

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/424 -FORM II PLIEGO: Contratación para la impartición de los cursos: MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>XBZCF-YVORB-UO0ZS</b> Fecha de emisión: <b>4 de abril de 2018 a las 13:03:01</b> Página 1 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN de Diputación de Badajoz - SICAL.Firmado 03/04/2018 15:33	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/04/2018 15:33



**ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO**  
Servicio de Contratación Centralizada

**LICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR**  
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Contratación para la impartición de los cursos MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO DE PROYECTOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL			
Tipo de Contrato	Suministro	<input checked="" type="checkbox"/> Servicios	Otro:
Centro Gestor: Área de Recursos Humanos y Régimen Interior . Formación Local			
Persona responsable del Contrato: José Luis Albarrán Babiano / Persona de contacto: Santiago M. Cuadrado Rodríguez. scuadrado@dip-badajoz.es			

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 3.811,50 €

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

- <http://licitacion.dip-badajoz.es>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una **extensa información** sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento, con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido al Servicio de Contratación Centralizada por correo electrónico (contratación@dip-badajoz.es), dentro del plazo de licitación establecido, para con posterioridad y dentro de las 24 horas siguientes, hacer entrega del sobre electrónico generado.**

**En la propia Plataforma de Licitación Electrónica se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la**



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-UO0ZS 4FFFA67A69412E205D0C9DA8A24D0684A11B96C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá **reportarse por correo electrónico** a la siguiente dirección:

- soporte.empresas@plyca.es

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- **Acceso al contenido de la notificación:** una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La subscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

**Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación** (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

**Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.**

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

**REQUISITOS DEL OBJETO DEL CONTRATO** (Características Técnicas Mínimas, Plazo de entrega, Obligaciones del adjudicatario,...):

**REQUISITOS DEL OBJETO DEL CONTRATO** (Características Técnicas Mínimas, Plazo de entrega, Obligaciones del adjudicatario...):2:

Contratación para la impartición de los cursos: MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO DE PROYECTOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

- **Modalidad:** Presencial
- **Lugar previsto de impartición:** Localidades de la Provincia de Badajoz establecidas por Formación Local del Área de RR.HH y R.I. Las fechas pueden variar para ajustarse a las necesidades de la Diputación y el cronograma propuesto .

DENOMINACIÓN DE LOS CURSOS	Fecha Prevista	Nº de asistentes
MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES (Presencial) Nivel Intermedio. 20 hs	16, 18 y 20 Abril 2018	15 (10 alumnos mínimo)
DISEÑO DE PROYECTOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (Semipresencial ) Nivel Intermedio. 25 hs	Abril – Mayo 2018	30 (15 Alumnos mínimo)

**CURSO MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES. (MANTERJA-1)**

- **Objetivo general:** Reconocer los espacios verdes, clasificación, estilos y características fundamentales de los jardines

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/424 -FORM II PLIEGO: Contratación para la impartición de los cursos: MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>XBZCF-YVORB-UO0ZS</b> Fecha de emisión: <b>4 de abril de 2018 a las 13:03:01</b> Página 3 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN de Diputación de Badajoz - SICAL.Firmado 03/04/2018 15:33	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/04/2018 15:33



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-UO0ZS 4FFFA67A69412E205D0C9DA24D0684A11B96C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

actuales. Así como el grado en que intervienen los factores de mantenimiento y la importancia tanto de una planificación adecuada como de la importancia social y de respuesta al ciudadano. Comprender las técnicas y operaciones de instalación de un jardín exterior y el impacto negativo de intervenciones mal planteadas.

– **Contenidos mínimos:**

LOS ESPACIOS VERDES Y EL JARDÍN, MANTENIMIENTO. CONCEPTOS BÁSICOS.IMPLANTACIÓN DE ESPECIES VEGETALES y ELEMENTOS NO VEGETALES DEL JARDIN. CONCEPTOS BÁSICOS.

**DISEÑO DE PROYECTOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL (DIPROAM -1)**

- **Objetivo general:** Conocer los aspectos básicos para la redacción y presentación de proyectos en materia de sostenibilidad Ambiental.
- **Contenidos mínimos:** Introducción a la Sostenibilidad Ambiental. Diseño de proyectos. Ciclo de vida del Proyecto. Iniciativas prioritarias en materia de sostenibilidad ambiental. Fuentes de financiación.

**PERFIL DOCENTE:**

- 1) **Acreditación académica:** Titulación universitaria o en su defecto capacitación profesional equivalente en la especialización relacionada con las materias del curso.
- 2) **Experiencia en este ámbito profesional:** experiencia acreditada de 3 años en el área/materia de conocimientos y especialización del curso, mediante documentación justificativa de relación contractual.
- 3) **Competencias didácticas:** acreditadas de un mínimo de 100 horas de impartición docente y/o un mínimo de 150 horas de formación en metodología didáctica, formador de formadores, formador ocupacional o docencia de la formación profesional para el empleo, certificadas por administración pública o privada competente.
- 4) **Competencias tecnológicas:** un mínimo de 30 horas de formación recibidas en la utilización de la plataforma Moodle o un mínimo de 200 horas de formación recibidas en tutor on-line, con un mínimo de 30 horas de formación impartidas en modalidades de aprendizaje desarrolladas en la plataforma de teleformación Moodle.
- 5) Acreditación de organismos de referencia en estas materias.

**2. TRABAJOS A DESARROLLAR Y RESULTADOS PREVISTOS**

**2.1. Descripción de los trabajos:**

- Elaboración de la **propuesta formativa/didáctica** de cada curso adaptada a las necesidades y contenidos formativos expresados en este Pliego.
- Elaboración de la **Guía Didáctica** que servirá para orientar al alumno en cuanto al desarrollo del curso. En ella deben presentarse los objetivos, los contenidos, metodología didáctica y actividades, materiales, criterios y metodología de evaluación y temporalización.
- Desarrollo, preparación y elaboración de los **contenidos y del material didáctico** del curso en formato electrónico (presentaciones, material de consulta, manual del curso,..., y todo aquel diseñado a propósito del curso o seleccionado en función de los objetivos del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la Sección de Formación con mínimo 15 días de antelación al comienzo cada acción formativa para poder fotocopiarlos y entregarlos a cada alumno. Este material pasará a formar parte del repositorio documental de la Sección de Formación, reconociéndose siempre la autoría del mismo. La empresa entregará a la Sección de Formación el desarrollo teórico de los contenidos en formato electrónico, en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en el programa del curso, de forma que permita ser reproducido con suficiente antelación para entregarlos al número de alumnos de cada curso. Todos los materiales elaborados deberán ajustarse a la imagen corporativa de la Excm. Diputación Provincial de Badajoz.
- **Propuesta** a la Sección de Formación de los **medios y materiales didácticos necesarios para desarrollo del curso** (Ordenadores y requisitos de hardware y software, papelógrafos, pizarras digitales, cañón de vídeo, pantallas de proyección, televisor, vídeo, cámara de vídeo, otros,...), con mínimo 15 días de antelación al comienzo de la acción formativa, para que la Diputación pueda disponer de los mismos para las fechas previstas de comienzo de los cursos.
- **Impartición y desarrollo de las sesiones formativas:** desarrollo de las sesiones formativas, tutorización, asistencia y dinamización del alumnado en todo el proceso.
- **Gestión de la documentación de control del curso** (controles de firmas de asistencia para cursos presenciales o sesiones presenciales, cuestionarios de evaluación y resto de documentación al efecto que les facilite el personal de la Sección de Formación).

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/424 -FORM II PLIEGO: Contratación para la impartición de los cursos: MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>XBZCF-YVORB-UO0ZS</b> Fecha de emisión: <b>4 de abril de 2018 a las 13:03:01</b> Página 4 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN de Diputación de Badajoz - SICAL.Firmado 03/04/2018 15:33	ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/04/2018 15:33



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-UO0ZS 4FFFA67A69412E205D0C9DA24D0684A11B96C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

- **Fomento de la participación del alumnado.**
- **Evaluación general del curso y del alumnado:** elaboración de la memoria descriptiva de las actividades formativas con la evaluación del alumnado y orientaciones para su transferencia al puesto de trabajo, incluyendo indicadores del impacto de la formación para una posterior evaluación que valide su utilidad y la repercusión de la misma; poner a disposición de la Sección de Formación, una vez terminada la acción formativa, los cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado, según modelo facilitado, el control de asistencia de los alumnos y el acta de evaluación del curso, documentación que les será entregada al inicio del curso y de cuya custodia y gestión quedará a su cargo.

**1.2. PRODUCTOS CUANTITATIVOS A ENTREGAR POR EL ADJUDICATARIO-EMPRESA DOCENTE:**

- Propuesta formativa/didáctica.
- Guía didáctica.
- Contenidos y material didáctico del curso en formato electrónico (CD o DVD) en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en la programación y en la plataforma de formación.
- Propuesta de medios y materiales necesarios.
- Memoria metodológica y técnica de evaluación y resultados de la acción formativa.
- Banco de imágenes de las sesiones presenciales.
- Informe de difusión de resultados (con una extensión máxima de 8 folios) para su divulgación y que tenga una maquetación adecuada para la web 2.0.

**2.3. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS PARA SU VALORACIÓN:**

1. Propuesta formativa/didáctica que incluya como mínimo los siguientes apartados:
  - Objetivos generales y específicos.
  - Contenidos.
  - Metodología.
  - Actividades.
  - Temporalización (Distribución de las sesiones y el profesorado)
  - Evaluación (Criterios y metodología)
  - Seguimiento.
  - Medios y materiales.
  - Mejoras.
  - CV de los docentes.
  
2. Propuesta económica. (Importe SIN IVA) desglosada por acción formativa

**3. PRESUPUESTO MÁXIMO DEL CONTRATO**

El presupuesto de licitación máximo es de **TRES MIL CIENTO CINCUENTA EUROS (3.150 €)**, IVA excluido.

Las ofertas económicas de los licitadores incluirán, separada y expresamente, el importe del impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que sea de aplicación y desglosado por curso.

**4. FORMA DE PAGO Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

El pago del precio se realizará:

- Una vez finalizadas los cursos, y se haya dado el visto bueno por Formación Local, en cuanto a los trabajos realizados.
  
- La celebración de cada curso quedará condicionada a que en la fecha prevista de inicio, concurren el mínimo de alumnos estimado en las características técnicas para su realización, descontándose del importe final el no celebrado.
  
- Una vez verificado el cumplimiento de todas y cada una de las funciones a las que se compromete la empresa y aportada toda la documentación relacionada con las mismas, el pago del precio se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la empresa haya indicado en el Alta a Terceros contra la presentación de la/s correspondiente/s factura/s (ver abajo hitos/plazos de facturación en su caso) que deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Registro Provincial de Facturas. Existirá obligación de presentar factura electrónica cuando el adjudicatario tenga la consideración de sociedad, persona jurídica, extranjero, U.T.E., o agrupación de interés económico y el importe de la factura exceda de 5.000,00 euros. En cambio, el adjudicatario quedará exento de la obligación de facturar electrónicamente cuando se trate de autónomo

DOCUMENTO FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/424 -FORM II PLIEGO: Contratación para la impartición de los cursos: MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>XBZCF-YVORB-U00ZS</b> Fecha de emisión: <b>4 de abril de 2018 a las 13:03:01</b> Página 5 de 7	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN de Diputación de Badajoz - SICAL_Firmado 03/04/2018 15:33 ESTADO <b>FIRMADO</b> 03/04/2018 15:33



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-U00ZS 4FFFA67A69412E205D0C9DAB24D0684A11B96C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

o profesional individual, o bien, el importe de la factura no exceda de 5.000, 00 euros (aunque en este caso se permitirá la facturación electrónica si lo estima oportuno el adjudicatario). La factura electrónica se presentará a través del portal web del Punto General de Entrada de Facturas de la Administración General del Estado (FACE), como ventanilla electrónica única de entrada de todas las facturas electrónicas dirigidas a la entidad contratante. La factura electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar firmadas electrónicamente por un certificado electrónico reconocido.
- Incorporar la información del destinatario, especificando los siguientes campos:  
- OFICINA CONTABLE: LA0002820  
- ÓRGANO GESTOR: L02000006  
- UNIDAD TRAMITADORA: LA0002814

**5. INFORME FINAL Y CONFIDENCIALIDAD.** Al término del trabajo se deberá entregar una memoria final comprensiva del conjunto de los trabajos realizados. Deberá incluir dicha memoria una valoración de los fines conseguidos, un informe detallando las causas que hayan impedido dicha consecución, si este fuera el caso para alguno de los objetivos propuestos, así como un catálogo de propuestas de mejora para la realización de futuras acciones. Además, se incluirán como anexos a la memoria la identificación de los asistentes a eventos/reuniones.

Los informes a aportar a Formación Local deben presentarse diseñados y maquetados para impresión, siguiendo siempre las especificaciones dadas por su personal. Todos los informes y memorias se presentarán por duplicado y en formato papel y digital (pdf, doc, odt u otros similar editable).

Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato se realizarán teniendo en cuenta el enfoque de género, poniendo todos los agentes implicados especial atención en la utilización tanto de lenguaje como de imágenes no sexistas.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

Por último, el adjudicatario asumirá la obligación contractual de someterse a las normas deontológicas del secreto estadístico y se comprometerá a mantener en secreto todos los hechos e informaciones que lleguen a su conocimiento con motivo de la prestación del servicio, según lo establecido en el artículo 140.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**6. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

Todos los trabajos y productos realizados pasarán a ser propiedad de Formación Local de la Diputación de Badajoz, la cual, podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos total o parcialmente, así como ceder parte o todo a cualquier organismo público, no pudiendo el autor o autores de los trabajos oponerse a ello ni reclamar ningún derecho en relación a la propiedad intelectual del mismo.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que pudiera corresponderle sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato.

**7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS TRABAJOS**

La vigilancia y seguimiento de los trabajos corresponderá a Formación Local de la Diputación de Badajoz. Su misión principal será la de comprobar el buen desarrollo de los trabajos, verificar los contenidos de los informes y tareas que deberá realizar la empresa adjudicataria facilitar información y resolver las posibles dudas en la interpretación del presente pliego y que pudieran surgir durante su desarrollo. Cualquier variación o duda que pueda producirse deberá ser consultada y autorizada por el equipo designado por el Área de Desarrollo Sostenible, con la suficiente antelación que no de duda a ningún retraso en la prestación del servicio Formación Local, se reserva el derecho de modificar hasta un máximo del 20% la relación de actividades reseñadas, con características similares, siempre que esto no suponga un aumento en el volumen de trabajos contratados.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-UO0ZS 4FFFA67A69412E205D0C9DABA24D0684A11B966C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):**  
El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta más ventajosa conforme a los siguientes criterios:

**CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: (Hasta 30 puntos).**  
La oferta no podrá superar el presupuesto de licitación. La valoración de la oferta se hará sin tomar en consideración el IVA que recaee sobre el mismo, conforme a la siguiente fórmula:  
$$P = P_{max} \times (OM/OF)$$
, siendo:  
P la puntuación obtenida por el licitador.  
Pmax= Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica  
OM la oferta mínima entre todas las existentes, expresadas en miles de euros = **(la oferta menor)**.  
OF la oferta del licitador, expresada en miles de euros.

**1) ASPECTOS TÉCNICOS SOBRE 70 puntos.**

Aspectos a valorar	Criterio a puntuar	Puntuación
<b>Propuesta formativa/ didáctica</b>		
Objetivos, contenidos y correlación con los destinatarios de la acción formativa	Claridad, concreción, definición operativa, realizables, bien dimensionados, inclusión de contenidos complementarios y de apoyo, adaptados a las características específicas del colectivo destinatario...	<b>Máx. 20 puntos</b>
Metodología y Actividades	Metodologías novedosas, actividades relacionadas con los contenidos, originalidad, secuenciación en las actividades...	<b>Máx. 20 puntos</b>
Evaluación	Definición de criterios de evaluación, metodología, definición de indicadores de transferencia, seguimiento...	<b>Máx. 20 puntos</b>
Mejoras	Se valorará todas aquellas mejoras propuestas por la empresa que repercutan positiva y significativamente en el aprendizaje como: aportación de material para el alumnado, número de actividades prácticas previstas, número e identificación de los recursos aportados, tales como manuales, fichas de prácticas y otros similares.	<b>Máx. 10 puntos</b>

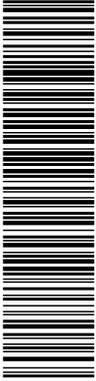
**CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:**  
La solvencia técnica o profesional se acreditará, en todo caso, por todos los siguientes medios:

a) Experiencia de la empresa: Una relación de los servicios o trabajos de la misma naturaleza a los recogidos en el objeto del contrato, realizados en los últimos tres años. Estos trabajos se acreditarán mediante la documentación justificativa pertinente.

b) Perfil de los profesionales: Deberán contar con titulación relacionada con los contenidos de los cursos y experiencia profesional demostrada de un mínimo de 3 trabajos en los últimos tres años en la impartición de estas acciones formativas

En Badajoz, a 3 de abril de 2018

<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/424 -FORM II  <b>PLIEGO: Contratación para la impartición de los cursos:  MANTENIMIENTO DE JARDINES Y ZONAS VERDES y DISEÑO</b></p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>XBZCF-YVORB-U00ZS</b>  Fecha de emisión: <b>4 de abril de 2018 a las 13:03:01</b>  <b>Página 7 de 7</b></p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por :  <b>1.- TÉCNICO DE INSPECCIÓN Y COORDINACIÓN</b> de Diputación de Badajoz - SICAL.<small>Firmado 03/04/2018 15:33</small></p> <p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  <b>03/04/2018 15:33</b></p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 697216 XBZCF-YVORB-U00ZS.4FFFA67A69412E205D0C9DAB24D0684A11B96C8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">EL JEFE DE SERVICIO O RESPONSABLE ADM.</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fdo.: José Luis Albarrán Babiano</td> </tr> </table>	EL JEFE DE SERVICIO O RESPONSABLE ADM.		Fdo.: José Luis Albarrán Babiano
EL JEFE DE SERVICIO O RESPONSABLE ADM.			
Fdo.: José Luis Albarrán Babiano			