

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA  
REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL SECTOR  
DE SERVICIOS DE JARDINERÍA DIRIGIDO A  
PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN CENTRO  
ESPECIAL DE EMPLEO, CENTRO OCUPACIONAL O  
CENTRO DE INSERCIÓN, FINANCIADO A CARGO DE  
LOS FONDOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN,  
TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (NEXT  
GENERATION EU)

|     |                                                            |    |
|-----|------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | OBJETO DEL SERVICIO .....                                  | 3  |
| 2.  | ALCANCE .....                                              | 3  |
| 3.  | CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA .....        | 5  |
| 4.  | MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN .....                          | 7  |
| 5.  | ALUMNADO .....                                             | 7  |
| 6.  | CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS .....               | 7  |
| 7.  | EQUIPO FORMADOR .....                                      | 8  |
| 8.  | MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS ..... | 8  |
| 9.  | MATERIAL DIDÁCTICO .....                                   | 9  |
| 10. | MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.....           | 10 |

## 1. OBJETO DEL SERVICIO

La realización de acciones formativas para el sector de actividades de jardinería financiado a cargo de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU), enmarcado en el componente 20. En concreto:

Se constituyen 5 lotes independientes con sus correspondientes acciones formativas. Uno de ellos, deberá realizarse en municipios con menos de 5000 habitantes. Se realizarán un máximo de 1 edición de cada uno de los lotes.

Esta licitación estará reservada para entidades que sean a centros especiales de empleo sin ánimo de lucro, centros Especiales de Empleo de iniciativa social, empresas de Inserción y centros de educación especial dependientes del Centro de Recursos para la Equidad Educativa de Navarra (CREENA).

Las personas a las que se dirige esta formación deberán ser personas con discapacidad, siendo prioritario el acceso para personas con discapacidad cognitiva, y colectivos con mayores dificultades de inserción.

Los contenidos y materiales entregados, así como el desarrollo de las acciones formativas deberán adaptarse a las características y capacidades de las personas inscritas, en particular en lo que se refiere a contenidos desarrollados en lectura fácil, adaptación de espacios interiores y exteriores, accesos, accesibilidad y cuantos otros elementos sean necesarios para que todas las personas puedan desarrollar en curso con normalidad y efectividad.

## 2. ALCANCE

Por cada acción formativa, el servicio a prestar incluirá los trabajos necesarios para la captación y selección del alumnado, organización e impartición de la acción formativa establecida y la evaluación final del aprendizaje, hasta la entrega a CNAI de la memoria final de ejecución, todo ello en los términos establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.

Las acciones formativas incluidas en cada lote son las siguientes:

Las acciones formativas incluidas en cada lote son las siguientes:

**LOTE 1: Actividades auxiliares de servicios de jardinería en Comarca de Pamplona (municipios y o localidades con menos de 5000 habitantes). 270 horas.**

Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas

Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.

Acción formativa 3. Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.

Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.

Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.

Acción 6. Césped. Normativa básica vigente. 30 horas.

Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.

Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.

Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.

**LOTE 2: Actividades auxiliares de servicios de jardinería en Comarca de Pamplona. 270 horas.**

Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas

Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.

Acción formativa 3. Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.

Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.

Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.

Acción 6. Césped. Normativa básica vigente. 30 horas.

Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.

Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.

Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.

### **LOTE 3: Actividades auxiliares de servicios de jardinería en zona sur. Comarca Ribera Navarra 270 horas.**

Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas

Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.

Acción formativa 3. Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.

Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.

Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.

Acción 6. Céspedes. Normativa básica vigente. 30 horas.

Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.

Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.

Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.

### **LOTE 4: Actividades auxiliares de servicios de jardinería en zona media. 270 horas.**

Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas

Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.

Acción formativa 3. Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.

Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.

Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.

Acción 6. Céspedes. Normativa básica vigente. 30 horas.

Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.

Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.

Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.

### **LOTE 5: Actividades auxiliares de servicios de jardinería en zona norte. 270 horas.**

Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas

Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.

Acción formativa 3. Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.

Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.

Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.

Acción 6. Céspedes. Normativa básica vigente. 30 horas.

Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.

Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.

Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.

### 3. CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA

El contenido de las acciones formativas para todos los lotes será como sigue:

#### Lotes 1 a 5: Actividades auxiliares de servicios de jardinería

##### **Acción formativa 1. Infraestructura del vivero, preparación del terreno 30 horas**

- Factores que hay que tener en cuenta para la instalación de un vivero.
- Distribución del espacio. Cálculos y medidas.
- Volúmenes. Instalaciones que componen un vivero.
- Técnicas de control ambiental.
- Textura de suelos: concepto, clasificación de suelos,
- métodos básicos de determinación de texturas.
- Enmiendas: tipos, características y aplicación.
- Abonos: tipos, características y aplicación.
- Sustratos: tipos, características, preparación y mezclas.
- Preparación del terreno: Técnicas. Herramientas y medios utilizados en la preparación.

##### **Acción formativa 2: producción de plantas 30 horas.**

- La semilla. Estado de maduración, época y métodos de recolección de las diversas especies vegetales.
- Método de almacenamiento de semillas.
- Técnicas de pregerminación. Factores que determinan la calidad de la semilla.
- Tipos de semilleros según especies.
- Localización y protección del semillero.
- Manejo inicial del semillero.
- Riego.
- Tratamientos. Ventajas e inconvenientes.
- Tipo de material vegetal, recolección. Características de cada técnica de propagación.
- Ventajas e inconvenientes.

##### **Acción formativa 3: Manejo de plantas ornamentales, mercado de planta. Normativa básica de la planta. 30 horas.**

- Actividades para realizar con las plantas: Repicado. Entutorado. Aclareo. Arrancado de la planta. Aviverado
- Mercado de la planta ornamental: Tipos de empresas. Comercialización. Organización de un vivero comercial o centro de jardinería.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medioambiente.

##### **Acción 4. Preparación del terreno, replanteo y medición. 30 horas.**

- Textura de suelos: concepto, clasificación de suelos, métodos básicos de determinación de texturas. Enmiendas: tipos, características y aplicación. Abonos: tipos, características y aplicación.
- Sustratos: tipos, características, preparación y mezclas.
- Preparación del terreno: Técnicas.
- Herramientas y medios utilizados en la preparación.

- Planos y croquis de jardinería. Simbología e interpretación de leyendas. Replanteo de los elementos del jardín, parque o zona verde. Medición y cálculo de superficies. regulares.

**Acción 5. Construcción de infraestructuras. Plantas ornamentales. Plantación y siembra. 30 horas.**

- Drenajes: tipos, componentes e instalación. Riego: Tipos, componentes e instalación. Materiales de construcción. características, uso. Infraestructuras básicas.
- Nociones de botánica: morfología y fisiología vegetal.
- Identificación de las especies principales de la zona.
- Descarga y almacenamiento. Hoyos y zanjas: apertura, dimensiones y acondicionamiento. Plantación: técnicas, épocas, marcos de plantación. Entutorados y protectores: tipos, técnicas y materiales.
- Acondicionamiento de la planta: técnicas. Siembra: técnicas, épocas y dosis.

**Acción 6. Céspedes. Normativa básica vigente. 30 horas.**

- Preparación del terreno: Técnicas y medios empleados.
- Siembra: métodos, épocas, dosis. Implantación de tepes: métodos.
- Normas de prevención de riesgos laborales y de protección del medioambiente.

**Acción 7. Mantenimiento de elementos vegetales. Técnicas de riego. Tratamientos fitosanitarios. 30 horas.**

- Identificación de las especies vegetales más frecuentes.
- Inventario de elementos vegetales: métodos. Labores de mantenimiento y mejora de elementos vegetales: tipos, técnicas y medios. Labores de mantenimiento y mejora de céspedes: tipos, técnicas y medios. Poda básica de elementos vegetales: técnicas, época y medios.
- Sistemas de riego. Momento, dosis.
- Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios.
- Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades.
- Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos. Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios. Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios. Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación. Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos. Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios.
- Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental.
- Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos. Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.
- Técnicas y medios de mantenimiento. Inventario de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.

**Acción 8. Mantenimiento de mobiliario, equipos e instalaciones. 30 horas.**

- Técnicas y medios de mantenimiento. Inventario de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.

**Acción 9. Normativa básica del mantenimiento de jardines. 30 horas.**

- Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: Normativa específica. Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios.
- Infracciones y sanciones.

#### 4. MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN

Las acciones formativas deberán ser presenciales.

#### 5. ALUMNADO

##### 5.1 CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

La entidad adjudicataria será la responsable de la publicidad, captación y selección del alumnado, de conformidad con las bases de los fondos Next Generation EU en las que se marca la iniciativa.

La entidad adjudicataria deberá informar, así como atender cualquier requerimiento en relación con las acciones realizadas, número de inscritos, etc., llevando a cabo las actuaciones con la intensidad necesaria (publicitarias y/o de difusión a través de canales de la entidad adjudicataria) para alcanzar el mayor número de alumnado inscrito.

En cualquier caso, CNAI podrá colaborar activamente con la entidad adjudicataria en las tareas de captación y selección del alumnado. En este sentido, será responsabilidad de la entidad adjudicataria liderar la coordinación necesaria con CNAI, para compartir y disponer con suficiente antelación toda la información relacionada con estas actuaciones, al objeto de integrarse en el proceso y evitar posible duplicidades o interferencias.

##### 5.2 PERFIL DEL ALUMNADO

Se requiere competencia lingüística en castellano. Tendrán prioridad en la inscripción personas con discapacidad cognitiva y aquellas pertenecientes a colectivos de difícil inserción. Como se indica en los apartados anteriores, el material, instalaciones y equipos utilizados, deberá estar adaptado para que toda persona pueda desarrollar el curso con normalidad y eficacia.

No se exige ningún requisito adicional (situación laboral, nivel de estudios, lugar de procedencia, etc).

##### 5.3 NÚMERO DE ALUMNADO POR ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria estará obligada a impartir la acción formativa a partir de **8 alumnos, sin perjuicio de impartirla con un número inferior.**

El número máximo de alumnos por acción formativa será de 20. En el caso, de que la entidad adjudicataria supere este número de inscritos, podrá organizar previa comunicación a CNAI y autorización por parte de éste, una nueva edición de la acción formativa.

##### 5.4 ASISTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA

Para considerar que la persona ha finalizado la acción formativa se requerirá una asistencia mínima del 80%.

#### 6. CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Se establece como periodo para la realización de las acciones, tras la formalización del contrato, hasta el 5 de diciembre de 2024.

Durante este periodo, la entidad adjudicataria organizará y programará cada acción formativa en función del avance del proceso de inscripción, calendario, ocupación de las instalaciones, etc.

La entidad adjudicataria estará obligada a comunicar a CNAI la programación de estas acciones con una antelación mínima de 2 semanas respecto de su inicio, indicando fechas, lugar de impartición, relación preliminar de alumnos inscritos y personal formador, como mínimo.

Las acciones formativas deberán comenzar en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato.

## 7. EQUIPO FORMADOR

Cada acción formativa requerirá la presencia de dos personas formadora

En cualquier caso, la entidad adjudicataria de cada lota deberá poner a disposición un equipo docente formado, **como mínimo, por dos personas**. Este equipo podrá estar compuesto por personal adicional, según la oferta de la entidad licitadora.

Todo el profesorado incluido en el equipo formador deberá estar en posesión de los siguientes requisitos mínimos:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 1 año en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación.
- En caso de que no se disponga de la formación académica de nivel superior, todas ellas relacionadas la materia objeto del contrato, se exigirá tres años de experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación

## 8. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

### 8.1 INSTALACIONES

En todos los lotes se requiere:

- Aula polivalente, con espacio suficiente para impartir formación a un grupo de hasta 20 personas y el siguiente equipamiento mínimo:
  - Pizarra.
  - Equipo audiovisual (proyección/multimedia).
  - Mesas y sillas para formador y alumnos.

Con carácter general para cada lote se utilizará el equipo necesario, suficiente y adecuado para el correcto desarrollo de cada una de las acciones formativas.

A modo orientativo la entidad podrá contar con el siguiente equipamiento:

- Elementos de recogida y clasificación de productos:
- Aula taller de jardinería: herramientas y equipos propios de jardinería: tijeras, desbrozadoras, cortasetos, etc.
- Almacén de productos y herramientas: armarios, paneles de herramientas, etc.



- Finca o terrenos externos (no necesariamente ubicados dentro del centro de formación)

#### - EMPLAZAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Dado que la contratación se enmarca, según Resolución 157/2002 del director general de Formación Profesional del Gobierno de Navarra, en la Resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional por la que se concede, a la **Comunidad Foral de Navarra**, un importe para la financiación de la Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados; **se requiere que las instalaciones se localicen en la Comunidad Foral de Navarra.**

Se prevé la realización de una edición de cada acción formativa,

No obstante, lo anterior, en fase de ejecución, la entidad adjudicataria podrá organizar la acción formativa en otro emplazamiento siempre que garantice que las instalaciones cumplen con las características de la estipulación 7.1., y, además, se requerirá, en todo caso, autorización previa y expresa de CNAI a dicho cambio.

#### 9. METODOLOGÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO

En el caso de que la formación la realicen personas con discapacidad cognitiva, la entidad adjudicataria deberá utilizar metodologías adaptadas: Apoyo conductual positivo, apoyo integral centrado en la persona, metodología SNOEZELEN...

La entidad adjudicataria será la responsable de elaborar y entregar, con carácter previo a su inicio, el manual técnico correspondiente a la acción formativa.

Se entregará un manual en formato pdf a cada alumno.

El manual deberá incluir todos los contenidos y cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa y regulación que le resulte de aplicación.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria asumirá el compromiso de:

- Incluir el emblema de la Unión Europea;
- Junto con el emblema de la Unión, incluir el texto: «Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU»;
- Tener en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 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. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: [https://europa.eu/european-union/abouteu/symbols/flag\\_es#](https://europa.eu/european-union/abouteu/symbols/flag_es#)

## 10. MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria deberá entregar, tras la finalización de cada acción formativa, una memoria con los siguientes contenidos:

### 1. Datos de identificación del contrato

#### 1.1 Datos de la entidad adjudicataria:

- Razón social, NIF, domicilio fiscal, número de teléfono y correo electrónico.
- En caso de agrupaciones de empresas/entidades, razón social de cada una de las empresas que la integran.

#### 1.2 Datos de la persona representante:

- Nombre y apellidos y DNI/NIE/NIF.

#### 1.3 Datos del lote objeto de contrato:

- Nombre del lote, número de horas y número de personas alumnas/as.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y fin de cada acción formativa.

### 2. Desarrollo de las acciones formativas

#### 2.1 Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato

- Objetivo o competencia generales y relación de contenidos formativos.

#### 2.2 Programación didáctica e impartición de la acción formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido.
- Breve descripción de la programación didáctica: estrategias metodológicas
- procedimientos, temporalización, recursos didácticos, evaluación, etc.
- Control de asistencia y tratamiento.

#### 2.3 Evaluación del aprendizaje

- Breve informe descriptivo del contenido aportado con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Hitos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada, actividades e instrumentos, evaluación.

#### 2.4 Valoración del desarrollo de las acciones formativas.

### 3. Recursos humanos

#### 3.1 Personal formador-personal tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación acción formativa.
- Breve historial profesional de cada persona formadora.
- Principales funciones desarrolladas.
- Resultados obtenidos.

### 4. Publicidad, captación y selección del alumnado

#### 4.1 Plan de difusión y captación del alumnado

En el caso que no haya habido un plan general, por cada acción formativa:

- Breve descripción del plan de difusión y captación
- Evidencias documentales y gráficas.

#### 4.2 Plan de selección del alumnado.

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Acciones grupales realizadas (sesiones informativas, cuestionarios, pruebas de nivel, etc.) y/o acciones individuales.

#### 5. Alumnado

- Identificación del perfil, edad y número de alumnos del curso (todo desagregado por sexo).
- Control de firmas diarias de las personas asistentes a la acción formativa.
- Número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).
- Resultados y valoración.

#### 6. Recursos para la formación.

##### 6.1 Instalaciones y equipamiento

###### 6.1.1 Datos y relación de cada centro de formación y sus instalaciones:

- Por cada uno de los centros de formación: nombre del centro, Localidad, horas de impartición, número de personas alumnas que han participado en las acciones formativas objeto de contrato.
- Por cada uno de los centros de formación, relación de espacios formativos.

###### 6.1.2 Equipamiento:

- Descripción de la disposición, mejoras y actualización realizadas del equipamiento para la formación.

##### 6.2 Medios didácticos y materiales

###### 6.2.1 Medios didácticos

###### Por cada acción formativa:

- Descripción de los medios didácticos utilizados: manuales, libros, documentación, guías, plataformas online, aplicaciones informáticas, simuladores, etc.
- Resultados didácticos.

###### 6.2.2 Materiales

###### Por cada acción formativa:

- Descripción de la disposición de los materiales más relevantes utilizados: duraderos, fungibles, didácticos.

#### 7. Valoración Global.

De todos los resultados y valoraciones realizadas en la presente memoria, se requiere una valoración integral en las que se han de poner en juego los siguientes aspectos:

- Actuaciones realizadas en el ámbito de ejecución del presente contrato.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.
- Incidencias detectadas y gestión o resolución de estas mediante análisis de causas, acciones correctoras y acciones correctivas.
- Otras.

#### 8. Propuestas de mejora.

## 9. Conclusiones y recomendaciones.

Aclaraciones, conclusiones y recomendaciones que la entidad adjudicataria desee añadir a la presente Memoria.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria requerir a CNAI la información complementaria necesaria para la elaboración íntegra de la memoria, al objeto de garantizar la inclusión de todos los contenidos anteriormente reseñados en el documento final que se entregará a CNAI.