DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2020/52 -FORM II PLIEGO: Contratación Profesorado Especializado Itinerario Formativo SIMULACIÓN EMPRESARIAL**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **A87WJ-BTX3R-7KXBQ**
Página 1 de 14

FIRMAS
El documento ha sido firmado o aprobado por :
1.- J. SERV. CAPACITACION PARA EL EMPLEO de Diputación de Badajoz.Firmado 29/01/2020 13:04

ESTADO
FIRMADO
29/01/2020 13:04

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro

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

DENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Contratación Profesorado Especializado Itinerario Formativo SIMULACIÓN EMPRESARIAL	
Tipo de Contrato	SERVICIO
Centro Gestor: 20 Desarrollo Rural y Sostenibilidad	
Persona responsable del Contrato: Cárdeno Moya, Carmen	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 9.000 €

IMPORTE DEL IVA: 1.890 €

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 10.890 €

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

Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en los Sobres Electrónicos es el siguiente:

- los archivos que se firmen electrónicamente tendrán un límite máximo de 10MB por archivo.
- el límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

En el formulario en formato .xlsx, **a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.** Los licitadores, si lo estiman oportuno, podrán presentar igualmente su oferta en formato PDF, anexándola como otro documento (lógicamente el importe y demás datos deberán ser idénticos en ambos archivos).

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 (subsanación 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.

OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas mínimas exigidas para la contratación de profesorado especializado para la impartición de la acción formativa **SIMULACIÓN EMPRESARIAL** perteneciente

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE21254193SA717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

al Plan de Capacitación del Proyecto **GENERA TU ACTIVIDAD FORMACIÓN** con una duración total de 150 horas técnicas propias de los módulos formativos propuesto dentro del itinerario Informativo del propio proyecto GENERA TU ACTIVIDAD- FORMACIÓN.

1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

- **NOMBRE DEL CURSO:** SIMULACIÓN EMPRESARIAL
- **PLAN DE FORMACIÓN:** Plan de Capacitación del proyecto **GENERA TU ACTIVIDAD FORMACIÓN**
- **Nº DE ALUMNOS POR CURSO:**

  Número mínimo de alumnos y alumnas: **15**
  Número máximo de alumnos y alumnas: **10**

  Si bien, la celebración del curso quedará condicionada a que en la fecha prevista de inicio concurran el mínimo de alumnado estimado.

- **MODALIDAD:** Presencial
- **LUGAR DE IMPARTICIÓN**

  Por determinar en alguna de las poblaciones objetivo del proyecto GENERA TU ACTIVIDAD-FORMACIÓN en el territorio de influencia **TIERRA DE BARROS RÍO MATACHEL** (Ribera del Fresno, Villafranca de los Barros, Puebla de la Reina, Puebla del Prior, Hornachos, Hinojosa del Valle, Palomas) La ubicación definitiva se decidirá dependiendo del número de solicitudes recibidas en cada uno de los municipios.

- **Nº HORAS: 150** horas, distribuidas de la siguiente manera:

Plan Formativo básico (120 horas)

Se centrará en:
Actividades para la puesta en marcha
Organización de las tareas diarias
Actividades Área Comercial
Administración contable
RRHH
Obligaciones fiscales
Gestión de la información

Plan formativo personalizado diseñado a medida de la persona emprendedora y su idea de negocio **(15 horas)**

Potenciación de las habilidades personales para el emprendimiento que le permita mejorar la gestión de su tiempo, la toma de decisiones adecuadas, la asunción del riesgo, etc. **(15 horas)**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

- **FECHA DE INICIO:** Segundo Trimestre de 2020

- **PERFIL DESTINATARIO**

1. Los personas destinatarias de los itinerarios formativos del proyecto serán personas jóvenes, mayores de 16 y menores de 30 años, **inscritas en el PROGRAMA DE GARANTÍA JUVENIL**.

2. El alumnado participante deberá pertenecer y estar empadronado en uno de los municipios objeto de actuación del proyecto (Municipios menores de 5.000 habitantes, o mayor de 5.000 y menor de 10.000 con crecimiento vegetativo negativo)

Los municipios son los que se detallan a continuación:

Menor de 5.000 habitantes:

Acedera, Ahillones, Alange, La Albuera, Alconchel, Alconera, Aljucén, Almendral, Arroyo de San Serván, Atalaya, Barcarrota, Baterno, Benquerencia de la Serena, Berlanga, Bienvenida, Bodonal de la Sierra, Burguillos del Cerro, Cabeza la Vaca, Calera de León, Calzadilla de los Barros, Campillo de Llerena, Capilla, Carmonita, El Carrascalejo, Casas de Don Pedro, Casas de Reina, Castilblanco, La Codosera, Cordobilla de Lácara, La Coronada, Corte de Peleas, Cristina, Cheles, Don Álvaro, Entrín Bajo, Esparragosa de la Serena, Esparragosa de Lares, Feria, Fregenal de la Sierra, Fuenlabrada de los Montes, Fuente de Cantos, Fuente del Arco, Fuentes de León, Garbayuela, Garlitos, Granja de Torrehermosa, La Haba, Helechosa de los Montes, Herrera del Duque, Higuera de la Serena, Higuera de Llerena, Higuera de Vargas, Higuera la Real, Hinojosa del Valle, Hornachos, La Lapa, Lobón, Llera, Magacela, Maguilla, Malcocinado, Malpartida de la Serena, Manchita, Medellín, Medina de las Torres, Mengabril, Monesterio, Montemolín, Monterrubio de la Serena, La Morera, La Nava de Santiago, Navalvillar de Pela, Nogales, Oliva de Mérida, Orellana la Vieja, Palomas, La Parra, Peñalsordo, Peraleda del Zaucejo, Puebla de Alcocer, Puebla de la Reina, Puebla del Maestre, Puebla del Prior, Puebla de Obando, Puebla de Sancho Pérez, Quintana de la Serena, Reina, Rena, Retamal de Llerena, Ribera del Fresno, Risco, La Roca de la Sierra, Salvaleón, Salvatierra de los Barros, Sancti Spíritus, San Pedro de Mérida, Santa Amalia, Santa Marta, Segura de León, Siruela, Solana de los Barros, Talarrubias, Táliga, Tamurejo, Torre de Miguel Sesmero, Torremayor, Torremejía, Trasierra, Usagre, Valdecaballeros, Valdetorres, Valencia de las Torres, Valencia del Mombuey, Valencia del Ventoso, Valverde de Burguillos, Valverde de Leganés, Valverde de Llerena, Valverde de Mérida, Valle de la Serena, Valle de Matamoros, Valle de Santa Ana, Villagarcía de la Torre, Villagonzalo, Villalba de los Barros, Villanueva del Fresno, Villar del Rey, Villar de Rena, Villarta de los Montes, Zahinos, Zalamea de la Serena, Zarza-Capilla, La Zarza, Valdelacalzada, Pueblonuevo del Guadiana.

Mayor de 5.000 y menor de 10.000 con crecimiento vegetativo negativo

Aceuchal, Alburquerque, Azuaga, Cabeza del Buey, Campanario, Castuera, Fuente del Maestre, Guareña, Jerez

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

de los Caballeros, Llerena, Oliva de la Frontera, San Vicente de Alcántara.

- **OBJETIVO GENERAL:** Formar al alumnado en las experiencias necesarias, para poder enfrentarse con eficacia a la puesta en marcha y gestión de una nueva empresa, mediante el desarrollo de las aptitudes (conocimientos y competencias técnicas sobre gestión y administración de empresas), como las actitudes y habilidades para emprender (autoestima, liderazgo, selección y dirección de RRHH, toma de decisiones, gestión de equipos de trabajo, gestión del tiempo, creatividad e innovación etc).

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Formar en capacidades emprendedoras para potenciar la creación de empresas en la zona rural para asentar la población.
- Trasmitir los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para aprender a analizar la viabilidad de una idea de negocio y gestionar y administrar una empresa
- Simular la puesta en marcha y posterior funcionamiento de los proyectos participantes para que puedan ponerse en marcha de manera real.

- **CONTENIDOS ORIENTATIVOS:**

- Simulación de Trámites de constitución de la empresa.
- Simulación de acceso a la financiación necesaria y realización de inversiones y contratación de gastos de inicio.
- Diseño de imagen corporativa
- Definición de la estrategia comercial. Definición de productos y/o servicios (catálogos, precios).
- Proceso de contratación de personal y gastos mensuales asociados.
- Operativa de la empresa (emisión de presupuestos, albaranes, facturas, recepción de facturas de compras, realización de previsiones de tesorería, control de cobros, pagos, contratación de servicios de acreedores).
- Interpretación de la información contable derivada de la operativa de la empresa.
- Toma de decisiones (reducir precios, reducir costes, elevar márgenes, etc.)

- **PERFIL DOCENTE**

  Para llevar a cabo este proyecto, vamos a contar con el apoyo técnico de la Agencia de Simulación de Empresas de PRODETUR, S.A, sociedad instrumental de la Diputación de Sevilla para la promoción económica y el desarrollo local, que viene trabajando con esta metodología desde el año 2007.

  Es por esto, que el personal docente propuesto por la empresa adjudicataria, deberá conocer la Metodología de manejo de la Plataforma Informática de Simulación Prodetur.

  Esta plataforma, es la que da credibilidad a la empresa simulada, pues recrea los agentes y circunstancias del entorno con el que una empresa se relaciona (organismos públicos, correo postal,

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

clientes, bancos, proveedores...).

Se requiere que la persona docente tenga conocimientos de creación de empresa, gestión de empresa, emprendimiento, habilidades emprendedoras y experiencia demostrada de al menos 2 años en impartición de esos conocimientos .

2.- FUNCIONES A CUMPLIR POR LA EMPRESA DOCENTE:

Entre las funciones a realizar por la empresa estarán las siguientes:

- Ante la alternativa de aulas propuestas por parte del Servicio de Capacitación para el Empleo, la empresa docente será la responsable de comprobar la idoneidad del aula en orden para la impartición de la acción formativa.

- La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito al Proyecto GTA Formación cualquier contacto que por motivos de puesta en marcha o funcionamiento de la Plataforma de Simulación Empresarial tuviera con PRODETUR.

- La empresa adjudicataria será la responsable de garantizar la incorporación del número mínimo de participantes para llevar a cabo el desarrollo de la acción formativa.

- **Atención y seguimiento personal del alumnado** durante el desarrollo del curso.

- Elaboración de una **Guía Didáctica**, que se le facilitará al alumnado al inicio del curso y servirá para orientarles en cuanto al desarrollo del mismo. En ella debe presentarse los objetivos, contenidos formativos, metodología y actividades, materiales, temporalización y criterios de evaluación, en los que se explicite que debe conseguir el alumnado para la superación efectiva y última del curso.

- **Evaluación general del curso y del alumnado, así como colaborar con el Proyecto GTA Formación del Servicio de Capacitación para el Empleo en la aplicación de los cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado.**

- La empresa deberá facilitar, en cantidad suficiente, **material fungible** de papelería necesario para que el alumnado desarrolle y asimilen adecuadamente los contenidos y ejercicios prácticos del curso, tales como bolígrafos, libretas, folios, gomas de borrar, lápices de colores, rotuladores, fluorescentes…. A determinar por la empresa acorde a lo expuesto en la Guía Didáctica aprobada por el personal técnico del proyecto GTA Formación.

- La empresa adjudicataria propondrá un **manual específico** de la acción formativa con el objetivo de servir de apoyo al alumnado que recibe la formación. Una vez valorada su idoneidad por el equipo técnico del Servicio de Capacitación para el Empleo, la empresa docente será la responsable de suministrarlo al alumnado, los manuales deberá entregarse a quienes participan el día de inicio de la acción formativa.

- El diferente material didáctico que elabore la empresa docente deberá reunir las condiciones y el formato que se recogen en el documento “Normas para la elaboración de manuales” que el Servicio de Capacitación para el Empleo facilitará para su elaboración. Este material se presentará en el mismo orden

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

y con la misma estructura reflejada en la programación y Guía Didáctica.

- Antes de su reproducción, este material se entregará a la persona técnica responsable del curso para su supervisión y validación, como mínimo, 20 distantes del inicio de la acción formativa.
- El Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (ADRS) 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.
- **Responsabilizarse de las instalaciones, los medios y recursos didácticos e informáticos** que se pongan a su disposición y comunicar su sustitución en caso de incidencia o nueva necesidad. En el caso de que el Servicio de Capacitación del ADRS deba proporcionar algún material o recurso no previsto inicialmente, se le informará con la antelación suficiente, para que pueda tenerlos preparados al inicio del proyecto.

- **Informar de forma inmediata al Servicio de Capacitación de todas las incidencias** que se puedan producir en el transcurso de la acción formativa, y todas las modificaciones que se produzcan en la programación establecida, así como de cualquier baja, cambio o sustitución del personal docente o alumnado que se pueda producir.
- Poner a disposición del Servicio de Capacitación, con la periodicidad que estime y de la que será convenientemente informada la empresa adjudicataria, del 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.
- Cuando la formación se imparta en las aulas del Servicio de Capacitación para el Empleo, será preciso informar a dicho Servicio de la relación de los medios 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.
- **Contratación de un seguro** para el alumnado que participe en la acción formativa cuya vigencia debe extenderse a la totalidad de su duración. En la póliza debe constar expresamente que el alumnado y el profesorado están cubiertos con un seguro de accidentes, de responsabilidad civil y, también i*n itinere* (desplazamientos), durante sus actividades formativas.
- 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 inclusivo como de imágenes no sexistas.
- 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.
- Con el fin de garantizar la permanencia mínimo del alumnado en la acción formativa, si en el transcurso de la acción formativa se produjera un abandono superior al 25% de los participantes iniciales, se aplicará una penalización que consistirá en aminorar el pago de la cantidad a abonar a la empresa docente, esta penalización se aplicará siempre y cuando las causas sean imputables a la empresa adjudicataria. Para

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE21254193SA717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

esta minoración se efectuará el cálculo del coste/participante (presupuesto adjudicado/ nº de participantes establecido en este pliego) y se penalizará a la empresa con el 25% del coste por cada participante que abandone

- En el caso de uso de aplicativos informáticos para la formación en gestión empresarial, la empresa optará por aplicativos de software libre, en caso de necesidad de uso de software propietario deberá utilizar licencia propia. La plataforma de Simulación la aportará el ADRS , con el apoyo técnico de la Agencia de Simulación de Empresas de PRODETUR S.A., sociedad instrumental de la Diputación de Sevilla para la promoción económica y el desarrollo local.

3.- PERIODO DE EJECUCIÓN

- 6 MESES DESDE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

4.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FORMATIVA

La propuesta formativa deberá detallar todos los puntos de este apartado 3 y, además se valorará en el PCAP las mejoras y ampliaciones respecto a los contenidos orientativos propuestos por el Servicio de Capacitación para el Empleo que contribuyan siempre a la mejora de la calidad de la formación a impartir.

- Definición de objetivos.
- Contenidos definitivos.
- Metodología de impartición.
- Actividades que se llevarán a cabo para el aprendizaje.
- Criterios y métodos de evaluación y seguimiento.
- Cronograma, temporalización de las sesiones y distribución del profesorado.
- Medios y materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de enseñanza aprendizaje. Incluirá la propuesta de manuales editados para su selección y validación.
- Currículo del/de los docente/s.

5.- PRODUCTOS A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO

1. Banco de imágenes (memoria fotográfica) de las sesiones formativas.

2. Informes de seguimientos intermedio, de carácter mensual, sobre los aspectos que serán especificados por el personal técnico responsable de la acción formativa y entregados al personal técnico del Proyecto GTA Formación.

3. Memoria descriptiva que contenga, al menos, observaciones, incidencias y puntos de mejora para incrementar la calidad de posteriores ediciones. Esta memoria deberá contemplar indicadores del impacto

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE21254193SA717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

de la formación para una posterior evaluación que valide la utilidad y repercusión de la misma.

4. 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. con resultados desagregados por sexo, edad y población de empadronamiento.

5. Una copia del material didáctico (en su caso, en formato electrónico), en el mismo orden y con la misma estructura que la reflejada en la programación o guía didáctica que se le ha proporcionado al alumnado.

6. El equipo o empresa docente responsable de la impartición de la formación a la que hace referencia este Pliego, deberá presentar al Servicio de Capacitación para el Empleo, a los 3 meses de finalizar la acción formativa, un informe de seguimiento (en formato papel y electrónico) que especifique la inserción laboral, tanto si es empleo por cuenta ajena o autoempleo, reflejando su diferenciación; o, en su caso, la reanudación de estudios reglados o la prosecución en la formación para el empleo del alumnado participante. Sobre la estructura a seguir en la elaboración de este informe, el Servicio de Capacitación para el Empleo ofrecerá las pautas y orientaciones precisas.

7. 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.

6.- FORMA DE PAGO

La empresa adjudicataria tendrá derecho al abono de los trabajos que realmente ejecute de la siguiente forma:

Para incluir en la oferta económica: La factura emitida por el proveedor de servicios ha de identificar claramente la parte correspondiente a: **Gastos de Docencia**, que no podrá ser inferiores al 80% del importe total de la factura

FACTURACIÓN PARCIAL.

La empresa adjudicataria podrá emitir una factura parcial cuando se haya impartido al menos el 50% del número total de horas que comprenden la acción formativa. Se abonarán, una vez presentada la factura, tras la validación por parte del personal técnico responsable del Proyecto "GENERA TU ACTIVIDAD- FORMACIÓN" con un informe relativo a la impartición de la mitad del curso con sus contenidos correspondientes según calendario presentado inicialmente, que justifiquen la labor desarrollada durante ese período de tiempo por la empresa adjudicataria.

FACTURACIÓN FINAL.

La factura final importará el precio restante de los contenidos formativos no facturados previamente y junto al informe de seguimiento de inserción laboral.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE21254193SA717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

Con el fin de garantizar la permanencia mínimo del alumnado en la acción formativa, si en el transcurso de la acción formativa se produjera un abandono superior al 25% de los participantes iniciales, se aplicará una penalización que consistirá en aminorar el pago de la cantidad a abonar a la empresa docente, esta penalización se aplicará siempre y cuando las causas sean imputables a la empresa adjudicataria. Para esta minoración se efectuará el cálculo del coste/participante (presupuesto adjudicado/ nº de participantes establecido en este pliego) y se penalizará a la empresa con el 25% del coste por cada participante que abandone.

7.- FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La finalidad de la cesión de datos de personas beneficiarias de este proyecto a la empresa que resulte adjudicataria de este contrato, será exclusivamente para la impartición del itinerario formativo objeto de este contrato y seguimiento de inserción del alumnado. Así mismo, se deben cumplir las disposiciones establecidas en el artículo 28.2 del reglamento (UE) 2016/649 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos .

8.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

a. DE CARÁCTER SOCIAL:

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

- 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. DE CARÁCTER PERSONAL:

a) Protección de datos de carácter personal

a. La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo estipulado en el Reglamento (UE) 2016/649 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

b. La empresa adjudicataria deberá, en especial, adecuar el tratamiento de los datos de carácter personal a los fines para los que le fueron entregados o para los que se le dio acceso, así como garantizar su seguridad e integridad en todo momento.

c. Asimismo, deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente en materia de ejercicio de los derechos de los interesados respecto de sus datos de carácter personal.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

d. La empresa adjudicataria entregará al alumnado un folleto informativo relacionado con la protección de datos para aplicar la normativa vigente y dar a conocer el tratamiento de sus datos proporcionados y la finalidad del mismo.

b) Cumplimiento del pago de los salarios del personal adscrito al contrato. La Diputación de Badajoz, a través del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad por su Servicio de Capacitación para el Empleo podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a las personas trabajadoras que participan en la ejecución del presente contrato. A tal efecto, se establece la siguiente condición especial de ejecución con el carácter de esencial, cuyo incumplimiento, será causa de resolución del contrato: La empresa adjudicataria deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del presente contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, la Administración podrá exigir, junto a la factura el envío de certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de las personas trabajadoras que ejecuten el contrato, emitida por la persona representante legal de la empresa.

d) Derechos laborales. La empresa adjudicataria garantizará en la ejecución del contrato el respeto de los derechos laborales básicos a lo largo del proceso de ejecución del contrato mediante la exigencia del cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, referidas a la libertad sindical y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso u obligatorio, la eliminación de la discriminación en materia de empleo y ocupación por motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social y la abolición del trabajo infantil.

9.- OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento y del Consejo de 17 de diciembre de 2013 y especialmente las siguientes:

a) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberá incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema del FSE y referencia a la cofinanciación por la Iniciativa de Empleo Juvenil y a la Garantía Juvenil. Asimismo, en el material gráfico que se utilice y en toda aquella documentación que se entregue a los participantes figurará el logotipo del FSE y el lema "El FSE invierte en tu futuro" Las entidades beneficiarias estarán obligadas a informar a los/las participantes en los distintos proyectos, sobre la cofinanciación de éstos por parte del FSE mediante la Iniciativa de Empleo Juvenil.

b) Además se incluirá el logotipo del proyecto GENERA TU ACTIVIDAD-FORMACIÓN y la imagen corporativa del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz.

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

- OFERTA ECONÓMICA, hasta 49 puntos

Dada la especial peculiaridad del objeto del contrato y su complejidad, se estima oportuno otorgar un máximo de 49 puntos a la oferta económica y reservar el resto de puntuación a los aspectos técnicos.
De 0 a 49 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:
a) Se otorgarán 0 puntos al licitador cuya oferta coincida con el precio de licitación.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

b) Para el resto de licitadores se aplicará la siguiente fórmula
P= 49* (1 – (PBJ – PBO) / 50)

P: Puntuación obtenida.
PBJ: Porcentaje de baja máximo ofertado
PBO: Porcentaje de baja del licitador que se puntúa

Nota: el PB se calculará de la siguiente forma:
PB= (Precio Licitación – Precio Ofertado)* 100 / Precio Licitación
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= Pmax x (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.
OF la oferta del licitador, expresada en miles de euros.

CRITERIOS AUTOMÁTICOS VINCULADOS A LA CALIDAD

-APORTACIÓN DE MEJORAS: Hasta 12 puntos
1) Propuesta de una visita a una PYME Extremeña. 6 puntos
Duración: 1 Mañana (9:00 - 14:00)
Lugar : Cualquier población de Extremadura
Tutorizada: Docente del Curso

2) Propuesta de impartición de una clase magistral de una persona experta en Creación de Empresas. 3 puntos
Duración mínima: 2 horas
Perfil de la persona a impartir la clase magistral: Personal técnico en Asesoramiento Empresarial . Titulación Universitaria relacionada con la empresa (Relaciones Laborales, Dirección de Empresas, Empresariales, Graduado Social...) con al menos 2 años de experiencia en asesoramiento empresarial.
Lugar: Aula del Curso

3) Propuesta de una clase magistral de una persona emprendedora o empresaria. 3 puntos
Duración mínima: 2 horas
Perfil de la persona a impartir la clase magistral: Empresario o empresaria de cualquier sector que haya creado su propia empresa y tenga una trayectoria empresarial al menos de 3 años.
Lugar: Aula del Curso

CRITERIOS SUBJETIVOS VINCULADOS A LA CALIDAD: hasta 39 puntos

1. Estructura y coherencia interna de la propuesta formativa hasta 10 puntos (coherencia, estructura, realizable…)
2. Adaptación del contenido de la acción formativa a la identidad territorial y social de lugar de impartición. Hasta 5 puntos.
3. Adecuación y aspectos novedosos de la metodología de impartición para la adquisición de la competencia y los objetivos del curso. Hasta 10 puntos.
4. Curriculum Vitae de los docentes, temporalización de las sesiones aplicando criterios de género y distribución

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE212541935A717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

del profesorado (cronograma) hasta 14 puntos. Distribuidos de la siguiente manera:
A. Cronograma y distribución del profesorado. Hasta 5 puntos.
B. Adecuación del perfil de los docentes. Hasta 5 puntos.

C . Propuesta de sustitución de docentes en caso de causa sobrevenida, estableciendo plazo y presentando cv de los docentes sustitutos. Hasta 4 puntos.

CRITERIOS A APLICAR EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS:

a) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas
b) Mayor porcentaje de personas con discapacidad empleadas en la plantilla de cada una de las empresas

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

Experiencia de la Empresa

Se requiere que la empresa haya realizado, al menos, dos trabajos de la formación objeto del contrato en los 3 últimos años o bien si la empresa es de nueva creación y tiene una antigüedad inferior a 3 años, que haya gestionado/trabajado la persona responsable de la ejecución del contrato por parte de la empresa al menos 3 trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los 3 últimos años.

La empresa licitadora deberá acreditar, al menos, la siguiente experiencia, tanto de la propia empresa, como de los integrantes del equipo técnico que directamente lleven a cabo la contratación.

Acreditación de la experiencia

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años, de naturaleza y características similares a los que constituyen el objeto del presente procedimiento, que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos, acreditado mediante certificado por Órgano Competente o por Declaración Responsable del representante de la empresa.
La Administración, con el fin de constatar la veracidad de la información aportada por la empresa, en lo que se refiere a la acreditación de solvencia técnica o profesional, podrá solicitar certificados expedidos por la parte contratante.

Solvencia de equipo técnico

Se requerirá el perfil solicitado en el PPT. Deberá acreditarse aportando Currículo Vitae modelo normalizado al que se puede acceder en la siguiente dirección https://goo.gl/wPr3VP de las personas propuestas, en documento original firmado y fechado por la persona a la que dicho currículo pertenece.
Titulaciones académicas o profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato. La empresa que resulte adjudicataria del presente procedimiento deberá acreditar el personal responsable de la ejecución del contrato mediante título original, fotocopia compulsada o autenticada por notario, declaración jurada o certificado de expediente académico.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 986624 A87WJ-BTX3R-7KXBQ 64B7533E1588FB277C0CE21254193SA717B5DCBA) 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: https://sede.dip-badajoz.es/index.php?id=verificar

Experiencia

Certificados de empresa o contratos que evidencien este desempeño.
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 miércoles, 29 de enero de 2020
Documento firmado electrónicamente por J. SERV. CAPACITACION PARA EL EMPLEO