesarias para su correcto desarrollo.

A la finalización del contrato la adjudicataria deberá de presentar, en soporte digital, un dossier con toda la documentación referida a cada alumno/a: informes de actividad, seguimiento y finalización, entre otros relacionados en el apartado de prescripciones técnicas.

**En Huelva, a 16 de marzo de 2023**

**EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

**Daniel Toscano Rodríguez**

**Presidente**