



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 692453 Z2A2B-0WWZJ-UT780_05DCFB8F51 F16851CC6376A8F725868FD610DCED) 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.



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: IMPARTICIÓN CUATRO ACCIONES FORMATIVAS EN "COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL."	
Tipo de Contrato	SERVICIOS
Centro Gestor:	15 Area de Desarrollo Local
Persona responsable del Contrato:	María Teresa Arias Nicolás

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO):
7000 €

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 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.



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

- **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,...):

1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- NOMBRE DEL CURSO: **4 EDICIONES. "FORMACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL."**

- PLAN DE FORMACIÓN O PROYECTO:

- Nº DE ALUMNOS POR CURSO: **45 alumnos en total.**

- Número máximo de alumnos: **45 alumnos**
- Número mínimo de alumnos: **20 alumnos**

- MODALIDAD: **Semipresencial.**

- LUGAR DE IMPARTICIÓN:

- o **CID TIERRA DE BARROS (Santa Marta). 9, 16 Y 23 de Abril de 2018.**
- o **CID MUNICIPIOS GUADIANA (Guareña). 10, 17 y 24 de Abril de 2018.**
- o **CID LÁCARA-LOS BALDIOS (Alburquerque). 11, 18 y 25 de Abril de 2018.**
- o **CID LA SERENA (Castuera). 12, 19 y 26 de Abril de 2018.**

- Nº HORAS: **50 horas (15 presenciales y 35 on-line)**

- FECHA DE INICIO/ FECHA FINAL : **Presenciales: Del 9 de abril al 26 de Abril de 2018**
On-line: Del 9 de Abril al 22 de Mayo de 2018.

- PERFIL DESTINATARIO: **Docentes y monitores de Escuelas Profesionales de Extremadura, que se desarrollen actualmente en la provincia de Badajoz.**

- OBJETIVO GENERAL: **Capacitar al personal técnico de Escuelas Profesionales para la impartición de programas formativos de "Competencias Básicas y Genéricas y Orientación Profesional", dirigido al alumno trabajador de estos proyectos, utilizando metodologías activas, participativas y técnicas de coaching.**

- **CONTENIDOS ORIENTATIVOS:**



Código para validación: **Z2A2B-0WWZJ-UT780**
Fecha de emisión: **20 de marzo de 2018 a las 9:22:57**
Página 3 de 7

El documento ha sido firmado por :
1.- JEFE SERV PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CID de Diputación de Badajoz - SICAL Firmado 19/03/2018
11:28

FIRMADO
19/03/2018 11:28



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 692453 Z2A2B-0WWZJ-UT780 05DCFB8F51 F16851CC6376A8F725898FD610DCED) 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.



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

- Definición y conceptos fundamentales de las competencias básicas y genéricas y orientación profesional.
- Herramientas básicas del trabajo en impartición de competencias básicas y genéricas y orientación profesional.
- Programación, impartición, tutorización y evaluación de sesiones formativas.
- Metodología de trabajo en coaching para el trabajo con alumnado de Escuelas Profesionales.
- Técnicas para la mejora de habilidades de comunicación.
- **Diseño, desarrollo y evaluación de sesiones formativas de las siguientes competencias:**
 - o UD1. AUTOCONFIANZA:
 - Seguridad en sí mismo.
 - Autoconocimiento.
 - Autoevaluación.
 - Autocontrol.
 - Respuestas a situaciones adversas.
 - o UD2. COMUNICACIÓN:
 - Comprensión oral/ escrita.
 - Expresión oral/escrita.
 - Comunicación no verbal.
 - o UD3. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y TAREAS:
 - Cumplimiento de normas.
 - Aceptación de jerarquía.
 - Cumplimiento de las tareas.
 - o UD4. INTERÉS POR APRENDER.
 - Motivación por aprender.
 - Capacidad de aprendizaje.
 - o UD5. ORIENTACIÓN AL LOGRO.
 - Motivación.
 - Asunción de retos.
 - Persistencia.
 - o UD6. GESTIÓN DEL TIEMPO.
 - Priorización y ladrones del tiempo.
 - Autonomía.
 - Procrastinación y como evitarla.
 - o HABILIDADES PROFESIONALES.
 - Trabajo en equipo.
 - Administración y gestión de recursos.
 - Pensamiento creativo y solución de problemas.
 - Autodesarrollo del trabajador.
 - Conductas positivas en la actividad profesional.

2.- FUNCIONES A CUMPLIR POR LA EMPRESA DOCENTE:

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas mínimas exigidas para la contratación de profesorado especializado para la impartición de las 4 ediciones del curso "FORMACIÓN EN COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS Y



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

ORIENTACIÓN PROFESIONAL.”

Las funciones a realizar por el profesorado de la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- **Propuesta de la acción formativa**, según necesidades expresadas en este Pliego.
- Desarrollo e impartición de los contenidos de la acción formativa en las sesiones presenciales.
- Asistencia a las **sesiones de orientación** sobre la plataforma establecidas por la persona responsable de la acción formativa.
- **Atención, seguimiento y tutorización personal al alumnado** durante el desarrollo del curso, orientando y guiando al alumnado en la realización de las actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual para la óptima consecución de los objetivos que se plantean con la acción formativa.
- **Elaboración del Diseño Instruccional** (entendido como organización pedagógica de los documentos didácticos en la plataforma con el fin de transfórmalos en contenido on-line que asegure el aprendizaje de los alumnos) con una antelación de 10 días al inicio de la acción formativa.
- Elaboración de una **Guía didáctica**. Que se le facilitará al alumnado al inicio del curso y servirá para orientarlos en cuanto al desarrollo del mismo. En ella debe presentarse los objetivos, contenidos formativos, metodología y actividades, materiales, criterios de evaluación –en los que se explicita qué debe realizar el alumnado para la superación efectiva y óptima del curso— y temporalización. A su vez, esta Guía didáctica estará disponible para su consulta en la plataforma de teleformación desde el inicio del curso.
- **Desarrollo de los contenidos electrónicos y tutorización del alumnado** a través de la plataforma de formación, asegurando la correcta utilización de las herramientas de comunicación (foros, chats, correos electrónicos, calendario de eventos, área de información, FAQ's, grupos de trabajos...)
- **Fomento de la participación del alumnado** proponiendo actividades de reflexión y debate, tanto con actividades grupales como individuales, haciendo uso de las herramientas tecnológicas de la plataforma.
- **Preparación y elaboración de los contenidos electrónicos de la acción formativa**, los cuales serán puestos a disposición de Servicio de Capacitación para el Empleo, a través de su plataforma tecnológica para su supervisión, 10 días antes del comienzo de la acción formativa.
- La empresa docente **entregará en un CD o DVD al Servicio de Capacitación para el Empleo el material didáctico** en formato electrónico, en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en la programación y en la plataforma de formación. Este material podrá ser utilizado en cuantas acciones formativas considere necesarias el Servicio mencionado, independientemente del profesorado o empresa que imparta dicha acción y a la que se le haya reconocido la autoría del mismo.
- **Entrega de material de apoyo serigrafiado** a cada participante, donde deberá aparecer el logotipo de Diputación de Badajoz y nombre de curso. Este material de apoyo, será, como mínimo: Libreta, bolígrafo y carpeta.
- El Área de Desarrollo Local podrá distribuir este material dentro de su ámbito de actuación, utilizándolo en cuantas acciones formativas considere necesarias, independientemente del profesorado o empresa que imparta dicha acción y a la que se le haya reconocido su autoría.
- **Atención y seguimiento personal del alumnado** durante el desarrollo del curso.
- **Evaluación general del curso y del alumnado**, así como aplicación de los **cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado**.
- Cuando la formación se imparta en las aulas de los Centros Integrales de Desarrollo, será preciso informar a dicho Servicio de la relación de los medios didácticos necesarios con la antelación suficiente para que pueda tenerlos preparados al inicio de la formación. Por esto mismo, la empresa docente será la responsable de comprobar la idoneidad del aula y del funcionamiento de los medios y recursos disponibles en ella para evitar posibles incidencias antes del inicio de la formación.
- **Poner a disposición del Servicio de Capacitación para el Empleo**, una vez finalizada la acción formativa, el control de asistencia del alumnado y acta de evaluación, así como los cuestionarios de evaluación de satisfacción, documentación que le será entregada al inicio del curso y de cuya custodia quedará a cargo.
- 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.

3.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

En la propuesta formativa se debe incluir:



ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

Servicio de Contratación Centralizada

a. PROPUESTA FORMATIVA:

Que deberá recoger, como mínimo, los siguientes apartados:

- o Definición de objetivos/ formulación de competencias profesionales.
- o Contenidos definitivos organizados por núcleos de bloques/temas/unidades didácticas.
- o Metodología de impartición de los contenidos y de realización de actividades para la consecución de los objetivos.
- o Actividades que se realizarán para el aprendizaje.
- o Criterios y métodos de evaluación y seguimiento.
- o Demostración de diseño instruccional. Con este fin se proporcionará desde el Servicio de Capacitación para el Empleo acceso a un curso de prueba en el que el tutor abordará las posibilidades que ofrece la plataforma de teleformación Moodle para desarrollar una Unidad Didáctica y/o Tema:
 - El tutor deberá , definir la interfaz del curso en lo relativo a la columna central en la que, al menos, deberán utilizar los siguiente recursos y actividades:
 - Recursos y módulos interactivos: cuestionario, buzón de tareas...
 - Recursos y módulos colaborativos: como mínimo habilitar un Foro.
 - Recursos y módulos transmisivos: Enlazar un archivo o una web.
 - El tutor deberá definir los bloques que Moodle pone a disposición del profesorado para la configuración más adecuada de sus cursos.
- o Cronograma, temporalización de las sesiones y distribución del profesorado.
- o Medios y materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- o Mejoras.
- o Currículo del/de los docente/s.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

b. PROPUESTA ECONÓMICA

- o Gastos de Docencia.
- o Gastos de materiales y medios didácticos.

Plazo de presentación de ofertas: 5 días naturales a contar desde la publicación.

5.- PRODUCTOS A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO:

1. Banco de imágenes (memoria fotográfica) de las sesiones formativas.
2. Memoria descriptiva que contenga, al menos, observaciones, incidencias y puntos de mejora para incrementar la calidad de posteriores ediciones.
3. Informe de resultados (con una extensión máxima de 8 folios)
4. Un CD o DVD que contenga el material didáctico en formato electrónico, en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en la programación, guía didáctica y/o en la plataforma de formación. (si es preciso)
5. 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.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Servicio de Capacitación para el Empleo toda la documentación que consta en este apartado tanto en formato papel como electrónico cuando finalice la actividad formativa.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 692453 Z2A2B-0WWZJ-UT780 05DCFB8F51 F16851CC6376A8F725868FD610DCED) 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.



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

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

Se valorarán los aspectos detallados en el Formulario II, Pliego de condiciones técnico-administrativas, con los criterios y puntuación detallados en el mismo y hasta un máximo total de 100 puntos

CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

Aspectos a valorar	Criterio a puntuar	Puntuación
Propuesta formativa/ didáctica		
Objetivos, contenidos y correlación con los destinatarios de la acción formativa	Claridad, concreción, definición operativa, realizables, bien dimensionados, inclusión de contenidos complementarios, adaptados a las características específicas del colectivo destinatario...	Máx. 20 puntos
Metodología y Actividades	Metodologías novedosas, actividades relacionadas con los contenidos, originalidad, secuenciación en las actividades...	Máx. 20 puntos
Evaluación	Definición de criterios de evaluación, metodología, definición de indicadores de transferencia, seguimiento...	Máx. 20 puntos
Mejoras	Se valorara todas aquellas mejoras propuestas por la empresa que repercutan positiva y significativamente a la consecución de los objetivos genéricos y específicos de las acciones formativas a contratar.	Máx. 15 puntos
Precio/propuesta económica (Máx. 25 puntos)	<p>Según fórmula: $P_n = P_{max} * (Dcto.n / Dcto.máx.)$ P_n = Puntuación obtenida por el licitador. P_{max}= Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica Dcto.máx = es la diferencia entre el precio de licitación y la oferta más baja. Dcto.n = la diferencia entre el precio de licitación y la oferta que se está valorando. En el supuesto de que la diferencia entre el precio licitado más alto y precio licitado más bajo sea menor al 5% , se aplicará la siguiente fórmula: $P = P_{max} * x (OM/OF)$, siendo: P la puntuación obtenida por el licitador. P_{max}= Puntuación máxima que se otorga a criterio Valoración económica OM la oferta mínima entre todas las existentes, expresadas en miles de euros. OF la oferta del licitador, expresada en miles de euros.</p>	Máx. 25 puntos
TOTAL PUNTUACION (Máx. 100 puntos)		

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

- Experiencia de la empresa Se requiere que la empresa haya realizado al menos 2 trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los 5 últimos años.
- Perfil del docentes propuestos:
 - Acreditación académica: titulación universitaria superior o media, reconocida oficialmente.
 - Experiencia como formador y experiencia profesional en la realización de actividades de coaching con grupos de alumnos/as: talleres, jornadas informativas, sesiones de motivación y Autoconocimiento, etc.
 - Experiencia en orientación profesional o profesional relacionada con el emprendimiento y la iniciativa empresarial.
 - Los expertos deberán contar con un mínimo de 150 horas de coaching, mediante documentación justificativa (mínimo dos trabajos en los tres últimos años)
- Competencias didácticas: Que podrá acreditarse mediante un mínimo de 100 horas de experiencia 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

En Badajoz, a lunes, 19 de marzo de 2018

<p>DOCUMENTO</p> <p>FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: EXP_GAS/2018/405 -FORM II PLIEGO: IMPARTICIÓN CUATRO ACCIONES FORMATIVAS EN "COMPETENCIAS BÁSICAS Y GENÉRICAS Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL."</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: Z2A2B-0WWZJ-UT780 Fecha de emisión: 20 de marzo de 2018 a las 9:22:57 Página 7 de 7</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- JEFE SERV PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CID de Diputación de Badajoz - SICAL Firmado 19/03/2018 11:28</p>	<p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 19/03/2018 11:28</p>



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

Documento firmado electrónicamente por JEFE SERV PROMOCIÓN ECONÓMICA Y CID

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 692453 Z2A2B-0WWZJ-UT780 05DCFB8F51 F16851CC6376A8F725868FD610DCED) 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.