

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIOLICITACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO MENOR
FORMULARIO II – PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVASDENOMINACIÓN DEL CONTRATO: Impartición de la acción formativa **FP5 "MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS" (Adapta Clima)**Tipo de Contrato Suministro **Servicios** Otro:Centro Gestor: **Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad**

Persona responsable del contrato: María del Mar Pla Romero (mmpla@dip-badajoz.es)

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN: **Doce mil ochocientos euros (12.800€)**

Esta actividad está exenta de IVA, al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 uno 9 ley 37 / 1992 de 28 de diciembre de 1992, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

El proyecto **Adapta Clima**: oportunidades de empleo asociadas a la adaptación y mitigación del cambio climático, está **cofinanciado por el FSE**, en el marco del Programa Empleaverde de Fundación Biodiversidad, Ministerio de Transición Ecológica y Retos Demográfico.**PRESENTACIÓN DE OFERTA:**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, desde el día de publicación en el perfil del contratante, 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.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



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.

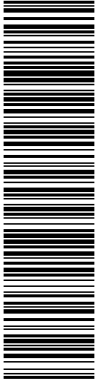
La suscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa automáticamente al darse de Alta en la Plataforma.

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.





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2331141_1MAVG-3UISJ-A1Y1Y-5118A0F2E2A67724C17CF69EE36D181BB648DCF) 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.clp-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

1. ANTECEDENTES

Esta licitación está enmarcada en el proyecto “Adapta Clima, oportunidades de empleo asociadas a la adaptación y mitigación al cambio climático”, que tiene por objeto capacitar a desempleados/as de diferentes niveles formativos en disciplinas relacionadas con la lucha contra el cambio climático, mejorando sus oportunidades de empleabilidad en torno a energías renovables, movilidad sostenible e infraestructura verde.

El proyecto está **cofinanciado por el FSE**, en el marco del Programa Empleaverde de Fundación Biodiversidad, Ministerio de Transición Ecológica y Retos Demográfico, dentro del objetivo temático ‘**Conseguir formación y Empleo de calidad**’ y las acciones de formación son **gratuitas** para las personas **desempleadas** participantes.

Adapta Clima se configura como un proyecto estratégico para el empleo, la competitividad y el reto demográfico. Contribuye a los ODS 7 (Energía asequible y no contaminante), 8 (Trabajo decente y crecimiento económico), 11 (Ciudades y comunidades sostenibles) y 13 (Acción por el Clima).



2. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas mínimas exigidas para la organización e impartición de la acción formativa **FP5 “MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS”** en el marco del proyecto Adapta Clima: oportunidades de empleo asociadas a la adaptación y mitigación del cambio climático, aprobado por Fundación Biodiversidad en el marco del Programa Empleaverde cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

La acción formativa **FP5 “MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS”** corresponde al segundo módulo formativo del Certificado de Profesionalidad “**SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS**”, de nivel 3 y se detalla en la siguiente ficha:

ACCIÓN FORMATIVA:





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



- **NOMBRE DEL CURSO:** FP5 "MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS"
- **PLAN DE FORMACIÓN:** Proyecto Adapta Clima; oportunidades de empleo asociadas a la adaptación y mitigación del cambio climático.
- **Nº DE MÍNIMO DE ALUMNOS:** 10 alumnos
- **MODALIDAD:** Presencial
- **LUGAR DE IMPARTICIÓN:** Centro de capacitación en sostenibilidad y educación ambiental, La Cocosa, Badajoz. Carretera de Badajoz- Valverde de Leganés, kilómetro 15.

La celebración del curso queda condicionada a que, a fecha de inicio, concurren el número mínimo de alumnos y alumnas y a la no disponibilidad de las instalaciones requeridas en el municipio de realización del curso, por causas sobrevenidas o imprevisibles en el momento de realización del presente pliego, pudiéndose entonces, y previa consideración técnica del ADRS, variar el ámbito geográfico y/o la localidad de impartición.

- **Nº HORAS/ edición:** 160 horas.
- **FECHA PREVISTA DE INICIO:** Cuarto trimestre de 2022
- **PERFIL DESTINATARIO:**
 - ✓ Las personas destinatarias de las acciones formativas del proyecto serán **desempleadas**, inscritas en los servicios públicos de empleo. **Artículo 5 de la Convocatoria** de subvenciones por la Fundación Biodiversidad F.S.P en régimen de concurrencia competitiva, para la creación de empleo a través de proyectos de formación, asesoramiento e innovación social dirigidos a personas desempleadas en el ejercicio 2021, en el marco del Programa Empleaverde cofinanciado por el Fondo Social Europeo.
 - ✓ Se priorizará a los siguientes grupos sociales: **Artículo 6 de la Convocatoria.**
 - ◆ Mujeres
 - ◆ Personas residentes en zonas rurales y/o áreas protegidas
 - ◆ Otros grupos sociales prioritarios:
 - ✓ Jóvenes hasta 35 años
 - ✓ Mayores de 45 años
 - ✓ Personas Inmigrantes
 - ✓ Personas con discapacidad

Los participantes deben cumplir los requisitos de acceso a certificados de profesionalidad de nivel 3, recogidos en el artículo 20 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y posteriores





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



modificaciones.

- **OBJETIVOS:**

1. Inspeccionar los recintos, las instalaciones y el entorno afectados por los organismos nocivos
2. Diagnosticar la situación de partida del área afectada por los organismos nocivos.
3. Elaborar el plan de control de organismos nocivos.
4. Supervisar la ejecución del plan de control de organismos nocivos y evaluar su eficacia

Se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 624/2013 del 2 de agosto, publicado el 17 de septiembre de 2013, en su Anexo VII, referente al Módulo formativo 2: **"MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS**, del Certificado de Profesionalidad **"SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL, DE ORGANISMOS NOCIVOS"**, de nivel 3. (Sec. I. Pag 71247 y siguientes.). Se prestará especial atención a las Realizaciones profesionales y a los criterios de realización, así como a las capacidades y los criterios de evaluación.

- **CONTENIDOS:**

En cuanto a los contenidos se atenderá a lo dispuesto en el Real Decreto 624/2013 del 2 de agosto, publicado el 17 de septiembre de 2013, en su Anexo VII, referente al Módulo formativo 2: **"MF0800-3 DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE PLANES DE CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS**, del Certificado de Profesionalidad **"SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL, DE ORGANISMOS NOCIVOS"**, de nivel 3. (Sec. I. Pag 71247 y siguientes.)

Esquema de contenidos:

Unidad formativa 1: UF229_Inspección y diagnóstico de la incidencia de organismos nocivos

1. Elementos constructivo-estructurales y del entorno que influyen en el desarrollo de organismos nocivos
2. Biología de organismos nocivos e influencia de las condiciones higiénico-sanitarias y ambientales en su proliferación.
3. Elaboración de diagnósticos de identificación de organismos nocivos y de los riesgos y daños causados

Unidad formativa 2: UF230_Ejecución y evaluación de planes de control de organismos nocivos.

1. Medidas de control de organismos nocivos
2. Planes de control de organismos nocivos
3. Ejecución y evaluación de los planes de control de organismos nocivos





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



3. FUNCIONES A CUMPLIR POR LA EMPRESA DOCENTE:

La empresa adjudicataria será responsable de la planificación, implementación y evaluación de las acciones formativas así como de la tramitación de la documentación que se requiera y la custodia de la misma hasta que sea entregada al Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad. Entre las funciones a realizar por la empresa estarán las siguientes:

- **Colaborar en la captación del alumnado y en la difusión de la acción formativa** con el Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad (en adelante ADRS), según instrucciones de la misma. En este sentido, la empresa realizará acciones de difusión, información y publicidad de la acción formativa al colectivo destinatario.
- **Participar en la preselección de los participantes** siguiendo los criterios establecidos por los técnicos del ADRS, en número igual a las plazas del curso, quedando el resto de los candidatos preseleccionados en reserva. El ADRS podrá solicitar y utilizar en cualquier momento la documentación que estime necesaria referente a este proceso. Es competencia exclusiva del ADRS la determinación final de los candidatos seleccionados, no seleccionados y posibles reservas. La empresa adjudicataria convocará a las personas seleccionadas con al menos **72 horas de antelación** al inicio de la acción formativa.
- **Propuesta de la acción formativa**, según necesidades expresadas en este Pliego. La propuesta formativa deberá detallar todos los puntos del **apartado 4.a** y, además, podrá aportar mejoras y ampliaciones a los mínimos propuestos por el ADRS, siempre que contribuyan a la mejora de la calidad de la formación a impartir.
- **La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Diputación de Badajoz el equipamiento y los medios didácticos** necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa, **haciéndose cargo de los gastos necesarios para su utilización**. El equipamiento y los medios didácticos estarán conformes a lo recogido en el Anexo II del Real Decreto Real Decreto 624/2013 del 2 de agosto, publicado el 17 de septiembre de 2013, del Certificado de Profesionalidad SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL, DE ORGANISMOS NOCIVOS.
- En el caso que las **instalaciones y equipamiento**, ya sea de forma total o parcial sean proporcionados por Diputación de Badajoz, la empresa adjudicataria se hará responsable del cuidado y buen uso de estos, comunicando de inmediato cualquier incidencia al respecto.
- Elaboración de una **Guía didáctica**, que se incorporará al “Manual de acogida” de la acción formativa. Se le facilitará al alumnado al inicio del curso y servirá para orientarles en cuanto al desarrollo del mismo. En ella deben presentarse los objetivos, contenidos formativos, metodología y actividades, materiales, temporalización y criterios de evaluación, en los que se explicite qué debe conseguir el alumnado para la superación efectiva y óptima del curso. Este documento deberá remitirse en formato digital al ADRS al menos cinco días hábiles antes del inicio de la acción formativa.
- La empresa adjudicataria propondrá **un manual que esté editado** con el objetivo de servir de apoyo al



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



alumnado que recibe la formación. Una vez valorada su idoneidad por el equipo técnico del ADRS, la empresa docente será la responsable de suministrarlo al alumnado. Los manuales deberán entregarse a quienes participan el día de inicio de la acción formativa.

En el caso de que la empresa elaborara **material didáctico adicional** reunirá las condiciones y el formato recogidos en el documento "Normas para la elaboración de manuales", el cual será facilitado por el ADRS. Este material se presentará en el mismo orden y con la misma estructura reflejada en la programación y Guía Didáctica. Antes de su reproducción por parte de la empresa adjudicataria, este material se entregará al equipo técnico del curso para su supervisión y validación, como mínimo, cinco días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

El **material de consumo** necesario para el desarrollo del curso, tales como materiales didácticos, y otros de la misma naturaleza, será proporcionado por la empresa adjudicataria, garantizando la cantidad suficiente para que lleven a cabo la formación del alumnado. Una muestra de este deberá ser aportado al ADRS al menos cinco días hábiles antes del inicio de la acción formativa, o del módulo en que se utilizará, para su supervisión.

La empresa adjudicataria, en coordinación con el ADRS, debe **responsabilizarse de los medios y recursos didácticos** que se pongan a su disposición y comunicar su sustitución en caso de incidencia o nueva necesidad. En el caso de que el ADRS, deba proporcionar algún material o recurso no previsto inicialmente, se le informará con la antelación suficiente, para que pueda tenerlos preparados al inicio de la acción. Por este motivo, **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. Si faltara algún equipamiento de los exigidos en el 624/2013 de 2 de agosto, será aportado por la empresa y deberá estar presente durante toda la formación teórica-práctica.

Desarrollo e impartición de los contenidos de la acción formativa en las diferentes sesiones en el aula, que incluirá la vigilancia de la asistencia, dinamización y motivación del alumnado en todo el proceso.

Fomento de la participación del alumnado, proponiendo actividades de reflexión y debate, tanto con actividades grupales como individuales.

Atención y seguimiento individualizado de cada uno de los participantes, adaptando el sistema de evaluación y los objetivos del curso a los alumnos e incidiendo en el apoyo y la motivación mediante tutorías personalizadas a aquellos que demanden una atención suplementaria.

Gestión de la documentación del curso. La mencionada documentación se indicará y, en su caso, proporcionará, desde el ADRS. La documentación será custodiada por la empresa adjudicataria y está la remitirá al área citada a la finalización de la acción formativa o cuando sea requerida por el ADRS.

Acreditación de la formación de los alumnos. Los diplomas certificados que, en su caso, se entreguen a los participantes que superen la acción formativa serán gestionados por la empresa adjudicataria según indicaciones del ADRS. Está deberá proporcionar al área citada copia de los mismos.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



- **Evaluación general del curso y del alumnado**, así como colaborar con el equipo del proyecto Adapta Clima, en la aplicación de los cuestionarios de evaluación de satisfacción del alumnado. Poner a disposición del ADRS, 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.
- A la finalización de cada mensualidad y/o módulo formativo, la empresa adjudicataria deber realizar entrega de una ficha de **Atención y seguimiento personal del alumnado** que detalle el desarrollo de la acción formativa, en la que debe aparecer un registro de la evaluación del aprendizaje del alumno/a y todas aquellas observaciones necesarias para la mejora del aprendizaje del mismo.
- **Informar inmediatamente** al ADRS 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 que se pueda producir, así como del alumnado.
- **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 está cubierto con un seguro de accidentes, de responsabilidad civil y, también, *in itinere* (desplazamientos), durante sus actividades formativas. *Las garantías a cubrir por el seguro serán las establecidas en la Guía de Gestión Administrativa y Formativa para cursos de carácter presencial (Aprobada por Resolución de la Dirección General de Formación para el Empleo de fecha 5 de diciembre de 2018, según D.A. 5ª del Decreto 97/2016, de la Junta de Extremadura).*

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.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables de los medios tecnológicos y cuantos sean necesarios para asegurar su participación en condiciones de igualdad. (Audiovisuales con subtítulos, productos digitales adaptados a diferentes pantallas, programas de lectura de texto...).

El ADRS podrá distribuir cualquier material elaborado por la empresa, dentro de los recogidos, en 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.

PROTOCOLO COVID-19: La empresa adjudicataria será la responsable de la aplicación y vigilancia de las normas que recogen los protocolos vigentes para la realización de cursos, jornadas y/o seminarios presenciales en la Diputación de Badajoz ante la nueva situación originada por la enfermedad Covid-19, que



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



le facilitará el personal técnico del ADRS de Diputación de Badajoz.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a.) Propuesta Formativa:

Que deberá recoger, **como mínimo**, los siguientes apartados:

- Definición de objetivos/formulación de competencias profesionales
- Contenidos definitivos organizados por bloques/temas/unidades didácticas.
- Metodología utilizada en la impartición.
- Actividades que se desarrollarán para promover el aprendizaje y alcanzar los objetivos.
- 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 propuestos siguiendo el modelo normalizado (ver punto 10), en documento original firmado y fechado por la persona a la que dicho currículo pertenece. Su perfil debe estar relacionado con las materias indicadas debiendo conocer su implicación y teniendo en cuenta las características del alumnado
- Propuesta y plazo de sustitución de docente en el caso de causa sobrevenida, estableciendo plazo y presentando CV del/los docente/s sustitutos.
- Currículo de la empresa.

b.) Propuesta Económica

Se hace notar que esta actividad, está exenta de IVA, al amparo de lo dispuesto en el artículo 20 Uno 9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5. FECHA DE ENTREGA

Las ofertas deberán presentarse en un plazo de 10 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación.

6. PERIODO DE EJECUCIÓN

3 meses desde la adjudicación del contrato.

7. PRODUCTOS A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO:

1. Programa, guía didáctica y/o manual de acogida de la acción formativa tal y como se haya presentado al alumnado.
2. Banco de imágenes (memoria fotográfica) de las sesiones presenciales. La memoria fotográfica debe



**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

- incluir imágenes de los alumnos y docentes en las actividades formativas, materiales didácticos, carteles y otros medios de difusión y publicidad, instalaciones, medidas adaptadas a discapacidad si las hubiese y cualesquiera otras que demuestren el correcto desarrollo de la acción. En todas las imágenes debe aparecer algún elemento de difusión y publicidad identificativo del proyecto.
3. Grabación y edición de vídeo de corta duración, a efectos promocionales y de publicidad.
 4. Examen realizado por cada participante sobre los conocimientos adquiridos. El examen se realizará presencialmente, identificará al participante que lo realice y será firmado por él.
 5. Certificado de las notas obtenidas por las personas participantes firmado por el/la docente.
 6. Memoria descriptiva que contenga, al menos, observaciones, incidencias y puntos de mejora para incrementar la calidad de posteriores ediciones.
 7. 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.
 8. Una copia del material didáctico entregado a los alumnos. Se deberá entregar una copia de cualquier material entregado a los participantes en el mismo formato en el que ha sido entregado a los destinatarios.
 9. Partes de asistencia (Modelo M10).
 10. En todos los casos en los que la empresa realice la preselección y/o selección del alumnado deberá entregar al ADRS el listado de solicitantes ordenado por orden alfabético y el listado de participantes seleccionados y reservas ordenadas según la puntuación obtenida en función del baremo aplicado.
 11. La empresa entregará además, un listado de 10 empresas, asociaciones y/o entidades que, a su juicio y según su experiencia, sean susceptibles de contratar, en los términos recogidos en el proyecto Adapta Clima, participantes que superen las acciones formativas.

Todos los documentos que se elaboren, así como las acciones de difusión, publicitarias, etc, deberán cumplir con las **obligaciones de información y publicidad** que se recogen en el punto de este pliego a tal efecto

La empresa adjudicataria deberá entregar al ADRS toda la documentación que consta en este apartado tanto en formato papel (si lo hay), como en formato electrónico cuando finalice la actividad formativa, **así como toda la documentación generada durante la impartición de la acción que deberá custodiar hasta su entrega definitiva al ADRS.**

Todos los entregables deberán ser debidamente maquetados y presentados en archivos, además de en pdf, en formato doc. odt. u otro similar digital, editable.

Todos los documentos, así como los productos y subproductos elaborados por la empresa adjudicataria como consecuencia de la ejecución del contrato serán propiedad del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz, que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que pudiera corresponderle, sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato y no podrá hacer ningún uso o divulga-



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



ción de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa del Área de Desarrollo Rural de la Diputación de Badajoz.

8. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD:

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad indicadas en la convocatoria, las bases reguladoras y la guía de ejecución del proyecto. En toda información verbal o escrita, emitida con ocasión de la actividad subvencionada se deberá mencionar el apoyo del MITECO, la Fundación Biodiversidad, el Programa Empleaverde y del Fondo Social Europeo, cumpliendo con todas las medidas de información y publicidad incluidas en el artículo 20 del Reglamento (UE) Nº 1304/2013.

Se atenderá especialmente a las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada los logotipos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, la Fundación Biodiversidad, el Programa Empleaverde y el Fondo Social Europeo, así como el de la Excelentísima Diputación de Badajoz en su caso los que se indiquen desde el área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad, responsable del proyecto
- Todos los logotipos serán del mismo tamaño y este será acorde al material donde sean editados. Se proporcionarán y, en todo caso, se supervisarán y aprobarán, desde el área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad.
- En las plataformas de formación y aulas virtuales así como en todas las acciones de difusión en redes y otros medios digitales, al menos los logotipos del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, la Fundación Biodiversidad, el Programa Empleaverde y el Fondo Social Europeo deberán contener un hipervínculo a su dirección web correspondiente.
- En toda la publicidad y productos formativos se incluirá, de forma obligatoria y de modo que sea perfectamente visible, la frase "Acción gratuita cofinanciada por el FSE" y, siempre que el tamaño lo permita, se incluirá también la frase "Conseguir formación y un empleo de calidad", que hace referencia al objetivo temático en el que se enmarca el Programa Empleaverde.
- En todo momento la empresa deberá garantizar que los/las participantes tengan conocimiento de que la actuación que realizan está cofinanciada por el FSE y es gratuita.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

9.1 CRITERIO CUANTIFICABLE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS: hasta 60 puntos

OFERTA ECONÓMICA, hasta 35 puntos

De 0 a 35 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:



**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

a) Se otorgarán 0 puntos al licitador cuya oferta coincida con el precio de licitación.

b) Para el resto de licitadores se aplicará la siguiente fórmula

$$P = 35 * (1 - (PBJ - PBO) / 50)$$

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:

$$PB = (\text{Precio Licitación} - \text{Precio Ofertado}) * 100 / \text{Precio Licitación}$$

CRITERIOS DE CALIDAD AUTOMÁTICOS, hasta 25 puntos**Valoración del currículum de los docentes, hasta 24 puntos****Docente titular:**

- Por cada 150 horas de formación impartida en la materia objeto del contrato, 2 puntos hasta un máximo de 12.

- Por cada año de trabajos adicionales relacionada directamente con la materia a impartir (no docente) a los requisitos mínimos (1 año) establecidos en la Real Decreto 624/2013, de 2 de agosto (BOE 17 de Septiembre de 2013), 2 puntos hasta un máximo de 12.

El docente suplente deberá tener un currículum con una valoración como mínimo igual al titular presentado.

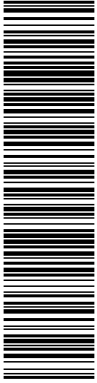
Las sustituciones sólo podrán darse por razones justificadas que tendrán que ser valoradas para su aprobación por el ADRS. Si por razones ajenas a la empresa, que tengan que ver con la fecha definitiva de realización de la acción formativa, esta no dispone (justificadamente), de disponibilidad de los docentes propuestos, la empresa, previa consideración y aprobación del ADRS, deberá presentar sustitutos con el mismo criterio y valoración de méritos que los presentados inicialmente

Aportación de plataforma de formación basada en MOODLE (máximo 1 punto)

En caso de no aportarla se le otorgarán 0 puntos. En un principio se utilizará la plataforma del servicio de capacitación de Diputación de Badajoz, pero se valorará la aportación ante posibles incidencia

Deberá ser plataforma de teleformación basada en Moodle en formato virtual y en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana. Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS, y con sistema de videoconferencia integrado.

En caso de aportarla, se deberá facilitar claves de acceso a la misma (a todos sus apartados) al ADRS y al



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2331141_1MAVG-3UISJ-A1Y1Y-5118A0F2E2A67724C17CF69EE36D181BB648DCF) generada con la aplicación informática Firmados. 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.cip-badajoz.es/portal/entidades.do?ent_id=10

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



finalizar el servicio deberá entregarse banco de imágenes (memoria fotográfica) de los diferentes apartados y contenidos de la plataforma – capturas de pantalla-, así como un Informe de accesos a la plataforma de los participantes y los pantallazos e informe de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el/los exámenes realizados en la plataforma.

9.2. OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN VINCULADOS A LA CALIDAD DE LA PROPUESTA: hasta 40 puntos

Definición de objetivos: Claridad, concreción, definición operativa, realizables y bien dimensionados.	Hasta 4 puntos
Inclusión de nuevos contenidos que mejoren o actualicen los contenidos ya descritos en el RD del Certificado de Profesionalidad: Claridad, concreción, definición operativa, realizables, bien dimensionados, inclusión de casos prácticos. Se valorará especialmente la estructura y coherencia interna de la propuesta formativa	Hasta 7 puntos
Adaptación del contenido de la acción formativa a la identidad territorial y social del lugar de impartición	Hasta 4 puntos
Metodología de impartición: Adecuación de la misma para la adquisición de la competencia y los objetivos del curso	Hasta 6 puntos
Cronograma: Claridad, concreción, que sea realizable y que contribuya a la optimización de los contenidos y las actividades.	Hasta 3 puntos
Metodología de evaluación: Claridad, concreción de los resultados del aprendizaje. Capacidad de reflejar el grado de consecución de los objetivos propuestos	Hasta 7 puntos
Propuesta de sustitución de los docentes en caso de causa sobrevenida, estableciendo plazo y presentando cv de los docentes sustitutos	Hasta 3 puntos
Medios, recursos y materiales metodológicos innovadores para la organización y el desarrollo de la impartición de los contenidos: se aportan medios y materiales complementarios de calidad, claros e innovadores.	Hasta 6 puntos

10. CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA:

Se requiere que la empresa este homologada para la impartición del certificado de profesionalidad **SEAG0311 GESTIÓN DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE ORGANISMOS NOCIVOS** y haya realizado, al menos, **2 trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los 3 últimos años**, o bien si la empresa es de





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



nueva creación, tiene una antigüedad inferior a cinco años (de acuerdo con el artículo 90.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público) que haya realizado/gestionado la persona responsable de la ejecución del contrato por parte de la empresa al menos **dos trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los últimos tres años**.

MEDIOS DE ACREDITACIÓN

Para la verificación del requisito anteriormente mencionado la empresa licitadora deberá presentar la relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 emitido por el Órgano Competente o mediante Declaración Responsable del representante legal 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.

• PERFIL DEL DOCENTES A PROPONER:

Competencias técnicas

1. Acreditación académica:

- Licenciado en ciencia químicas, biología, veterinario, ciencias medioambientales o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes
- Ingeniero técnico agrícola, ingeniero agrónomo

2. Experiencia profesional:

- 1 año de experiencia en la ocupación, relacionada con la Unidad de Competencia.

La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo se efectuará mediante la siguiente documentación:

- Para trabajadores/as asalariados/as: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.





DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO



- Para trabajadores/as autónomos/as o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

- Para trabajadores/as voluntarios/as o becarios/as: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Competencias docente:

La competencia docente queda sujeta a lo expuesto en las normas vigentes para la impartición de certificados de profesionalidad de nivel 3.

Para acreditar la Competencia docente se deberá estar en posesión de:

- Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación para el Empleo (380h)
- Certificado de profesionalidad de Formador Ocupacional (380h)
- Metodología didáctica en formación profesional para adultos adquirida antes del 31 de Diciembre de 2013

No será necesario acreditar la competencia docente según se expone en el párrafo anterior, en los supuestos recogidos en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008 de 18 de Enero por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad y posteriores modificaciones.

La empresa licitadora deberá aportar al menos un docente de reserva que cumpla igualmente los requisitos especificados y, como mínimo, la valoración de currículo obtenida por el/la docente titular en los criterios de valoración automáticos. Este/a docente estarán en condiciones de sustituir al docente titular en un plazo que no debe interrumpir la marcha normal de la actividad formativa y en coordinación con el ADRS.

La solvencia técnica de los docentes deberá acreditarse aportando además Currículo Vitae modelo normalizado al que pueden acceder en la siguiente dirección <https://acortar.link/RD5VgX> de las personas propuestas, en documento original firmado y fechado por la persona a la que dicho currículo pertenece. En el modelo de CV debe especificarse con claridad las horas, de los cursos recibidos e impartidos y los años de experiencia profesional relacionada con la materia a impartir (no docente). También debe quedar reflejada la entidad que expide las titulaciones y la relación con la materia a impartir, de no ser así, no serán valoradas.

11. PRECIO Y FORMA DE PAGO

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



**DIPUTACIÓN DE BADAJOZ**
ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO

forma:

FACTURACIÓN FINAL.

A la finalización de la acción, una vez aportada toda la documentación de dicha acción.

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, salvo que el abandono se produzca por alguna de las causas recogidas en el artículo 54 del Decreto 97/2016, de 5 de julio (DOE Nº 132), 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.

En Badajoz, a 07 de Septiembre de 2022

Responsable del contrato

Fdo.: María del Mar Pla Romero

VICERREINADO
TERCERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Fundación Biodiversidad

PROGRAMA
emplea
verdeUNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuroDIPUTACIÓN
DE BADAJOZ