

**CUADRO RESUMEN**

**DATOS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

1.-	<b>Órgano de Contratación:</b>	CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN DE ALMERÍA. CIF: Q0473001F
2.-	<b>Número de Expediente:</b>	Expediente Nº FE.01.2026
3.-	<b>Objeto del contrato:</b>	<p>Contratación y selección de la persona física o jurídica, que prestará <b>LOS SIGUIENTES SERVICIOS EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME EN EL AÑO 2026</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratación de ponentes expertos</li> <li>• Acciones de Asesoramiento a empresas sobre la Formación Profesional</li> <li>• Alquileres</li> <li>• Herramienta Tecnológica</li> <li>• Material Fungible</li> <li>• Publicidad y difusión</li> <li>- Web</li> <li>- Campaña SMS</li> <li>- Marketing Telefónico</li> <li>- Video Promocional</li> <li>- Material gráfico para redes</li> <li>• Informe de impacto y evaluación de la feria</li> <li>• Gastos de catering</li> </ul> <p>(EXPEDIENTE Nº FE.01/2026)</p>
4.-	<b>Gastos de anuncios oficiales:</b>	No aplica
5.-	<b>Presentación de los sobres</b>	<p>Horario Oficial de Registro: de 8:30 a 14:30 horas.</p> <p>Fecha límite de Presentación: hasta el día <b>17 de Marzo de 2026</b> a las 14:30 horas (15 días a partir de su publicación en el Perfil de Contratante de la CÁMARA).</p> <p>SÓLO SE ADMITIRÁ LA PRESENTACIÓN DE TRES SOBRES, en los que se señalará:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La referencia del procedimiento ("<b>PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME EN EL AÑO 2026 - DE LA CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ALMERÍA</b>")</li> <li>2. El nombre del participante.</li> <li>3. Su dirección, teléfono y correo electrónico a efectos de notificaciones y comunicaciones.</li> </ol> <p>En cada uno de los sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el sobre número 1: "<b>DOCUMENTACIÓN GENERAL</b>" (conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico).</li> <li>• En el sobre número 2: "<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>" (Conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico).</li> <li>• En el sobre número 3: "<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>" (conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico)</li> </ul>

<b>6.-</b>	<b>Garantía Provisional/Definitiva</b>	No aplica
<b>7.-</b>	<b>Responsable Contratación</b>	R. Jesús Pedrosa Martínez Correo electrónico: <a href="mailto:jpedrosa@camaradealmeria.es">jpedrosa@camaradealmeria.es</a> Teléfono: 950181700
<b>8.-</b>	<b>Tipo de contrato:</b>	Contrato abierto no sujeto a regulación armonizada
<b>9.-</b>	<b>Clasificación del contrato:</b>	Contrato de servicios por Procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada, con selección de la mejor oferta, atendiendo a varios criterios de valoración para la determinación de la mejor relación calidad-precio.

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME EN EL AÑO 2026**

- **Contratación de ponentes expertos**
- **Acciones de Asesoramiento a empresas sobre la Formación Profesional**
- **Alquileres**
- **Herramienta Tecnológica**
- **Material Fungible**
  
- **Publicidad y difusión**
  - **Web**
  - **Campaña SMS**
  - **Marketing Telefónico**
  - **Video Promocional**
  - **Material gráfico para redes**
- **Informe de impacto y evaluación de la feria**
- **Gastos de catering**

**(EXPEDIENTE Nº FE.01/2026)**

Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería

Almería, 03 de Marzo de 2026

## ÍNDICE

### **CAPÍTULO I. GENERAL**

#### **Sección 1ª. Descripción del Servicio**

CLÁUSULA 1ª. Introducción.

#### **Sección 2ª. Características básicas del procedimiento de contratación**

CLÁUSULA 2ª. Objeto.

CLÁUSULA 3ª. Prestaciones que deben facilitarse.

CLÁUSULA 4ª. Duración de la contratación.

CLÁUSULA 5ª. Presupuesto. Valor estimado.

CLÁUSULA 6ª. Régimen jurídico.

CLÁUSULA 7ª. Documentos contractuales.

CLÁUSULA 8ª. Publicidad.

### **CAPÍTULO II. NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

#### **Sección 1ª. Órgano competente**

CLÁUSULA 9ª. Definición del Órgano competente.

#### **Sección 2ª. Forma y procedimiento de la contratación**

CLÁUSULA 10ª. Procedimiento de licitación.

#### **Sección 3ª. Capacidad para concurrir al procedimiento**

CLÁUSULA 11ª. Situación personal del candidato.

CLÁUSULA 12ª. Uniones Temporales de Empresas.

### **CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

#### **Sección 1ª. Modalidades de recepción de ofertas**

CLÁUSULA 13ª. Lugar y plazo.

CLÁUSULA 14ª. Presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 15ª. Efectos de la entrega de proposiciones.

#### **Sección 2ª. Requisitos de las proposiciones**

CLÁUSULA 16ª. Contenido.

#### **Sección 3ª. Sobre 1**

CLÁUSULA 17ª. Contenido: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

#### **Sección 4ª. Sobres 2 y 3**

CLÁUSULA 18ª. Contenido: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

CLÁUSULA 19ª. Contenido: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

**Sección 5ª. Otros requisitos de las proposiciones**

CLÁUSULA 20ª. Confidencialidad.

CLÁUSULA 21ª. Propiedad Intelectual.

CLÁUSULA 22ª. Protección de datos.

**CAPÍTULO IV. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

**Sección 1ª. Apertura de proposiciones**

CLÁUSULA 23ª. Apertura y calificación de sobres.

CLÁUSULA 24ª. Subsanación de errores.

**Sección 2ª. Valoración de las proposiciones presentadas**

CLÁUSULA 25ª. Criterios para la contratación.

CLÁUSULA 26ª. Metodología de valoración de criterios.

**Sección 3ª. Contratación de licitadores**

CLÁUSULA 27ª. Propuesta de adjudicación y adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 28ª. Garantía definitiva.

CLÁUSULA 29ª. Contrato y gastos.

CLÁUSULA 30ª. Falta de formalización del Contrato.

CLÁUSULA 31. Garantía de lo suministrado.

**Sección 4ª Otras cuestiones**

CLÁUSULA 32ª. Cesión de la contratación.

CLÁUSULA 33ª. Subcontratación.

CLÁUSULA 34ª. Precio del contrato.

CLÁUSULA 35ª. Resolución de la contratación.

**Anexo I:** Modelo de Declaración responsable.

**Anexo II:** Modelo de presentación de oferta.

**Anexo III:** Modelo de oferta económica.

**Anexo IV:** Prescripciones Técnicas de Ejecución

**ANEXO V:** Código de conducta asesor (DACI)

## **CAPÍTULO I**

### **GENERAL**

#### **SECCIÓN 1ª. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y ELEMENTOS QUE LO COMPONEN**

##### **CLÁUSULA 1ª. INTRODUCCIÓN**

###### **1.1. Introducción**

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería (en adelante, CÁMARA), presentó a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España una manifestación de interés para el desarrollo de una Feria FP PYME cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el Período de Programación 2021-2027. El objetivo principal de la Feria FP PYME es fortalecer la Formación Profesional en España. Busca sensibilizar a las empresas, asesorarlas sobre la nueva normativa y fomentar la incorporación de talento joven, conectando centros educativos con el tejido productivo, especialmente pymes, para mejorar su competitividad.

###### **1.2. Naturaleza de la Cámara de Comercio**

El artículo 2.1 de la Ley 4/2014, de 2 de abril, de Cámaras Oficiales de Comercio, Industria, Servicios y Navegación configura a la CÁMARA como, una Corporación de Derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines

La CÁMARA está integrada por representantes de la totalidad de las empresas y es el organismo de representación, relación y coordinación de las mismas.

El régimen de contratación de la CÁMARA, en la medida en que viene integrado por representantes de las Cámaras, es el propio de Derecho Privado en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014.

#### **SECCIÓN 2ª. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL CONTRATO**

##### **CLÁUSULA 2ª. OBJETO**

###### **2.1. Objeto**

El objeto del presente procedimiento consiste en la selección de la empresa que lleve a cabo servicios en el marco de la realización de una Feria FP PYME desarrollados en el anexo IV del presente pliego.

## 2.2. Código del contrato

El código que corresponde al contrato seguirá la nomenclatura el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de la Comisión, de 16 de diciembre de 2003.

Este contrato tiene la calificación jurídica de contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 30.4 y 16 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en los sucesivos, LCSP). por Procedimiento abierto no sujeto a regulación armonizada.

### CLÁUSULA 3ª. PRESTACIONES QUE DEBEN FACILITARSE

El objeto del presente procedimiento consiste en la selección de la empresa que lleve a cabo servicios en el marco de la realización de una Feria FP PYME.

Los servicios a los que se refiere el procedimiento son los siguientes:

#### **Realización de una FERIA FP PYME - Número previsto de empresas asesoradas 40**

- **Contratación de ponentes expertos**
- **Acciones de Asesoramiento a empresas sobre la Formación Profesional**
- **Alquileres**
- **Herramienta Tecnológica**
- **Material Fungible**
- **Publicidad y difusión**
  - **Web**
  - **Campaña SMS**
  - **Marketing Telefónico**
  - **Video Promocional**
  - **Material gráfico para redes**
- **Informe de impacto y evaluación de la feria**
- **Gastos de catering**

Se podrá incluir en el proyecto de presupuesto los costes relativos la contratación de **los ponentes, docentes, expertos y dinamizadores** necesarios para conformar las actividades que tengan lugar. El gasto en esta partida estará limitado a 310€/hora (IVA incluido). El límite máximo de horas que se podrá imputar al proyecto por cada ponente contratado para prestar servicios en la Feria es de 8 horas.

- **Acciones de Asesoramiento a empresas sobre la Formación Profesional Dual.** Se entenderá dentro de este capítulo la contratación de aquellas empresas que vayan a tener una participación activa en la Feria, en las mismas condiciones que las establecidas para ponentes y expertos.

- **Alquileres.** Se considerarán en el proyecto de presupuesto el importe de alquiler del local, mobiliario, equipos y material informático, equipos y material audiovisual y equipos generadores de electricidad en el que se vaya a incurrir para la celebración de la Feria de FP PYME.
- **Herramienta Tecnológica.** En el proyecto de presupuesto se podrán incluir los costes previstos por la contratación con terceros de las herramientas y plataformas tecnológicas que resulten necesarias para la celebración de las actividades que tengan lugar durante la celebración de la Feria.

Deberá procurarse un adecuado registro de las actividades llevadas a cabo mediante las diferentes plataformas y aplicaciones utilizadas, de tal manera que quede recogida la información de las personas atendidas con fechas de actividad concretas, garantizándose la trazabilidad de la gestión con los resultados reportados.

- **Material Fungible.** En el proyecto de presupuesto se podrán incluir los costes correspondientes al material fungible necesario para el buen funcionamiento de la Feria de FP Pyme. El material fungible que se elabore y entregue a los participantes en las actuaciones de la Feria, deberá tener de manera indubitada relación directa con la actividad subvencionada.

Se entenderá por material fungible a los efectos de este Programa el material que se elabore para la Feria; que se entregue a los participantes en concepto de merchandising (mochilas de tela, carpetas, cuadernos, agendas y bolígrafos, etc); que tenga relación directa con la misma y que no tenga la consideración de inventariable<sup>7</sup>.

Los costes que se vayan a incurrir en concepto de material fungible para la realización de la Feria tendrán un límite máximo de 3.630,00€ (IVA incluido).

- **Publicidad y difusión.**
  - Web.
  - Campaña SMS.
  - Marketing Telefónico.
  - Video Promocional
  - Material gráfico para redes.

- **Informe de impacto y evaluación de la feria**

- **Gastos de catering.** Si la Feria se desarrolla sólo en jornada de mañana o en jornada de tarde sólo se admitirá el presupuesto referido al coste referido a la compra de agua y/o café con un límite máximo admisible de 910€ (IVA incluido).

El contrato a que se refiere el presente procedimiento es de carácter privado y se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él, serán de aplicación la legislación civil y mercantil vigente, a excepción del procedimiento de adjudicación en lo que se refiere a los principios de publicidad, concurrencia y transparencia, que se ajustarán a los propios de la contratación administrativa.

El candidato será responsable de la realización de estos servicios que cumplan con las especificaciones mínimas requeridas y de aquellas características adicionales a las que se comprometa en la propuesta que plantee como respuesta al presente pliego.

## CLÁUSULA 4ª. DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El contrato tendrá una duración máxima hasta el 31 de diciembre de 2026 (o hasta que terminen las actuaciones) y se iniciará desde la fecha de formalización del contrato, de acuerdo con el programa de trabajos incluido en la propuesta de la empresa adjudicataria.

Dicho plazo de ejecución no se podrá prorrogar en ningún caso a no ser que tengamos que cumplir con los fines del Programa FERIA FP PYME /o se acuerde por el Órgano de Contratación la Cámara de Comercio de Almería.

## CLÁUSULA 5ª PRESUPUESTO. VALOR ESTIMADO

El presupuesto máximo estimado del contrato asciende a la cantidad de **24.000 €** (VEINTINCUATRO MIL EUROS) en términos de gasto para un número previsto de 40 empresas asesoradas en el marco de la realización de una Feria FP PYME, incluido el IVA que en su caso pueda corresponder, para el plazo inicialmente previsto.

En el precio del contrato se consideran comprendidos todos los conceptos de coste y gasto inherentes a las adaptaciones a realizar y cualesquiera otras cargas u obligaciones fiscales vigentes en la fecha de formalización del contrato.

Se entenderá, salvo que se especifique lo contrario en este pliego, que las ofertas presentadas comprenden toda clase de tasas, impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales que le sea de aplicación según las disposiciones vigentes.

## CLÁUSULA 6ª. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2 de la Ley 4/2014, de 2 de abril, la contratación y el régimen patrimonial de las Cámaras se regirá por el Derecho privado.

El marco legal que hay que cumplir se rige por la siguiente normativa:

- Reglamento (UE) 2021/1056 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo de Transición Justa.
- Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2021/1057 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.º 1296/2013.
- Reglamento (UE) 2021/1058 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y al Fondo de Cohesión.
- Reglamento (UE) 2021/1059 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, sobre disposiciones específicas para el objetivo de cooperación territorial

europea (INTERREG) que recibe apoyo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional y de los instrumentos de financiación exterior.

- Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establecen las disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo Plus, al Fondo de Cohesión, al Fondo de Transición Justa y al Fondo Europeo Marítimo, de Pesca y de Acuicultura, así como las normas financieras para dichos Fondos y para el Fondo de Asilo, Migración e Integración, el Fondo de Seguridad Interior y el Instrumento de Apoyo Financiero a la Gestión de Fronteras y la Política de Visados.
- Reglamento (UE, EURATOM) 2020/2093 del Consejo de 17 de diciembre de 2020 por el que se establece el marco financiero plurianual para el período 2021-2027.
- 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.
- Reglamento Delegado (UE) N° 2021/1952 de la Comisión, de 10 de noviembre de 2021, que modifica la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo por lo que se refiere a los umbrales de aplicación en los procedimientos de adjudicación de contratos públicos de obras, suministros y servicios y los concursos de proyectos.
- Reglamento (UE) N° 1407/2013 de la Comisión, 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 minimis.
- Reglamento (UE) N° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado.
- Reglamento de Ejecución (UE) N° 821/2014 de la Comisión, de 28 de julio de 2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.
- Recomendación del Consejo de 22 de abril de 2013 sobre el establecimiento de la Garantía Juvenil.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto-Ley 8/2014, de 4 de julio, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.
- Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto-ley 6/2016, de 23 de diciembre, de medidas urgentes para el impulso del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en todo aquello que proceda.

Durante todo el período de ejecución del Programa Operativo, la CÁMARA dispondrá de los procedimientos internos para cerciorarse de que las operaciones respetan las normas comunitarias, nacionales y regionales que, en su caso, sean aplicables en la materia.

En consecuencia, la normativa aplicable (incluida la normativa española general de subvenciones) determina que el procedimiento de contratación debe garantizar el respeto a los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia de ofertas, a fin de observar en sus actuaciones el mayor grado posible de eficacia, eficiencia y economía.

En su virtud y para cumplir con dichas exigencias, este procedimiento se sujeta a las instrucciones internas de contratación adoptadas voluntariamente por la CÁMARA para garantizar el debido respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación publicadas en el “Perfil de contratante” de

la CÁMARA (página Web: <http://www.camaradealmeria.es>) y asimismo, está a disposición de todos los interesados que lo soliciten.

En todo caso, el Contrato que la CÁMARA suscriba con el contratista tendrá carácter privado.

## **CLÁUSULA 7ª. DOCUMENTOS CONTRACTUALES**

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

- El presente Pliego de Cláusulas Particulares y 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.

## **CLÁUSULA 8ª. PUBLICIDAD**

El presente procedimiento de contratación se ha anunciado en la sección “Perfil de contratante” de la CÁMARA (<http://www.camaradealmeria.es>), en la que están disponibles los documentos de cláusulas particulares y prescripciones técnicas que rigen el procedimiento. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de publicación del anuncio en la web.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

#### **SECCIÓN 1ª. ÓRGANO COMPETENTE**

### **CLÁUSULA 9ª. DEFINICIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE**

El responsable del procedimiento de contratación será la CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE ALMERÍA.

El encargado de gestionar el procedimiento y proponer la selección del adjudicatario será la Dirección de la Cámara de comercio, industria, servicios y navegación de Almería conjuntamente con la Mesa de Contratación específica que se cree para analizar las ofertas presentadas.

LA COMISION DE CONTRATACIÓN de la CÁMARA será la encargada de realizar la adjudicación del contrato, una vez recibida la propuesta de adjudicación del responsable del contrato, y con el visto bueno de la Mesa de Contratación creada para este fin.

#### **SECCIÓN 2ª. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN**

### **CLÁUSULA 10ª. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

El procedimiento se licitará por procedimiento abierto, y se adjudicará a la oferta más ventajosa técnica y económicamente, según una serie de criterios establecidos en el siguiente pliego y de acuerdo con las reglas y principios establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 para la adjudicación de contratos que no estén sujetos a regulación armonizada.

Se considera que éste es el procedimiento que mejor garantiza la publicidad, transparencia y libre concurrencia, al permitir valorar otras cualidades de las entidades participantes, aparte de las meramente económicas e, igualmente, el más adecuado para la finalidad pretendida, pues se intenta obtener no sólo el mejor precio sino las mejores características de los servicios ofertados.

### **SECCIÓN 3ª. CAPACIDAD PARA CONCURRIR AL PROCEDIMIENTO**

#### **CLÁUSULA 11ª. SITUACIÓN PERSONAL DEL CANDIDATO**

**11.1.** De conformidad con lo dispuesto en las disposiciones generales de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 causas de prohibición de contratar previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

**11.2.** 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. Deberán disponer de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del mismo. Asimismo, deberán cumplir con las condiciones descritas en el Anexo V del presente pliego (Código de Conducta Asesor)

**11.3.** 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, sin perjuicio de que la empresa seleccionada deberá presentar las correspondientes certificaciones expedidas por los organismos competentes, según señala en el apartado 5 de la cláusula 17ª de este Pliego.

**11.4.** 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.

## **CLÁUSULA 12º. 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 17ª referidas a personalidad del empresario y a su solvencia económica y financiera, así como las que justifiquen su solvencia técnica.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

##### **SECCIÓN 1ª. MODALIDADES DE RECEPCIÓN DE OFERTAS**

### **CLÁUSULA 13ª. LUGAR Y PLAZO**

Las solicitudes podrán entregarse en el registro de la sede de la CÁMARA, en la calle Avda. Cabo de Gata, 29 – 04007 (Almería) a la atención de “SECRETARÍA GENERAL DE CÁMARA DE COMERCIO DE ALMERÍA”, hasta las 14:30 horas del día 17 de Marzo de 2026.

No obstante, el apartado anterior, las solicitudes podrán igualmente enviarse dentro del mismo plazo por correo certificado a la dirección indicada, debiéndose en este caso justificar la fecha de imposición del envío y anunciar a la CÁMARA tal circunstancia mediante el correo electrónico [jpedrosa@camaradealmeria.es](mailto:jpedrosa@camaradealmeria.es) .

En el supuesto de recibir anuncio por correo electrónico de presentación de solicitud por correo certificado, transcurridos los tres días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes sin haberse recibido en la sede de la CÁMARA la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

## **CLÁUSULA 14ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta, que deberá ser determinada y concreta, sin incluir opciones o alternativas.

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.

## **CLÁUSULA 15ª. 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 los servicios 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 a la empresa contratada, la CÁMARA o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto.
- e. Se encuentran al día del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

## **SECCIÓN 2ª. REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES**

### **CLÁUSULA 16ª. CONTENIDO**

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

La referencia del procedimiento (*“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME:*

- **Realización de una FERIA FP PYME - Número previsto de empresas asesoradas 40**
- *Contratación de ponentes expertos.*
- *Acciones de Asesoramiento a empresas sobre la Formación Profesional*
- *Alquileres.*
- *Herramienta Tecnológica*
- *Material Fungible*
- *Publicidad y difusión.*
  - *Web.*
  - *Campaña SMS.*
  - *Marketing Telefónico.*
  - *Video Promocional*
  - *Material gráfico para redes.*
- *Informe de impacto y evaluación de la feria*
- *Gastos de catering*

(EXPEDIENTE Nº FE.01/2026)

- El nombre del participante.
- Su dirección, teléfono y número de fax a efectos de notificaciones y comunicaciones.
- Finalmente, en cada uno de los sobres deberá constar, respectivamente, la siguiente mención:
  - En el sobre número 1: “DOCUMENTACIÓN GENERAL” (conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico).
  - En el sobre número 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” (conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico).
  - En el sobre número 3: “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” (conteniendo un ejemplar en papel y uno en formato electrónico).

La CÁMARA se reserva el derecho a 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.

### **SECCIÓN 3ª: SOBRE 1**

#### **CLÁUSULA 17ª. CONTENIDO: DOCUMENTACIÓN GENERAL**

El sobre número 1 deberá contener los siguientes documentos:

- a. Aquellos que acrediten la personalidad del empresario y, en su caso, su representación.
- b. Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y 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.
- e. Una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), según lo recogido en el art. 8.12 del Real Decreto 335/2023. (Anexo V)
- f. Una Declaración Responsable de “no perjuicio significativo”, según lo recogido en el art. 4.5 del Real Decreto 335/2023.
- g. La acreditación de inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Estatal de Administración Tributaria o en el Censo equivalente de la Administración Tributaria Foral, que debe reflejar la actividad efectivamente desarrollada en la fecha de participación en el procedimiento de licitación, según lo dispuesto en el art. 8.15 del Real Decreto 335/2023.
- h. Otros documentos.

### **17.1. Documentos que acrediten la personalidad del empresario y capacidad para contratar**

En la forma siguiente:

- Cuando se trate de empresarios individuales: copia legitimada del Documento Nacional de Identidad.
- Si el empresario fuese persona jurídica: 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 proposición actúa en nombre y representación del licitador, 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.

### **17.2. Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera**

Por uno o varios de los medios siguientes:

- Declaraciones apropiadas de entidades 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 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 disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

El importe de la cifra de negocios anual media deberá superar el 75% del importe de la licitación.

Si, por alguna razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado o suficiente por el órgano de contratación.

### **17.3. Documentos que acrediten la solvencia técnica**

- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos dentro del ámbito de actividades de servicios de FERIAS DE EMPLEO. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario
- Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, tal como se determina en las prescripciones técnicas.
- Descripción de los medios disponibles por parte de la empresa

No se admitirán empresas que no acrediten haber organizado al menos una Feria de Empleo durante los últimos cinco años.

### **17.4. Declaración responsable de no estar 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

### **17.5. Otros documentos**

- 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.
- 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 o cualquiera de los agentes ejecutores del proyecto a desarrollar, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Presentación del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, del último recibo del impuesto o justificación de estar exento, mediante la correspondiente certificación.
- 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.

Los documentos que se presenten deberán ser originales o copias previamente autenticadas.

## **SECCIÓN 4ª: SOBRES 2 Y 3**

### **CLÁUSULA 18ª. CONTENIDO SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

En el sobre número 2, como justificación de la propuesta técnica se incluirán, debidamente ordenados y relacionados, según los casos, los documentos acreditativos de los elementos distintos del precio que constituyen criterios de selección de las empresas contratadas, explicando el contenido y alcance de cada uno de ellos, a fin de poder asignar a cada propuesta la puntuación que corresponda.

Los criterios de valoración de esta propuesta técnica no son evaluables mediante fórmula y dependen de un juicio de valor.

En todo caso, las proposiciones abarcarán la totalidad de los servicios y compromisos requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas; el incumplimiento de este requisito será causa de desestimación definitiva de la propuesta.

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

- Medios específicos que se destinan para la prestación del servicio
- Metodología que pretende emplearse para la prestación del servicio
- Planificación para la realización de los trabajos necesarios

- Propuesta de mejoras en función de los criterios de valoración
- Cuantos otros datos técnicos se consideren necesarios para informar convenientemente sobre la propuesta de servicios que realiza el candidato

En general, la descripción de las propuestas que se presenten debe incluir, junto con los puntos reseñados anteriormente, cualquier documentación adicional que desarrolle aspectos relevantes, y su descripción se realizará a un nivel suficientemente detallado para que ésta pueda ser evaluada con detenimiento por técnicos competentes. Con carácter general la información presentada en la propuesta debe estar estructurada y expuesta de forma clara y concisa, y no deben contenerse referencias a documentos externos relevantes que no se adjunten a la misma.

Los documentos podrán presentarse en original o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente y en lengua castellana o mediante traducción oficial, prevaleciendo ésta en caso de discrepancias.

Tal y como se indica, deberán entregarse un ejemplar de la oferta técnica en papel, además de una copia en formato electrónico (soporte USB o similar).

### **CLÁUSULA 19ª: CONTENIDO SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

El sobre número 3 deberá contener un ejemplar en papel y uno en formato electrónico (en soporte USB o similar) de la proposición económica formulada conforme al modelo que figura en el **Anexo III** del presente Pliego. En caso de discrepancia entre las cifras indicadas (en letra y número) en la proposición económica, se tendrá siempre en cuenta el importe más elevado.

En todo caso se hará constar el precio que se proponga, calculado y con dos decimales y sin IVA o su equivalente.

Además de la proposición económica aportada, se tendrá que aportar el resto de documentación técnica cuya valoración no dependen de un juicio de valor (véase cláusula 25)

## **SECCIÓN 5ª. OTRAS CONDICIONES**

### **CLÁUSULA 20ª. 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 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016 y en particular en lo dispuesto en el artículo 33 de la citada ley.

Toda la información o documentación que el adjudicatario obtenga de la CÁMARA para la ejecución del Contrato, y en ejecución del mismo, tendrá carácter confidencial y no podrá ser comunicada a terceros sin el consentimiento previo y por escrito. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por los agentes responsables de la acción o aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes.

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

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 y respecto de todo el personal que intervenga en los mismos. Asimismo, se compromete a cumplir las exigencias que impone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento Europeo RGPD 679/2016.

A tal efecto, el adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

## **CLÁUSULA 21ª. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los derechos de Propiedad Intelectual sobre las obras de todo tipo que resulten de la ejecución del contrato pertenecerán a la CÁMARA en exclusiva para todo el mundo y por el tiempo de duración legal de los derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley de la Propiedad Intelectual, y demás normativa en la materia.

La CÁMARA será la titular exclusiva de las guías, materiales, documentos, metodologías, sitios Web, soportes informáticos y de todos los derechos de uso, difusión y explotación de los mismos.

El adjudicatario reconoce expresamente que la CÁMARA es titular exclusivo de todos los derechos de propiedad intelectual e industrial derivados de los trabajos encomendados por virtud del contrato a excepción de los que con anterioridad ya sean propiedad del adjudicatario, y como tal, todos los derechos de explotación inherentes a los mismos pertenecen exclusivamente a la CÁMARA, con carácter mundial, quien podrá ejercerlos en la forma más amplia que la Ley permita, comprendiendo ello su reproducción, distribución, transformación, comunicación pública y puesta a disposición en cualquier soporte, formato o idioma, y con los efectos que las leyes determinen. En consecuencia, el adjudicatario se abstendrá de comercializar, publicar o difundir, o comunicar de cualquier forma, total o parcialmente el contenido de los citados materiales y trabajos sin el consentimiento previo expreso de la CÁMARA.

El adjudicatario se compromete, al extinguirse el contrato por cualquier causa, a entregar a la CÁMARA cualquier material que, como consecuencia de la prestación de servicios obre en su poder o de su personal.

## **CLÁUSULA 22ª. PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo al REGLAMENTO (UE) 2016/679, Reglamento Europeo de protección de datos de carácter personal no será considerado comunicación ni cesión de datos el acceso por parte del adjudicatario a los datos de carácter personal de la Cámara, ya que dicho acceso, y el correspondiente tratamiento, es necesario para realizar la prestación del servicio contratado.

Es por ello que, a todos los efectos de normativa de protección de datos, el adjudicatario será considerado como “encargado del tratamiento” de los datos de los ficheros a los que tenga acceso y, de acuerdo con ello se establece expresamente que el adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones de la CAMARA y que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figura en lo pactado entre las partes, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

El adjudicatario se compromete a tratar los datos conforme lo previsto en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 y a adoptar, implementar y evaluar las medidas que en particular correspondan a los datos objetos de tratamiento y a la ejecución de las actividades y servicios.

Si el interesado o afectado ejercitara sus derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación de tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, y a no ser objeto de decisiones automatizadas, ante la empresa éste dará cuenta inmediata a LA CAMARA y, en todo caso, antes del cumplimiento del plazo legalmente previsto.

Una vez cumplida la prestación de servicios pactada, y cuando ya no sean necesarios para continuar con el encargo realizado, los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En virtud del artículo 28 del RGPD, el encargado del tratamiento no recurrirá a otro encargado sin la autorización previa por escrito, específica o general, del responsable. En este último caso, el encargado informará al responsable de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros encargados, dando así al responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del Contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

## CAPÍTULO IV

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

#### SECCIÓN 1ª. APERTURA DE PROPOSICIONES

##### CLÁUSULA 23ª. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE SOBRES

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se calificarán, previamente a la valoración de las ofertas, los documentos presentados en tiempo y forma por las empresas interesadas. A estos efectos, la Mesa de Contratación, en acto público ordenará la apertura del Sobre nº 1, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el acta. La documentación aportada será calificada por el responsable del contrato (y/o la Comisión), acordando la admisión o el rechazo, en su caso, de aquella que no sea considerada bastante.

A continuación, se procederá por la Mesa de Contratación al acto de apertura del Sobre nº 2 para la valoración de los criterios no cuantificables. El responsable del contrato (y/o la Comisión) podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del procedimiento de contratación.

La Mesa de Contratación, en 2º acto público dará cuenta del resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables de selección de ofertas presentados por los licitadores en el Sobre nº 2, realizados por el responsable del Contrato. A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 3 y dará lectura de las proposiciones económicas.

##### CLÁUSULA 24ª. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si, antes de la apertura del Sobre nº 1, el responsable del contrato (y/o la Comisión) observare defectos materiales subsanables en la documentación presentada por alguno de los ofertantes, 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 (Avda. Cabo de Gata, 29 - 04007 Almería).

#### SECCIÓN 2ª. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS

##### CLÁUSULA 25ª. CRITERIOS PARA LA CONTRATACIÓN

El órgano encargado de gestionar el procedimiento, una vez aceptada la solvencia del interesado, propondrá la selección basándose en la calidad de la propuesta presentada.

Ésta se acreditará mediante el ajuste de los contenidos de la propuesta a los presentes Pliegos.

Las propuestas se valorarán de cero (0) a cien (100) puntos conforme a los criterios que se indican a continuación, por orden decreciente de importancia y con la ponderación que se señala.

### **CRITERIOS ECONÓMICOS Y TÉCNICOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (y no dependientes de un juicio de valor) hasta 100 puntos**

En el sobre 3 se incluirá la siguiente información:

El criterio del precio ofertado se acreditará por la simple expresión en la oferta. El peso de la valoración del precio será del 60%, asignándole como máximo 60 puntos.

Otros criterios de carácter técnico utilizados para la valoración de las ofertas son los siguientes (asignándole como máximo 40 puntos):

<b>Que, al menos dos de los técnicos asignados haya servido en Eventos de ferias de empleo</b>	<b>15 puntos</b>
<b>Que, al menos dos de los técnicos asignados haya servido en Eventos de ferias de empleo en Almería</b>	<b>25 puntos</b>

### **CLÁUSULA 26ª. METODOLOGÍA DE VALORACIÓN DE CRITERIOS**

Obtendrá la mejor puntuación la propuesta que mayor número de puntos acumule, de acuerdo a los criterios establecidos en la cláusula 25 del presente pliego. En todo caso, la CÁMARA se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

#### **26.1. Regla para la valoración del precio.**

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.

#### **26.2. Ofertas anormales o desproporcionadas.**

El criterio económico será tomado en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales. A tal efecto, se considerarán ofertas anormalmente bajas aquellas proposiciones cuya baja en el precio exceda en 20 unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones

presentadas. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

En estos supuestos, la CÁMARA, comunicará tal situación al licitador, otorgándole 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 exigiría al citado licitador que en caso de resultar adjudicatario aporte una garantía definitiva por la adjudicación (ver en su cláusula específica).

Si el responsable del contrato (y/o la Mesa) considera que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa.

## **SECCIÓN 3ª. CONTRATACIÓN DE LICITADORES**

### **CLÁUSULA 27ª. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Tras el análisis de la información facilitada y su valoración conforme a las cláusulas anteriores, para consignar la selección de la empresa contratada, el responsable del contrato recibirá de la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación de la CÁMARA valorará la propuesta, adoptará el acuerdo de propuesta de adjudicación del contrato que contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- a. Nombre y dirección de la Cámara, objeto e importe del procedimiento de contratación.
- b. Nombre del candidato empresa contratada y motivos que justifican su selección. Importe de la adjudicación.
- c. Nombres de los candidatos excluidos y motivos que justifican su exclusión.
- d. En su caso, motivos por los que se hayan rechazado ofertas que se consideren anormalmente bajas.
- e. En su caso, motivos por los que se haya renunciado a seleccionar los licitadores previstos en el presente Pliego.

El acuerdo de adjudicación se deberá adoptar por el Órgano de Contratación en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de apertura de las proposiciones presentadas; y nunca antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante. Transcurrido dicho plazo sin que la CÁMARA hubiese dictado acuerdo, los candidatos que lo deseen podrán retirar sus ofertas.

La CÁMARA se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento de contratación.

El acuerdo de adjudicación se publicará en el “Perfil de contratante” de la página Web de la CÁMARA (<https://www.camaradealmeria.es>).

Efectuada la selección de la empresa que será contratada, se notificará el acuerdo a todos los interesados. Al mismo tiempo se requerirá a la empresa seleccionada para que aporte los certificados administrativos de acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y sociales, tal como se señala en el apartado 5 de la cláusula 17ª. Igualmente, en caso de que proceda, se les requerirá para que constituyan la garantía definitiva conforme se expone en la cláusula siguiente.

### **CLÁUSULA 28ª. GARANTÍA DEFINITIVA**

No se requerirá a la empresa seleccionada al ser servicios y suministros para oficinas.

### **CLÁUSULA 29ª. CONTRATO**

#### **Formalización del Contrato**

Una vez constituida la garantía definitiva, en el caso de aplicarse, del modo previsto en la cláusula anterior, será preceptiva la formalización escrita de un Contrato mediante documento que, en unidad de acto, por duplicado ejemplar y a un solo efecto, será suscrito, por una parte, por un representante de la CÁMARA y, por la otra, por un representante de la empresa contratada, en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación definitiva.

El Contrato tendrá por objeto regular los derechos y obligaciones que han de corresponder a la CÁMARA y a la empresa contratada.

Al propio tiempo, la empresa contratada suscribirá una copia de este Pliego de Cláusulas Particulares, en prueba de su conocimiento y aceptación.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos relativos a la formalización del contrato. Estos comprenderán en concreto los de formalización del contrato en supuestos de elevación a escritura pública; así como cuantos gastos procedan en orden a la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA 30ª. FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Si una empresa seleccionada no aportase los certificados administrativos requeridos en tiempo y forma, o no constituyera la garantía prevista por causa imputable a ella, o se negare a suscribir el Contrato en los términos que han sido indicados, la CÁMARA ordenará la resolución de la contratación acordada, previa audiencia del interesado, reservándose el derecho de reclamar la indemnización de los daños y perjuicios causados.

En la citada situación, el órgano de contratación, sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de contratación, podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta en orden

de clasificación, siempre que el nuevo adjudicatario manifieste su conformidad, o sucesivamente en caso contrario, concediendo un nuevo plazo para cumplimentar las condiciones de formalización del contrato.

### **CLÁUSULA 31ª. GARANTÍA DE LO SUMINISTRADO**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de acuerdo a este tipo de servicios y bajo el amparo de las leyes que los regulan, o al señalado por el adjudicatario en su oferta si fuere mayor, a contar desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos entregados, plazo durante el cual la CÁMARA podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos entregados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los entregables, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y en el artículo 208.4 de la LCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos realizados, la CÁMARA podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la utilización de los bienes entregados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

## SECCIÓN 4ª. OTRAS CUESTIONES

### CLÁUSULA 32ª. CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

### CLÁUSULA 33ª. SUBCONTRATACIÓN

Las empresas que pretendan subcontratar parte de las prestaciones reguladas en el presente Pliego deberán hacer constar dicha circunstancia en su propuesta, indicando la parte de las prestaciones que se propongan subcontratar a terceros, así como los subcontratistas propuestos, que deberán certificar documentalmente la existencia de tales acuerdos.

En todo caso, los licitadores deberán aportar la documentación que estimen conveniente para acreditar que tienen efectivamente a su disposición los medios de los subcontratistas que hubiere indicado.

La sustitución por la empresa contratada de tales subcontratistas deberá ser autorizada previamente por la CÁMARA.

En ningún caso podrán ser objeto de subcontratación la prestación de los servicios descritos en el presente Pliego, en un porcentaje superior al sesenta por ciento (60%).

### CLÁUSULA 34ª. REVISIÓN DE PRECIOS

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

### CLÁUSULA 35ª. RESOLUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

#### 35.1. Causas de Resolución de la contratación

La CÁMARA resolverá el Contrato cuando (sin ánimo exhaustivo o excluyente) concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida de la empresa contratada (si ésta es un empresario individual) o la extinción de su personalidad jurídica, excepto los supuestos de transformación o fusión.
- La declaración de concurso o insolvencia de la empresa contratada.
- Si la empresa contratada incumple las características de prestación de sus servicios o, en su caso, las condiciones de calidad establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- El incumplimiento por la empresa contratada de cualquier otra obligación que se derive de los Pliegos o del resto de documentos con carácter contractual descritos en la cláusula 7ª.

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

### **35.2. Cláusula Penal**

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

## **ANEXOS AL PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES**

**ANEXO I: Modelo de Declaración responsable**

**ANEXO II: Modelo de presentación de oferta**

**ANEXO III: Modelo de oferta económica**

**ANEXO IV: Prescripciones Técnicas de Ejecución**

**ANEXO V: Código de Conducta Asesor (DACI)**

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dña....., 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 contratación de este (*“PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME Nº FE.01/2026”*), según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,

#### DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que ni la Sociedad ....., a la que representa, ni ninguno de sus administradores ni apoderados se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la legislación vigente.
2. Que la Sociedad ..... se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado e, igualmente, está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por la las disposiciones vigentes.
3. Que la Sociedad ..... no ha sido adjudicatario o no ha participado en la elaboración de la especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por si o mediante unión temporal de empresas.

Y para que así conste, firmo esta declaración,

En....., a .... de ..... de .....  
[Firma y rubrica]

## ANEXO II

### MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Don/Dña....., 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 contratación de este  
*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA  
REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME Nº FE.01/2026*, según procedimiento aprobado  
por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería, y aceptando  
íntegramente el contenido de los mismos:

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

- a) Presenta la documentación exigida por los Pliegos, en dos sobres cuyo contenido es  
el siguiente:
- i. Sobre 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL  
[Índice del Sobre 1]
  - ii. Sobre 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA  
[Índice del Sobre 2]
  - iii. Sobre 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA  
[Índice del Sobre 3]
- b) Solicita que se tenga por presentada dicha documentación y por reconocida la  
condición de participante en este proceso de selección [a él mismo / a la  
sociedad.....]

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

[Firma y rúbrica]

Datos de contacto:

- Teléfono: .....
- Dirección: .....
- E-mail: .....

### ANEXO III

#### MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

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

Declara que es conocedor/a de los Pliegos que han de regir la contratación del “PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME Nº FE.01/2026”, según procedimiento aprobado por la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a prestar los servicios objeto del procedimiento de contratación, por el precio, IVA excluido (o su equivalente), de ..... Euros

*[importe en euros, con dos decimales]*

A esta cantidad le corresponde un IVA de..... €, por lo que el importe total, IVA incluido, asciende a la cantidad de..... €. Sobre el cual se efectuará la correspondiente valoración

- Importe base: ..... Euros (IVA excluido)
- Importe IVA (...%): .....Euros
- Importe Total: ..... Euros (IVA incluido)

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.

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

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

FDO:

## ANEXO IV

### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE EJECUCIÓN

Servicios que se deberán realizar dentro del “*PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN EL MARCO DE LA REALIZACIÓN DE UNA FERIA FP PYME Nº FE.01/2026*”,

La Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Almería presentó a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España una manifestación de interés para el desarrollo del Programa Ferias FP Pyme.

El Programa tiene como objetivo relacionar al tejido empresarial de cada demarcación territorial con los diferentes agentes participantes en la Formación Profesional, esto es, centros educativos, potenciales alumnos en el marco de la FP, y demás agentes vinculados a la Formación Profesional.

Se persigue con esta actuación fomentar la formación profesional potenciando la sensibilización de las empresas, acercándolas a los centros educativos y las personas interesadas en participar en la Formación Profesional.

Estas acciones están destinadas a la participación de todos los actores implicados en el desarrollo y buen funcionamiento de la Formación Profesional.

La Feria de FP Pyme a ejecutar durante el período de referencia podrán celebrarse de forma presencial o de forma virtual, aprovechando las posibilidades que brindan las herramientas telemáticas.

Con independencia de la modalidad de ejecución, estas acciones podrán tener una configuración variable, si bien se establecen una serie de elementos que podrán conformar el evento:

#### PONENCIAS O MESAS REDONDAS

Se podrán desarrollar en modalidad presencial y virtual.

Podrán abordarse aspectos básicos de la Ley 3/2022 y RD 659/2023 para informar a la empresa sobre los aspectos básicos de su participación como agente formativo. También podrán realizarse mesas redondas de empresas o de empresas y centros educativos poniendo en valor la colaboración conjunta de dichos agentes en ciclos formativos de FP.

#### PUNTOS DE ENCUENTRO PRESENCIALES O VIRTUALES

Tienen por objeto destacar el papel de la empresa como agente formativo en Formación Profesional desde el curso escolar 2024/2025. Ello, de la mano de los centros educativos e, indudablemente, las empresas participantes en ciclos de Formación Profesional.

#### SEMINARIOS Y TALLERES PRESENCIALES O VIRTUALES

La cámara podrá organizar seminarios o talleres donde se pudieran exponer casos de éxito o retos en el impulso de la Formación Profesional. Además, podrían crearse grupos de trabajo entre los participantes asistentes.

## ESPACIOS DE ASESORAMIENTO A EMPRESAS

Asesoramiento presencial o virtual a las empresas asistentes en el ámbito de la Formación Profesional.

**No obstante, lo anterior, todas las Ferias de FP Pyme en el marco de esta actuación, deberán desarrollar espacios de información y asesoramiento a empresas donde se informe de las cuestiones que se definen a continuación:**

- El papel de la empresa como agente formativo en el curso escolar. Cambios respecto al modelo tradicional anterior al 2024/2025.
- Tutor de empresa formará al alumno. Responsabilidades (artículo 151 de RD 659/2023).
- Empresa interesada en participar en FP. Aspectos que debe conocer:
- Modalidad general o intensiva.
- Distribución anual (compacta o en alternancia) Concentrar todo el período en empresa en un único bloque o alternado (ir a la empresa un tiempo, volver al instituto, volver a la empresa...)
- Distribución semanal. El alumno podrá asistir la semana completa o días alternos.
- Formalización del compromiso con el centro educativo. Diferencias entre convenio/contrato formativo, beca/contrato.
- Contratos formativos: bonificaciones, remuneración, etc.
- Inserción laboral de las personas graduadas en Formación Profesional<sup>3</sup>
- Colaboración entre centro educativo y empresa. Opciones.
- Buenas prácticas en el ámbito de la Formación Profesional en el curso escolar 2024/2025 y 2025/2026: experiencia de empresas, centros educativos y alumnos.

## ANEXO V

### CÓDIGO DE CONDUCTA ASESOR (DACI)

#### OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El presente código de conducta tiene por objeto ofrecer una garantía, tanto para las empresas destinatarias, en cuanto a la neutralidad de la actuación de los Asesores Tecnológicos encargados de prestar los servicios, como para los Asesores Tecnológicos, en cuanto a delimitar su modo de actuación.

#### PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

##### 1. Principio de Independencia.

El Asesor asumirá una posición independiente y objetiva respecto a la empresa destinataria, asegurándose de que la opinión emitida está basada en la adecuada ponderación de todos los hechos y opiniones responsables.

Antepondrá el interés de la empresa destinataria de los servicios por encima de los propios y los servirá con integridad, independencia y profesionalidad.

Si por cualquier circunstancia, la independencia de actuación pudiese quedar violada durante la prestación del servicio, informará al Coordinador Cameral quien analizará si la actuación se adecua al código de conducta y decidirá sobre la situación planteada, pudiendo plantear cualquier duda a la Unidad de Gestión de la Cámara de Comercio de España.

##### 2. Principio de Confidencialidad.

Se observará como confidencial toda la información que se obtenga en el proceso de prestación del servicio; no se aprovechará en beneficio propio o se proporcionará a terceros elementos que permitan un beneficio económico basado en la información confidencial que se obtenga.

Se informará a la empresa destinataria y al Coordinador Cameral de cualquier relación, circunstancia o interés que puedan influenciar el juicio o la objetividad de los servicios prestados.

##### 3. Principio de Reconocimiento del Cliente.

El Asesor Tecnológico reconocerá a la empresa destinataria en su conjunto como su cliente. Evitará emplear su poder de influencia en maniobras de manipulación de fracciones o grupos de poder que pudieran existir en la empresa.

La intervención en el sistema y organización de la empresa será adecuada al problema planteado, y limitará sus recomendaciones y planteamiento de alternativas a las posibilidades efectivas de la empresa que garanticen su estabilidad y continuación en el tiempo.

Se abstendrá, en cualquier caso, de favorecer situaciones o proporcionar alternativas arbitrariamente que le favorezcan económicamente a él, su entorno o entidad de procedencia fuera del Programa. Si la correcta prestación del servicio le exige el planteamiento de una situación que entienda delicada, lo pondrá en conocimiento tanto de la empresa destinataria como del Coordinador Cameral.

#### **4. Principio de Colaboración Responsable.**

Se aplicarán, en la medida de lo posible, los principios de la consultoría de proceso, conducentes a apoyar a los órganos directivos de la empresa destinataria a percibir y entender los hechos y procesos que suceden en su entorno, para conseguir elaborar conjuntamente un plan de actuación encaminado a mejorar la situación competitiva de la empresa.

Mediante la formación responsable de los órganos directivos de la empresa en el proceso, se evitará la creación de dependencia entre la empresa destinataria y el Asesor Tecnológico.

#### **5. Principio de Función Social.**

El Asesor Tecnológico evitará el despilfarro o la malversación de los recursos necesarios (tiempo, medios técnicos, etc.) para la prestación del servicio, e informará al Coordinador Cameral si la empresa no cumple con los requisitos de actuación responsable que se le exigen.

La recomendación de apoyos complementarios y/o de participación en otros Programas será dada desde su posición técnica independiente y profesional.

#### **6. Principio de Profesionalidad Responsable.**

El Asesor Tecnológico aplicará sus conocimientos y experiencia de forma responsable, obteniendo la información, solicitando la colaboración adicional especializada que fuese precisa y admitiendo sus límites profesionales si fuesen pertinentes al caso.

No sustituirá nunca a la empresa destinataria en el proceso de decisión, ni se arrogará interna o externamente ningún otro poder o representación que el que su papel en el Programa le confiere.

En los casos en que objetivamente sea necesario y redunde en beneficio de la empresa destinataria será compatible, mediante acuerdo de las partes, la prestación de cualquier otro servicio a la empresa destinataria durante el periodo de ejecución del Programa (retribuido o no, directo o indirecto) así como con posterioridad a la entrega de los servicios.

#### **7. Principio de Información y Admisión de Control.**

Como consecuencia del principio de responsabilidad social, el Asesor Tecnológico admitirá la existencia de ciertas instancias –Coordinador Cameral, Unidad de Gestión del Programa- que verifiquen el grado de calidad y la eficacia final de la ayuda proporcionada por el Asesor.

Proporcionará la información exigida por todas las instancias para la prueba suficiente de que el proceso de prestación del servicio está siendo realizado de forma correcta. Procurará, sin embargo, cumplir el compromiso de confidencialidad de las informaciones internas de la empresa destinataria, concertando con ésta, en caso de duda, la información que se envíe.

En caso de, por motivos justificados, tener que trasladar información a otro Asesor Tecnológico, lo hará de acuerdo y en combinación con la empresa participante.

## 8. Principio del Cambio Organizativo.

Toda actividad consultiva relativa a la puesta en marcha de las recomendaciones, supone un impacto para la empresa destinataria: productos, procesos, organización, RRHH, etc.

El Asesor respetará la dimensión de estos cambios y no intervendrá más allá de lo que fuese preciso para la consecución del objetivo previsto, explicitando a los responsables de la empresa sobre los medios, recursos y actitudes necesarias.

## 9. Principio del Conflicto de Interés.

1. Se considera conflicto de interés aquella situación en la que los intereses personales de un empleado de la Cámara de Comercio o los intereses de un tercero (Asesor Tecnológico), incluidas las entidades de la red cameral, de forma directa o indirecta, son contrarios o entran en colisión con los intereses de los Programas Europeos gestionados por la Cámara de Comercio de España o de las empresas beneficiarias de los mismos, interfieren en el cumplimiento recto de sus deberes y responsabilidades profesionales o les involucran a título personal en alguna transacción u operación económica de la Cámara de Comercio.

Existirá en todo caso conflicto de interés cuando una decisión a adoptar por un miembro del Personal de la Cámara de Comercio, en el marco de su participación en los Programas Europeos, pueda determinar algún tipo de ventaja para aquél o para una persona o entidad vinculada al mismo o a las entidades de la red cameral.

2. Los asesores de la Cámara de Comercio no podrán realizar operaciones ni actividades que supongan o puedan suponer un conflicto de interés. En este sentido, deben evitar situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre los intereses personales, los de las entidades de la red cameral y los de las empresas beneficiarias de los Programas Europeos, y abstenerse de representarla e intervenir o influir en la toma de decisiones en cualquier situación en la que directa o indirectamente tengan un interés personal. El Personal de la Cámara no podrá valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio.

3. En cualquier caso, cualquier asesor de la Cámara que se halle en situación de conflicto de interés, o tenga conocimiento de cualquiera de estos supuestos, o alguna duda ante una situación particular, deberá comunicarlo tanto a su superior inmediato como a la Cámara de Comercio de España a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

4. Existirá interés personal cuando una situación afecte a un miembro del Personal de la Cámara de Comercio o a una persona o entidad vinculada con él o con la Cámara.

En este sentido, se considerarán personas o entidades vinculadas las siguientes:

- a. El cónyuge o persona con una relación de afectividad análoga.
- b. Los ascendientes, descendientes y hermanos del miembro del Personal de la Cámara o del cónyuge (o persona con una relación de afectividad análoga).

- c. Los cónyuges (o personas con una relación de afectividad análoga) de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del miembro del Personal de la Cámara.
- d. Empresas u organizaciones participadas por la Cámara de Comercio o por alguno de sus miembros, empleados u órganos de gobierno.

En Almería, a 03 de Marzo de 2026

**FIRMADO:**

**Nombre y apellidos:**

**Cargo:**