DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2022/1383 -FORM II**
PLIEGO: UPD_Contratación de profesorado cualificado para la impartición del curso "Metodologías activas y proyecto

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **PWYM2-FQGAV-9FYKE**
Página 1 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- DIRECTORA PROYECTO UPD de Diputación de Badajoz. Firmado 03/11/2022 13:39

ESTADO
FIRMADO
03/11/2022 13:39

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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: UPD_Contratación de profesorado cualificado para la impartición del curso "Metodologías activas y proyectos de Aprendizaje Servicio en formación"	
Tipo de Contrato	SERVICIO
Centro Gestor: 20 Desarrollo Rural y Sostenibilidad	
Persona responsable del Contrato: Muñido Lobato, Rita	

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO): 4000,00 €

IMPORTE DEL IVA: 0 €

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA INCLUIDO): 4000 00 €

* No se aplicará BAJA ANORMAL a la presente licitación

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, 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 la Plataforma** (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el **enlace *Soportes Empresas*** disponible en la Plataforma **se recoge suficiente 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 y enviar el Sobre Electrónico deberá **reportarse la incidencia mediante el "*Formulario de Soporte*" disponible en la propia Plataforma.**

EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS Y LA ADECUADA COMPATIBILIDAD DE SUS EQUIPOS Y SISTEMAS CON LA PLATAFORMA.

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

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

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 100 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

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 presentarán igualmente su oferta en formato PDF (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 (contratacion@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.**

NO OBSTANTE LO ANTERIOR, AÚN CUANDO SE CUMPLAN LOS REQUISITOS SEÑALADOS, NO SE ADMITIRÁN OFERTAS ENVIADAS POR MEDIOS ALTERNATIVOS (email), CUANDO NO SE ACREDITE QUE LA CAUSA DEL ERROR EN EL ENVÍO POR LA PLATAFORMA NO ES IMPUTABLE AL LICITADOR.

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.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

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.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

PLIEGO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICION DE UNA EDICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA "METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO EN FORMACIÓN"(MEACAPS), DESTINADO AL PERSONAL DE LOS PROYECTOS DE ESCUELAS PROFESIONALES DUALES DE EMPLEO, QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD EN PROYECTOS DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, EN EL MARCO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PROYECTO "UPD X.2"

PRECIO MÁXIMO DE LICITACIÓN (IVA NO INCLUIDO):

4.000,00 € I.V.A NO INCLUIDO (FORMACIÓN EXENTA DE I.V.A)

OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas mínimas exigidas para la contratación de empresas especializadas para la impartición de una edición del curso **"Metodologías activas y Proyectos de Aprendizaje-Servicio en formación"(MEACAPS),** perteneciente al Plan de Capacitación del Proyecto UPD X.2, con una duración total de 50 horas.

1.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

· NOMBRE DEL CURSO:

o **"Metodologías activas y Proyectos de Aprendizaje-Servicio en formación"(MEACAPS)**

· **PLAN DE FORMACIÓN:** Plan de Capacitación Proyecto UPD X.2

· **Nº DE ALUMNOS/AS POR EDICIÓN: 75**

· Número máximo de alumnos y alumnas: 75

· Número mínimo de alumnos y alumnas: 40

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

· **MODALIDAD:** Semipresencial (20 horas presenciales, 30 horas online)

· **DURACIÓN: 50** horas.

· **LUGAR Y FECHA DE IMPARTICIÓN**: Las sesiones presenciales se desarrollan en varios CID de la provincia de Badajoz (todavía por determinar). Se celebraran un total de 4 sesiones de 5 horas de duración (las sesiones presenciales no podrán superar las 38 personas, por lo que si el número de alumnos/as es mayor de 38, se deberán celebrar las sesiones presenciales, con los mismo contenidos tantas veces como sea necesario, máximo 2 veces cada sesión), y también se contará con una plataforma virtual facilitada por el servicio de Capacitación del Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad de la Diputación de Badajoz. Fechas: Noviembre y Diciembre de 2022.

· **PERFIL DESTINATARIO:** Esta formación esta destinada a cualquier perfil, docente o técnico de los proyectos de Escuelas Profesionales Duales de Empleo en activo de la provincia de Badajoz.

· **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 le facilitará el personal técnico del Servicio de Capacitación para el Empleo de Diputación de

DOCUMENTO
FORMULARIO II_LICITACION_PLIEGO: **CON_MEN/2022/1383 -FORM II**
PLIEGO: UPD_Contratación de profesorado cualificado para la impartición del curso "Metodologías activas y proyecto

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **PWYM2-FQGAV-9FYKE**
Página 4 de 10

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- DIRECTORA PROYECTO UPD de Diputación de Badajoz. Firmado 03/11/2022 13:39

ESTADO
FIRMADO
03/11/2022 13:39

Badajoz.

· CRONOGRAMA PREVISTO:

METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO EN FORMACIÓN (MEACAPS)

METODOLOGÍAS ACTIVAS Y PROYECTOS DE APRENDIZAJE SERVICIO EN FORMACIÓN (MEACAPS)			
CONTENIDOS	**MODALIDAD**	**HORAS**	
Metodologías activas: Qué son, que no son, cómo y cuándo utilizarlas…	On-line	8	Esta formación se impartirá a través de la plataforma de Diputación de Badajoz. De estas 20 horas de módulos transversales, 5 de ellas, deberán impartirse en modalidad on-line síncrona.
Técnicas para trabajar la motivación en el aula y mantener la motivación como docentes.	On-line	6	
Instrumentos y procedimientos de evaluación aplicados a las metodologías activas.	On-line	6	
Metodologías activas "tradicionales": dinámicas de grupos, debates, fliped classroom	Presencial (2 días)	10	Debido al número de asistentes, esta formación deberá repetirse en 2 ocasiones, en diferentes CID de la provincia, con un número similar de alumnado. (4 días)
	On line	5	Esta formación se impartirá a través de la plataforma de Diputación de Badajoz, de manera asíncrona y con evidencia de trabajo final para el alumnado.
Aprendizaje Servicio "ApS"	Presencial (2 días)	10	Debido al número de asistentes, esta formación deberá repetirse en 2 ocasiones, en diferentes CID de la provincia, con un número similar de alumnado. (4 días)
	On line	5	Esta formación se impartirá a través de la plataforma de Diputación de Badajoz, de manera asíncrona y con evidencia de trabajo final para el alumnado.
	TOTAL	**50 H**	

· **OBJETIVO GENERAL:** Conocer y comprender la importancia de una metodología activa e innovadora que garantice la implicación responsable de los docentes y alumnado en el proceso de enseñanza- aprendizaje y aprender a combinar los procesos de **aprendizaje** y de **servicio** a la comunidad sobre necesidades reales del entorno con el **objetivo** de mejorarlo

· OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Reflexionar sobre el sentido de la educación y la necesidad de un cambio metodológico en la práctica docente.
2. Aumentar la motivación y el compromiso de profesionales del ámbito educativo, mediante un aprendizaje teórico-práctico, activo y significativo.
3. Situar la educación como proceso constructivo, contextualizado y autodirigido para

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

desarrollar la creatividad y el pensamiento lateral y flexible.
4. Poner en práctica metodologías activas para dar a conocer y utilizar herramientas digitales transformadoras del aprendizaje.
5. Diseñar y evaluar actividades de aula personalizadas para cada participante, que favorezcan el aprendizaje activo y significativo.
6. Adquirir y fomentar competencias personales y profesionales en la resolución de problemas reales de la Comunidad.
7. Facilitar relaciones de colaboración interdisciplinar en la elaboración de los proyectos.
8. Desarrollar e implantar dinámicas de participación compartida con los diferentes estamentos de la comunidad.
9. Fomentar la formación continua en ApS.
10. Promover la investigación y el trabajo en red en aprendizaje-servicio: creación de grupos de investigación, publicaciones y estudios, participación en congresos y asociaciones.

· PROGRAMA DE FORMACIÓN:

CONTENIDOS OBLIGATORIOS:

- Módulo 1. Metodologías activas: que son, que no, cómo y cuando utilizarlas.
- Módulo 2. Técnicas para trabajar la motivación en el aula y mantener la motivación como docentes.
- Módulo 3. Instrumentos y procedimientos de evaluación aplicados a las metodologías activas.
- Módulo 4. Metodologías Activas "tradicionales": dinámicas de grupo, debates, flipped classroom, etc.
- Módulo 5. Aprendizaje-Servicio.

2.- 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 en el Servicio de Capacitación. Entre las funciones a realizar por la empresa estarán las siguientes:

· Elaboración de una **Guía didáctica,** que se incorporará al "Manual de acogida" de la acción formativa (modelo aportado por Diputación de Badajoz). 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 Servicio de Capacitación al menos cinco días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

· **La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la Diputación de Badajoz las instalaciones, equipamiento y medios didácticos** necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa, **haciéndose cargo de los gastos necesarios para su utilización.**

· La empresa adjudicataria propondrá **un manual que esté editado** 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 deberán entregarse a quienes participan el día de inicio de la acción formativa.

· Además del manual mencionado en el punto anterior, la empresa deberá elaborar

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

material didáctico, que reunirá las condiciones y el formato recogidos en el documento "Normas para la elaboración de manuales", el cual será facilitado por el Servicio de Capacitación. 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 Área de Desarrollo Rural y Sostenibilidad 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.

· 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 Servicio de Capacitación 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 Servicio de Capacitación, 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 Servicio de Capacitación para el Empleo, 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.

· 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.

· **Informar inmediatamente** al Servicio de Capacitación para el Empleo 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.

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

3.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

En la propuesta se debe incluir:

a.- PROPUESTA FORMATIVA:

Que deberá recoger, como mínimo, los siguientes apartados:

1. Definición de objetivos/ formulación de competencias profesionales.
2. Contenidos de la acción formativa.
3. Metodología de impartición de los contenidos.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

4. Metodología de tutorización del período de prácticas, si hubiera.
5. Realización de actividades para la consecución para el aprendizaje.
6. Criterios y métodos de evaluación y seguimiento.
7. Cronograma, temporalización de las sesiones y distribución del profesorado (en el caso, indicando la persona que tutoriza las prácticas).
8. Medios y materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de enseñanza aprendizaje. Incluirá la propuesta de manuales editados para su selección y validación.
9. Currículo del personal docente, siguiendo el modelo normalizado propuesto por la Sección de Formación de Diputación de Badajoz: https://goo.gl/wPr3VP
10. Propuesta de sustitución de docentes en caso de baja por causa sobrevenida, estableciendo plazo y presentando CV de los docentes sustitutos.

b.- PROPUESTA ECONÓMICA: 4.000,00 € I.V.A NO INCLUIDO (FORMACIÓN EXENTA DE I.V.A)

c.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: 5 días hábiles.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR UNA VEZ FINALIZADO EL SERVICIO

1. Grabación y edición de **vídeo de corta duración**, a efectos promocionales y de publicidad. **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. Esta memoria deberá contemplar **indicadores del impacto** de la formación para una posterior evaluación que valide la utilidad y repercusión de la misma.
4. Un **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.
5. 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; **así como toda la documentación generada durante la impartición de la acción que deberá custodiar hasta su entrega definitiva al Servicio de Capacitación.**

CRITERIOS DE VALORACIÓN (PONDERACIÓN SOBRE 100 PUNTOS):

CRITERIOS CUANTIFICABLE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS (55 puntos)

OFERTA ECONÓMICA (25 puntos)

Dada la especial peculiaridad del objeto del contrato y su complejidad, se estima oportuno **otorgar un máximo de 25 puntos a la oferta económica** y reservar el resto de puntuación a los aspectos técnicos.

De 0 a 25 puntos, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

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

$P = 25 * (1 - (PBJ - PBO) / 50)$

P: Puntuación obtenida.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

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*

CRITERIOS DE CALIDAD AUTOMÁTICOS (30 puntos)

Valoración del currículum de los docentes (máx. 30 puntos)

Docente titular (máx. 30 puntos)

· Por cada 150 horas adicionales a los requisitos mínimos establecidos de formación impartida en la materia objeto del contrato 2 puntos hasta un máximo de **15 puntos** (900 horas)

· Por cada año de experiencia profesional adicional a los requisitos mínimos establecidos (no docente) relacionada directamente con la materia a impartir 2 puntos hasta un máximo de **15 puntos** (6 años)

En caso de acciones formativas que necesiten dos docentes, se tomará como referencia para esta valoración el/la docente que menos puntuación obtenga. En el caso de que el equipo docente este compuesto por profesionales que impartan formación complementaria con una duración claramente inferior a la formación específica, se tomará como referencia el/la docente de la formación específica.

Los docentes suplentes, que deberán ser al menos dos, deberán tener un currículum con una valoración como mínimo igual al titular (o titulares) presentados.

Las sustituciones sólo podrán darse por razones justificadas que tendrán que ser valoradas para su aprobación por el Servicio de Capacitación. Si por razones ajenas a la empresa, que tengan que ver con la fecha definitiva de realización de la acción formativa, esta no dispone (de forma justificada como en el caso anterior) de disponibilidad por parte de los docentes propuestos, la empresa, previa aprobación por parte del Servicio de Capacitación deberá presentar sustitutos en el mismo criterio y valoración de méritos que los/as que presentó inicialmente.

CRITERIOS SUBJETIVOS VINCULADOS CON LA CALIDAD DE LA PROPUESTA (45 puntos)

· Estructura y coherencia interna de la propuesta formativa, especificando el cronograma y el profesorado asignado a la sesión formativa. Descripción de los itinerarios formativos y los objetivos de aprendizaje vinculados que permitan al alumnado progresar en la asimilación y utilización práctica de los contenidos. Hasta **12 puntos**.

· Adecuación y aspectos novedosos de impartición para la adquisición de las competencias y los objetivos. Asimismo, se explicará de manera detallada la metodología propuesta y los recursos materiales y humanos asignados al efecto (con excepción de aquellos que valoran de forma automática). Hasta **14 puntos**.

· Exposición de los sistemas de evaluación propuestos, criterios, instrumentos y tiempos de aplicación. Hasta **14 puntos**

· Inclusión de contenidos y material complementarios que favorezcan la mejora de la formación y ajuste de los mismos al territorio. Hasta **5 puntos.**

CRITERIOS DE SOLVENCIA TÉCNICA:

Experiencia de la empresa:

Se requiere que la empresa haya realizado, al menos, **dos trabajos relacionados con la formación objeto del contrato en los tres últimos años,** o bien **si la empresa es de nueva**

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

creación, tiene una antigüedad inferior a cinco años, 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.

· **Docentes:**

En número suficiente a lo exigido por las temáticas que se traten en la actividad formativa y respectando, en los certificados de profesionalidad, el número establecido por ellos, más el tutor o tutora del Módulo de prácticas profesionales no laborales, cuya labor puede ejercer uno de los/as docentes de la formación teórico-práctica.

Los/as docentes **deben cumplir cómo mínimo los requisitos que establezcan los certificados de profesionalidad en caso de que la formación verse sobre ellos** (especificar). En cualquier caso se deberán cumplir además los siguientes requisitos (tanto para formación de certificados como para otro tipo de formación):

COMPETENCIAS TÉCNICAS

- **Formación académica** relacionada o, en caso de profesiones específicas que no requieran de titulación académica para su desempeño *(esto debe explicitarse claramente),* **formación ocupacional** de la materia *(especificar en la medida de lo posible)* **con al menos un año de experiencia profesional relacionada *o* experiencia acreditada en el ámbito profesional de 3 años como mínimo** en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo que aseguren el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la formación objeto del contrato.

COMPETENCIAS DIDÁCTICAS

- Competencias didácticas: que podrán acreditarse mediante un mínimo de **100 horas de impartición** docente y/o un **mínimo de 150 horas de formación en metodología didáctica**, formador de formadores, formador ocupacional, o docencia de la formación profesional para el empleo.

La empresa licitadora deberá aportar al menos dos docentes de reserva que cumplan igualmente los requisitos especificados y, como mínimo, la valoración de currículo obtenida por el/la docentes titular en los criterios de valoración automáticos. Estos docentes 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 Servicio de Capacitación.

*Esta información **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**. En el modelo de currículum debe especificarse con claridad horas para cursos recibidos e impartidos y años de experiencia profesional relacionada con la materia a impartir (no docente). También debe quedar claramente reflejada la entidad que expide las titulaciones y la relación con la materia a impartir, de no ser así, no serán valorados.*

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2410197 PWYM2-FQGAV-9FYKE 2BDC6DF42EF698C80C9C3C23C6BEDD7313ABBE54) 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/portal/entidades.do?ent_id=10

DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

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

En Badajoz, a jueves, 3 de noviembre de 2022
Documento firmado electrónicamente por DIRECTORA PROYECTO UPD X.2