

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES (Expediente: 01/2017), PARA LA CONTRATACION DE LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ASISTIDOS DEL PROGRAMA TIC CÁMARAS (FASE I) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC. (3 lotes de 25 diagnósticos)

Tipo de Contrato: Contrato no sujeto a regulación armonizada.

Categoría de Contrato: Contrato de servicio.

Tipo de Procedimiento de Contratación: Procedimiento reforzado.

1. INTRODUCCIÓN

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, junto con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo, han puesto en marcha *el Programa TicCámaras* en el marco del Programa Operativo “Programa Operativo de Crecimiento Inteligente (POCIInt)”, con aplicación en el territorio nacional, dentro del Eje 2 “Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y el acceso a las mismas”, en el marco del título de la prioridad de inversión “Desarrollo de productos y servicios de TIC, comercio electrónico y una mayor demanda de TIC”, y que contribuye a la consecución del objetivo específico OE.2.2.1. “Desarrollar la economía digital, incluyendo el comercio electrónico, para el crecimiento, la competitividad y la internacionalización de la empresa española”, estando cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y por la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo y por las propias empresas beneficiarias.

Este Programa tiene como objetivo impulsar la incorporación sistemática de las TIC a la actividad habitual de las pymes, como herramientas competitivas claves en su estrategia, así como maximizar las oportunidades que ofrecen para mejorar su productividad y competitividad. Para ello, potenciará la adopción, por parte de éstas, de metodologías que permitan incorporar las TIC de modo sistemático a su actividad empresarial habitual. Se trata, en definitiva, de contribuir a la mejora de la competitividad de las PYME, microempresas y autónomos, mediante la adopción de una cultura, uso y aprovechamiento permanente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en sus estrategias empresariales, para lograr un crecimiento económico sostenido.

El Programa se caracteriza por su orientación hacia las necesidades específicas de las empresas destinatarias, mediante el desarrollo de una metodología mixta de diagnóstico, apoyo en el proceso de implantación de soluciones y difusión del conocimiento. El Programa se materializa a través de las siguientes acciones de apoyo directo:

- **Fase I: Diagnóstico Asistido de TIC.** En esta fase, se incluye un sistema de diagnóstico asistido y personalizado. Consiste en la realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). En base a estas necesidades y a la identificación de las áreas estratégicas donde las TIC pueden convertirse en oportunidades de mejora de la competitividad, tanto a nivel interno (procesos, información y personas), como a nivel externo (relaciones con clientes, proveedores y colaboradores), se realizará una serie de recomendaciones de implantación de soluciones pertenecientes a las tres líneas de actuación que contempla el Programa:

- ✓ Utilización de las TIC para la mejora de la competitividad: herramientas de productividad, ERP, CRM... con clara orientación a la nube (cloud computing).
- ✓ Comercio Electrónico
- ✓ Marketing Digital: SEO, SEM, email marketing, analítica web, social media, reputación online, aplicaciones móviles o cualquier otra herramienta, buena práctica o tendencia tecnológica que aparezca en el mercado.
- ✓ Para la ejecución de esta fase, el Programa contará con una red de Asesores Tecnológicos, especializados y formados en la metodología del Programa, que dinamizarán y apoyarán el desarrollo del mismo y serán el referente o soporte de las empresas destinatarias a nivel local.
- ✓ Una vez concluido el diagnóstico se continuará con la elaboración, por parte del Asesor Tecnológico de la Cámara, de un Informe de Recomendaciones.

- **Fase II: Implantación.** Tras su participación en la primera fase del Programa, y siempre en función de la disponibilidad presupuestaria, la empresa podrá participar en la Fase II.

Se continuará con la elaboración, por parte del Asesor Tecnológico de la Cámara, de uno o varios Documentos de Definición de Proyecto, que servirán como base para la solicitud de ofertas a proveedores y la elaboración del Plan personalizado de Implantación.

Este Plan Personalizado de Implantación recogerá las características de los proyectos a implantar, los proveedores seleccionados libremente por la empresa para acometer los mismos y la financiación comprometida. Para cada proyecto se definirán los conceptos y costes elegibles, así como los plazos de ejecución y justificación de la inversión realizada.

Una vez que la empresa cuenta el correspondiente Plan Personalizado de Implantación consensuado, empresas externas a las Cámaras realizarán la implantación de las soluciones que las empresas beneficiarias deseen implantar, recogidas en el Plan Personalizado de Implantación y el Asesor Tecnológico de la Cámara realizará el seguimiento de dichas implantaciones tanto con la empresa beneficiaria como con los proveedores.

Las empresas implantadoras, al final de su actuación, entregarán una memoria de ejecución del proyecto a la empresa destinataria y a la Cámara correspondiente.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

2.1 Naturaleza de la contratación

El contrato que se firme con la organización adjudicataria tendrá carácter privado.

2.2 Objeto

El presente procedimiento tiene por objeto la contratación la realización de 75 Diagnósticos asistidos y personalizados a pymes y autónomos de la provincia de Toledo (fase I del programa TIC Cámaras) mediante la adjudicación de tres lotes individuales de 25 diagnósticos cada uno. En la realización de cada lote podrán participar hasta dos tutores, aunque cada diagnóstico solo lo podrá ejecutar un tutor, es decir, si el licitante participa con dos tutores por lote, obligatoriamente 12 los deberá realizar uno de ellos y 13 el otro tutor.

Cada diagnóstico consiste en la realización de un análisis exhaustivo del nivel de digitalización de la empresa que permite conocer el esquema y situación del nivel de competitividad de la misma en su entorno económico y de mercado, así como identificar sus necesidades tecnológicas (alineadas con sus necesidades estratégicas y operativas). En base a estas necesidades y a la identificación de las áreas estratégicas donde las TIC pueden convertirse en oportunidades de mejora de la competitividad, tanto a nivel interno (procesos, información y personas), como a nivel externo (relaciones con clientes, proveedores y colaboradores), se realizará una serie de recomendaciones de implantación de soluciones pertenecientes a las tres líneas de actuación que contempla el Programa:

- ✓ Utilización de las TIC para la mejora de la competitividad: herramientas de productividad, ERP, CRM... con clara orientación a la nube (cloud computing).
- ✓ Comercio Electrónico
- ✓ Marketing Digital: SEO, SEM, email marketing, analítica web, social media, reputación online, aplicaciones móviles o cualquier otra herramienta, buena práctica o tendencia tecnológica que aparezca en el mercado.

2.3 Plazo de prestación del servicio

Los diagnósticos y demás servicios objeto del contrato deberán realizarse desde la fecha de su formalización y el 1 de diciembre de 2017.

2.4 Presupuesto

El presupuesto estimado es de 97.500 euros (sin IVA) y se corresponde el valor acumulado del importe de cada uno de los lotes, estimando un precio unitario máximo de 1.300€ (sin IVA) por cada diagnóstico asistido a cada empresa beneficiaria. Se considera que este precio cubre las horas de asesoría que deberá realizar el tutor para el desarrollo de cada diagnóstico, así como los posibles gastos de desplazamiento y dietas en las que, en su caso, deba incurrir.

2.5 Facturación y pago

Previa comprobación de la conformidad de los servicios, realizada por la Cámara, el adjudicatario emitirá una factura que deberá cumplir los requisitos legales vigentes en el momento de su emisión. Recibida la factura la Cámara procederá a su pago a los 30 días de su recepción.

2.6 Régimen jurídico

La contratación a que da lugar este procedimiento se registrará por el Derecho privado.

Por otra parte, la contratación deberá someterse a la normativa comunitaria y nacional en materia de gestión y ejecución de programas cofinanciados con Fondos Estructurales, y específicamente la recogida en:

- 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 deroga el Reglamento (CE) nº1083/2006 del Consejo.

- Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y por el que se deroga el Reglamento (CE) nº1080/2006.
- Reglamento Delegado (UE) Nº 480/ 2014, de la Comisión, de 3 de marzo de 2014, por el que se establecen disposiciones comunes y disposiciones generales relativas a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento de Ejecución (UE) Nº 288/2014, de la Comisión de 25 de febrero de 2014, por el que se establece el modelo de programas operativos en el marco de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento de Ejecución (UE) Nº 215/2014, de la Comisión de 7 de marzo de 2014, por el que se establecen las modalidades de aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo relativo a las metodologías de apoyo a la lucha contra el cambio climático, la determinación de los hitos y las metas en el marco de rendimiento y la nomenclatura de las categorías de intervención de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos.
- Reglamento de Ejecución (UE) nº 1011/2014, de la Comisión de 22 de septiembre de 2014 por el que se establecen normas detalladas para la aplicación del Reglamento (UE) nº 1303/2013, en lo que respecta a los modelos para la presentación de determinada información a la Comisión y normas detalladas sobre los intercambios de información entre beneficiarios y autoridades de gestión, autoridades de certificación, autoridades de auditoría y organismos intermedios.
- Reglamento de ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- Las empresas que participen en las operaciones deberán respetar el Reglamento de norma de mínimos, Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo que proceda.

Asimismo, se respetará la normativa reguladora de las Cámaras y de la Cámara de Comercio de España, en lo que no sea incompatible con la normativa comunitaria que resulte aplicable, las normas sobre gastos subvencionables de los programas financiados por el FEDER, así como cualquier otra normativa aplicable.

2.7 Documentos contractuales

En relación con la ejecución del presente contrato, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- ✓ El presente Pliego de Cláusulas Particulares.
- ✓ El Pliego de Prescripciones Técnicas.
- ✓ El Contrato.
- ✓ La oferta presentada por el contratista.

En caso de discrepancia entre lo recogido en algunos de los anteriores documentos, tendrá prioridad lo que se disponga en este Pliego de Cláusulas Particulares.

2.8 Publicidad

El presente procedimiento de contratación se anunciará en el perfil del contratante de la página web de la Cámara de Toledo durante el plazo de quince días naturales (www.camaratoledo.com).

Los licitadores que deseen información adicional sobre el objeto del contrato podrán ponerse en contacto con la Cámara, bien por teléfono (925280111-925285428), o mediante correo electrónico remitido a la siguiente dirección: camaratoledo@camaratoledo.com.

3. NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

3.1 Definición del órgano competente

La Comisión de Contratación de la Cámara será el órgano encargado de realizar la adjudicación del contrato, una vez recibida la propuesta adjudicación de la Mesa de Contratación y, por tanto, ostentará la condición de órgano de contratación a todos los efectos.

El encargado de gestionar el procedimiento y proponer la selección de los adjudicatarios será la Mesa de Contratación, que formulará una propuesta de adjudicación a la Comisión de Contratación de la Cámara de Comercio.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: el Tesorero de la Cámara
- Secretario: el Secretario General de la Cámara.
- Dos vocales del Comité Ejecutivo designados por la Presidencia de la Cámara.
- El responsable del Gabinete Jurídico y el Director Gerente.

3.2 Procedimiento de licitación

El procedimiento se licitará por procedimiento abierto, y mediante contratación no sujeta a regulación armonizada con procedimiento reforzado, mediante la adjudicación de **tres lotes de 25 diagnósticos cada uno**. Se adjudicará a la oferta más ventajosa, conforme a las instrucciones internas para procedimientos de contratación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Toledo, y a lo dispuesto en los pliegos aprobados por el órgano de contratación de la Cámara.

3.3 Situación personal del candidato

- a) De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones generales del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias descritas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE ni igualmente en las causas de prohibición de contratar previstas en el TRLCSP.

- b) Las empresas licitadoras 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 del mismo.
- c) Del mismo modo, se exigirá que quienes concurren se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. La concurrencia de estos requisitos se demostrará mediante la realización de una declaración responsable (**Anexo I**), sin perjuicio de que la empresa seleccionada deberá presentar las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes, conforme al apartado 4.5 de este pliego.
- d) Quienes acudan al presente procedimiento de selección podrán hacerlo por sí mismos o representados por persona autorizada que justifique documentalmente que está facultada para ello, mediante la presentación de su Documento Nacional de Identidad o aquel que legal o reglamentariamente lo sustituya, así como del correspondiente poder o copia previamente autenticada del mismo.
- e) Cumplir los candidatos propuestos los siguientes criterios de admisión:
- Titulación de Educación Superior o de Educación Secundaria Postobligatoria.
 - Experiencia laboral superior a tres años* en el asesoramiento a empresas, en el terreno de la gestión de la innovación o en la puesta en marcha y gestión de proyectos de innovación empresariales, especialmente en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
- * Preferiblemente desarrollada en una empresa, consultora, organismo de promoción económica o en algún agente de transferencia de tecnología.
- Conocimientos informáticos y del entorno Internet a nivel usuario.

3.4 Uniones temporales de empresas

Podrán concurrir al presente procedimiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato en su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de que puedan otorgarse poderes mancomunados para la gestión de cobros o pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación en cada caso, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados como empresa contratada. Asimismo, cada una de las empresas participantes deberá acreditar individualmente las circunstancias descritas en la cláusula 4.5 referidas a personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

La duración de las uniones temporales de empresarios deberá extenderse hasta cubrir la totalidad de las actividades realizadas al amparo del presente procedimiento.

4. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

4.1 Lugar y plazo

La presentación de las propuestas se realizará en la plaza de San Vicente, nº 3 de Toledo, o en la calle Dinamarca nº 4 en días hábiles, de 8.30 a 14:30 horas, de lunes a viernes, hasta las 14,30 horas del último día del plazo que se señale en el anuncio de licitación publicado en la página web de la Cámara de Comercio.

El plazo de presentación de proposiciones será de quince días naturales desde el mismo día de publicación del anuncio en el perfil del contratante de la Cámara de Toledo.

4.2 Presentación de proposiciones

Cada licitador podrá presentar la propuesta de hasta dos tutores por lote (25 diagnósticos), pudiendo presentar propuestas, como máximo, para dos lotes.

Quienes opten por concurrir en unión temporal de empresas:

- a) No podrán presentar su proposición más que en una unión temporal.
- b) No podrán presentar su proposición individualmente.

Los licitadores podrán presentar sus proposiciones utilizando el modelo que consta en el **Anexo II** del presente Pliego.

4.3 Efectos de la entrega de proposiciones

La presentación de las proposiciones conlleva la aceptación incondicionada por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego y el conocimiento del Pliego de Prescripciones Técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, las ofertas presentadas vincularán a los licitadores hasta la finalización del procedimiento de contratación.

Asimismo, al presentar sus propuestas, todas las empresas candidatas garantizan al órgano de contratación que:

- a) Son titulares de los derechos, autorizaciones y poderes necesarios para el desarrollo y ejecución de los servicios objeto del presente procedimiento.
- b) En todo lo relacionado con el objeto del presente procedimiento, no se encuentran incurso en ningún litigio en cuanto a derechos de uso, licencias, patentes, utilización de marcas o nombres comerciales, u otro tipo de propiedades industriales o intelectuales.
- c) La prestación de la prestación del servicio que, como empresas contratadas, deberán garantizar el cumplimiento de todas las condiciones técnicas establecidas y los restantes requisitos establecidos en los Pliegos.
- d) Procederán a subsanar, por su cuenta y riesgo, los errores y/o defectos que sean imputables a su actuación, sin cargo alguno al órgano de contratación, la Cámara de Toledo o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.
- e) Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.4 Contenido de la proposición

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados y firmados por el licitador o por quien le represente. En cada uno de ellos se señalará:

- a) La referencia del procedimiento (“**CONTRATACION DE TUTORES PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ASISTIDOS DEL PROGRAMA TIC CÁMARA (FASE I) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC (expte.: 01/2017)**”)
- b) El nombre del participante.
- c) Su dirección, teléfono y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- d) Finalmente, en cada uno de los tres sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:
 - En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL”;
 - En el sobre número 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”,
 - Y en el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

La Cámara de Comercio de Toledo se reserva el derecho de exigir a los licitadores que presenten documentación que acredite la veracidad de la información presentada en las proposiciones o bien información adicional sobre el contenido de las mismas, siempre que sea meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada, estando el licitador obligado a ello.

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 del siguiente pliego serán firmadas en todas sus páginas por el representante de la empresa licitadora que formula su oferta.

4.5 Contenido: documentación general

El sobre número 1 deberá contener los siguientes documentos:

- a) Acreditación de la personalidad del licitador y, en su caso, de su representación.
- b) Los que justifiquen la solvencia económica o financiera en los términos señalados en los pliegos.
- c) Los que justifiquen la solvencia técnica o profesional en los términos previstos en los pliegos.
- d) Una declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar (**Anexo I**).

Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad de contratar.

- 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.

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.

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.

Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera.

Por uno o varios 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.

En la solvencia técnica se requiere la acreditación de los criterios siguientes:

1º Criterio de solvencia: Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años similares a los de este contrato que incluya importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. La Cámara de Toledo podrá exigir la acreditación de la realización de los citados contratos se realizará mediante la presentación de los documentos que constituyan un medio de prueba válido en Derecho (por ejemplo: certificados de ejecución de los trabajos, original del contrato principal o del acuerdo de subcontratación, certificados originales de los mismos o mediante las correspondientes copias compulsadas o autorizadas por notario; u otros que el licitador considere suficiente a los efectos indicados y que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos). A este respecto debería acreditarse la realización, sea como contratista principal o subcontratista, de servicios de naturaleza, características y cuantías similares a los que constituyen el objeto del presente procedimiento en los últimos tres años.

2º Criterio de solvencia: La experiencia profesional del personal responsable de la ejecución de la prestación requerida a la empresa adjudicataria. La Cámara de Toledo podrá exigir la acreditación de dicha experiencia mediante la presentación de título original o fotocopia compulsada o autenticada por notario.

Declaración responsable de no estar el licitador incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, realizada conforme al **Anexo I** del presente Pliego, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en la Directiva 2004/18/CE y en el TRLCSP.

Otros documentos.

- a) Al licitador que resulte seleccionado para su contratación se le concederá un plazo de diez días hábiles para que acredite 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 y para constituir a disposición de la Cámara una garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- b) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de las relaciones jurídicas derivadas del presente procedimiento, tanto frente a la Cámara de Comercio o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto a desarrollar, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- c) 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.
- d) Los licitadores extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por Autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exigen en el país de su nacionalidad.
- e) **Anexo IV.** Autorización para la cesión y tratamiento de datos personales del candidato propuesto.
- f) Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

4.6 Contenido: documentación técnica

El sobre número 2 deberá contener:

Currículum Vitae de la persona física o de los candidatos que presente la persona jurídica, conforme al modelo de CV que figura en el **anexo V** del presente pliego y que podrá ser retirado en la sede Cámara de Comercio.

Descripción del alcance y contenido de la propuesta, cronograma y programación de tareas según las especificaciones del presente pliego.

4.7 Contenido: proposición económica

El sobre número 3 deberá contener:

La proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre la cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión en la oferta. Así, se hará constar, en todo caso, el precio unitario que se proponga por DAI a cada empresa beneficiaria, calculado y presentado en euros, con dos decimales y sin IVA o su equivalente. Igualmente deberá incluirse como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido.

Cada DAI tendrá un precio máximo de 1.300 euros (IVA no incluido).

En el **Anexo III**, se indicará el plazo de ejecución al objeto de garantizar que los diagnósticos finalicen antes del 1 de diciembre, en cumplimiento de la cláusula 2.3 de este pliego.

4.8 OTRAS CONDICIONES

4.8.1 Confidencialidad

El adjudicatario ejecutará el contrato en los términos previstos en el presente Pliego de cláusulas particulares y en el de prescripciones técnicas y en el contrato, realizando de manera competente y profesional el objeto de éste, cumpliendo los niveles de calidad exigidos.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal, y del R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad del personal a su servicio y cualesquiera personas o entidades que sean colaboradoras.

El adjudicatario se compromete a mantener durante la vigencia del contrato y tras la finalización del mismo, el secreto y la confidencialidad de cuantos datos e informaciones tenga acceso en virtud de los servicios que le son contratados, asumiendo dicha responsabilidad ante la Cámara de Comercio de Toledo y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos. Asimismo, se compromete a cumplir las exigencias que impone la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

4.8.2 Subcontratación

El adjudicatario no podrá concertar con terceros la ejecución total o parcial de las actividades.

5. APERTURA DE PROPOSICIONES

5.1 Apertura y calificación de sobres

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura del SOBRE 1. La documentación aportada será calificada por la Mesa, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas en función de si los documentos presentados para acreditar la personalidad jurídica del empresario, la solvencia económica y técnica y se redactará la correspondiente Acta de Recepción y Calificación Provisional de la solvencia financiera y la solvencia técnica o profesional, responden a lo solicitado en los pliegos.

A continuación, el Presidente de la Mesa, en acto público, ordenará la apertura del SOBRE 2, indicando el resultado del SOBRE 1. La Mesa de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en los pliegos; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios.

En el acto público se procederá al recuento de proposiciones y se comunicará el resultado de la convocatoria (número de ofertas recibidas y nombre de los licitadores, señalando cuáles son admitidas y cuáles rechazadas, con su correspondiente motivación,; acto seguido se ofrecerá a los licitadores presentes que comprueben que los sobres se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados y se les invitará a que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones necesarias (sin que en ningún caso puedan aportarse documentos adicionales), que serán recogidas en acta.

Seguidamente, y en una fase cuyo desarrollo no será ya público, la Mesa de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego; en ningún caso podrán ser aplicados otros criterios. La Mesa podrá efectuar esta valoración per se, o podrá contar con el asesoramiento especializado de expertos externos y solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios antes de emitir su propuesta.

Seguidamente, se procederá a la apertura de las ofertas admitidas (SOBRE 3) mediante acto público, en el lugar, día y hora que se señale en el anuncio del presente concurso.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura del SOBRE 3 de las ofertas admitidas, dando lectura pública al contenido de la propuesta económica de cada oferta admitida y del resultado de la valoración del SOBRE 2. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, excediese el presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, será desechada por la Mesa mediante resolución motivada. Los interesados podrán manifestar verbalmente su discrepancia con la decisión de la Mesa de Contratación, que se recogerá en acta.

En el supuesto de que, conforme a lo que se haya dispuesto en los pliegos, alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Si la oferta es anormalmente baja debido a que el licitador ha obtenido una ayuda del Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si aquél no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas.

La Mesa de Contratación clasificará las ofertas por orden decreciente y formulará propuesta de adjudicación del contrato a las proposiciones más ventajosas en función de los criterios aplicados o bien propondrá que se declare desierta la licitación justificando esta propuesta adecuadamente.

La Mesa no podrá proponer ni la Comisión de Contratación declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se ajuste a los criterios de adjudicación que figuren en el pliego.

5.2 Subsanación de errores

Si, antes de la apertura del sobre 2, la Mesa de Contratación observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada por alguno de los ofertantes, la Mesa, a través de la Secretaría concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el interesado subsane el error bajo apercibimiento de su exclusión definitiva si, en el plazo concedido, no lo lleva a cabo.

En el supuesto del citado requerimiento, el candidato deberá presentar la documentación requerida en el citado plazo en la sede de la Cámara de Toledo (Pza. San Vicente nº 3 C.P. 45001–Toledo o C/ Dinamarca, 4 C.P. 45004-Toledo).

6. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

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

6.1 Criterios para valoración

Las proposiciones de las empresas interesadas se valorarán, de acuerdo a la siguiente ponderación:

- Capacidades técnicas: 10%
- Competencias personales: 25%
- Conocimientos informáticos y del entorno de las TIC: 25%
- Oferta económica: 40%

6.2 Metodología de valoración de criterios

Criterios de selección

Capacidades técnicas. (máximo: 10 puntos)

- Conocimiento contrastado de la realidad socioeconómica y empresarial del entorno de intervención de referencia.
- Conocimiento y análisis de los instrumentos de financiación para proyectos de I+D+I empresariales.

Competencias personales. (máximo: 25 puntos)

- Formación específica en el ámbito de la gestión de la innovación.
- Disponibilidad de trabajo a jornada completa y recursos para su movilidad por la zona geográfica de referencia.

Conocimientos informáticos y del entorno TIC. (máximo: 25 puntos)

- Nivel avanzado en conocimientos informáticos y del entorno TIC.

Para la valoración del precio se aplicará 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.

Los respectivos contratos se adjudicarán en función de la puntuación obtenida. En el caso de propuestas para la contratación de dos lotes (máximo previsto), éstos podrán ser adjudicados en el caso de que, por razón de la puntuación, pudieran optar a ellos. Si, de acuerdo con el orden de adjudicación, quedara un solo lote por adjudicar, éste se adjudicará a la empresa que corresponda con independencia del número de lotes a los que haya licitado.

En todo caso, la Cámara se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación, salvo que exista una oferta o proposición admisible y sin perjuicio de los casos en que proceda renunciar o desistir del mismo.

6.3 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, se consideraran ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 30 unidades porcentuales, por lo menos, del precio de licitación.

En estos supuestos, la Cámara, comunicará tal situación al licitador, pudiendo otorgar, cuando así lo considere, un plazo de hasta cinco (5) días para que justifique el precio ofertado, apercibiéndole que, de no hacerlo, se tendrá por retirada su oferta. La justificación en ningún caso podrá suponer modificación alguna de la oferta técnica y económica ya presentada.

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

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

7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.1 Propuesta y adjudicación del contrato

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de las empresas contratadas, la Mesa de Contratación elevará a la Comisión de Contratación de la Cámara una propuesta de adjudicación para su aprobación y posterior informe al Comité Ejecutivo de la Cámara.

El acta de la Comisión de Contratación que corresponda deberá recoger la decisión de adjudicación (o, en su caso, la declaración de licitación como desierta y, en su caso, el precio de la adjudicación). Cuando la Comisión de Contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde el día siguiente a la apertura de las proposiciones salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas particulares. Los plazos indicados se ampliarán en quince días hábiles si fuera preciso dar audiencia a un licitador o licitadores que hayan presentado ofertas que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales. De no producirse la adjudicación en tales plazos, los licitadores tendrán derecho a retirar su oferta.

7.2 Comunicación y publicidad de la adjudicación

La adjudicación del contrato será notificada por la Secretaría de la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de quince días naturales:

- Al licitador seleccionado, indicando (tanto en la comunicación insertada en el “Perfil de Contratante” como en la notificación individual) el plazo y el modo en que deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente de pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y demás documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como en su caso a constituir la garantía que fuera procedente. La comunicación al adjudicatario, en su caso, deberá mencionar la financiación del contrato con participación de FEDER.
- Al resto de los participantes en la licitación.

Todo ello sin perjuicio de cualesquiera otras actuaciones que procedan en cumplimiento de los principios de transparencia y de confidencialidad.

Igualmente la adjudicación será publicada en el “Perfil de Contratante” de la Cámara.

Una vez presentada por el adjudicatario la documentación mencionada, se procederá a la formalización del contrato en los términos que se indican en el apartado 8.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Finalmente se procederá a la formalización del contrato mediante su firma por la persona autorizada por el contratante y el representante de la empresa seleccionada. La firma deberá tener lugar en un plazo máximo de treinta días naturales a contar desde la adjudicación definitiva.

En caso de que fueran adjudicados dos lotes a la misma empresa podrá formalizarse un único contrato a efectos de economía procesal.

En el caso de que el adjudicatario no aporte la documentación, o por cualquier otra causa imputable al mismo no se formalice el contrato, la Comisión de Contratación, sin necesidad de una nueva licitación podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente a las siguientes ofertas en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

Toledo, 28 de julio de 2017

ANEXO I AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la CONTRATACION DE LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ASISTIDOS DEL PROGRAMA TIC CÁMARA (FASE I) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC (Expediente 01/2017), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
2. Que ni....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en los apartados 1 y 2 del artículo 45 de la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios.
3. Que..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes, no habiendo causado baja en la matrícula del impuesto sobre Actividades Económicas.

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... De 2017
[Firma y rubrica]

ANEXO II AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

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

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la CONTRATACION DE LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ASISTIDOS DEL PROGRAMA TIC CÁMARA (FASE I) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC (Expediente 01/2017), según el procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

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

Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en tres sobres cuyo contenido es el siguiente:

- a) Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
[Índice del Sobre 1]
- b) Sobre 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
[Índice del Sobre 2]
- c) Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA
[Índice del Sobre 3]

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.....) **para la adjudicación de un lote de 25 diagnósticos.**

Y para que así conste, firmo esta declaración, en....., a... de..... de 2017

[Firma y rubrica]

Datos de contacto:

Teléfono y FAX:

Dirección:

E-mail:

ANEXO III AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la CONTRATACION DE LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS ASISTIDOS DEL PROGRAMA TIC CÁMARA (FASE I) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LAS TIC (Expediente 01/2017), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio de Toledo, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por los precios, IVA o su equivalente excluido, que se señalan a continuación:

Precio global unitario por diagnóstico (IVA excluido): (importe en euros, con dos decimales): _____, __€

Igualmente se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación antes del 1 de diciembre de 2017.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

En....., a... de..... de 2017.

[Firma y rubrica]

ANEXO IV AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

- De acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, doy mi consentimiento para que estos datos, y los que se deriven del desarrollo del proceso de contratación de "tutores TIC" relativo al Programa TIC Cámaras, sean incluidos en un fichero automatizado del que es titular la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Toledo, con domicilio en Toledo,, Plaza de San Vicente, 3 45001-Toledo, en su calidad de ejecutora del Programa a nivel local y puedan ser utilizados con el fin de posibilitar el mencionado proceso de contratación y el desarrollo general del Programa.

Asimismo consiento que mis datos sean cedidos a la Cámara de Comercio de España, con domicilio en Madrid Calle Ribera del Loira, 12 para que sean tratados con la finalidad señalada de forma que, si es preciso, se cedan al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Unión Europea en el marco de las actuaciones de evaluación, verificación inspección y control que se puedan llevar a cabo.

Declaro estar informado sobre los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que podré ejercitar en las direcciones indicadas.

[Lugar, día de mes de año]

Firma (candidato propuesto como tutor),

ANEXO V AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES

Modelo de Curriculum Vitae tutor TIC propuesto

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 la gestión de proyectos de pymes o en el marco de la innovación.

[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

No necesariamente avaladas por certificados y diplomas oficiales.

Por ejemplo: iniciativa y capacidad emprendedora, habilidades comunicacionales

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

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]

¿QUÉ CUALIDADES CREE QUE SON NECESARIAS PARA DINAMIZAR A LAS EMPRESAS EN ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN? ¿CUÁLES DE ELLAS POSEE Y EN QUÉ GRADO?

[Respuesta abierta]

INFORMACIÓN ADICIONAL

[Introducir aquí cualquier información que se considere importante destacar]