

Plec de condicions tècniques per a la convocatòria de la licitació per a la contractació de serveis de docents de la Formació amb metodologia SEFED (Simulació d'empreses amb finalitats educatives) corresponent al Certificat de professionalitat ADGD0308, en el marc del Pla Agrupat que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, convocatòria 2024

1. Justificació de la contractació

El Servei de Desenvolupament Local, Ocupació i Comerç de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda desenvolupa des del 1992 serveis d'informació, orientació, inserció i formació adreçats a la ciutadania, així com també serveis d'assessorament a les empreses i a l'emprenedoria.

Aquest servei municipal fa anys que aposta i desenvolupa polítiques actives d'ocupació que afavoreixen la competitivitat del teixit productiu local, així com l'increment d'autonomia de les persones, els processos de formació per a l'ocupació i aquelles accions, que en general, contribueixen a garantir les condicions d'igualtat d'oportunitats per a tots els ciutadans i ciutadanes, tot prioritzant la qualitat del servei que oferim i la innovació en la nostra organització, mitjançant processos de revisió i millora constants.

La formació professional per a l'ocupació ha de donar resposta a les necessitats formatives requerides pel mercat de treball i ha de constituir un element significatiu en la millora d'ocupabilitat dels/les treballadors/es.

L'Ajuntament ha anat adaptant la seva oferta formativa a les necessitats de l'entorn, i en aquest sentit, actualment té homologació del SOC per a la impartició de certificats de professionalitat subvencionats en diferents especialitats. La darrera homologació que va comportar la dotació de nous espais d'aules i tallers, es va fer l'any 2017, i aquest any 2024 s'ha dut a terme una ampliació d'especialitats en l'àmbit de l'electricitat-electrònica, manteniment i instal·lacions i altres especialitats transversals.

L'any 2020 es va incorporar per primer cop el programa SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), per a la impartició d'accions formatives dins l'àmbit de la gestió administrativa.

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa de recursos per realitzar aquestes actuacions amb les condicions establertes pel SOC pel que fa al personal docent especialitzat per a impartir la formació.

En base als antecedents citats i les necessitats detectades, es necessària l'esmentada contractació, atès que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda no disposa de recursos per realitzar aquestes actuacions amb les condicions establertes pel SOC per a la subvenció d'aquest personal especialitzat i, per tant, és necessari procedir a la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de la despesa, i amb total respecte als principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

No s'han fet consultes preliminars amb tercers independents ni amb empreses.

D'acord amb els antecedents exposats, es considera adient procedir a l'aprovació de l'expedient de contractació i assegurar la millor relació qualitat preu per a la prestació del servei indicat.

2. Objecte del contracte i lots

L'objecte d'aquesta licitació es la impartició per part de personal docent extern, de la formació amb metodologia SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives), corresponent al Certificat de professionalitat ADGD0308, que es durà a terme dins el marc del programa de Formació d'Oferta en Àrees Prioritàries (FOAP), en concret de la convocatòria 2024 que promou el Servei públic d'Ocupació de Catalunya. L'atorgament es farà sota el model d'accions formatives per a entitats agrupades (Pla agrupat).

La Fundació Inform actua com a titular del Programa SEFED (Simulació d'Empreses amb Finalitats Educatives) davant les administracions autonòmiques, estatals i internacionals i té com a activitat principal l'execució, gestió, direcció i coordinació d'aquest Programa.

L'atorgament es fa sota el model d'accions formatives per a entitats agrupades. L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, com a membre del pla agrupat, executarà el Programa SEFED al seu municipi, i durà a terme les activitats inherents al Programa, gestionant directament la subvenció. Serà responsable del compliment de les activitats compromeses i actuarà solidàriament.

Amb motiu de regular l'execució del Programa SEFED ambdues parts signen un "Acord de col·laboració per a accions formatives per entitats associades", on es detalla el paper que desenvoluparà cada membre associat en relació amb la subvenció i les seves relacions així com els drets i obligacions i responsabilitats de cadascuna.

Per desenvolupar l'acció formativa durant l'any de vigència del conveni, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda rebrà de la Fundació Inform l'import corresponent a la gestió.

L'acció formativa objecte d'aquesta licitació, s'adreça a un màxim de 15 alumnes i està regulada pel Reial decret 645/2011, de 9 de maig.

Es fa constar que al tractar-se d'un expedient de tramitació anticipada, l'adjudicació dels contractes licitats estarà subjecte i condicionada a l'aprovació i quantia de la subvenció per part del Servei Públic d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya.

El Codi CPV que correspon és 80500000-9 "Servicios de formación"

L'acció formativa conté diferents mòduls, que s'han agrupat en diferents lots. Els licitadors poden optar a presentar oferta per un o més lots, tenint en compte les restriccions que s'especifiquen a efectes de programació.

Per tant, l'objecte del contracte es divideix en els següents lots:

(ADGD0308) ACTIVIDADES DE GESTION ADMINISTRATIVA					
(RD 645/2011, de 9 de mayo)					
Núm Lot	Mòdul / Unitat formativa	Hores	Màxim Alumnes	CODI	Pressupost base licitació (IVA exempt)
1	Ofimàtica (60 h.)	405 h.	15	MF0233 2	22.290,00 €
	Operacions administratives comercials (80 hores)			MF0976 2	
	Gestió operativa de tresoreria (45 hores)			MF0979 2	
	Registres comptables (60 hores)			MF0981 2	
	Enregistrament de dades (90 hores)			MF0973 1	
	Gestió d'arxius (60 hores)			MF0978 2	
	Igualtat de gènere, drets i deures laborals (10 hores)			FCO	
2	Ofimàtica (130)	405 h.	15	MF0233 2	22.680,00 €
	Operacions administratives comercials (80 hores)			MF0976 2	
	Gestió operativa de tresoreria (45 hores)			MF0979 2	
	Registres comptables (60 hores)			MF0981 2	
	Gestió auxiliar de personal (90 hores)			MF0981 2	
3	Bàsic de prevenció de riscos laborals	30 h.	30	FCOS02	1.680,00 €
Total					46.650,00

Especificació de les restriccions:

Per tal de garantir el desenvolupament de la programació amb les condicions previstes, i poder organitzar els cursos amb més d'un formador que es puguin alternar durant el període d'execució, s'han previst les següents restriccions a l'hora de licitar:

LOT	RESTRICCIONS A L'HORA DE LICITAR
1 i 2	Els licitadors podran presentar-se als dos lots, si bé a l'hora d'adjudicar, el licitador al que s'adjudiqui el lot 1 no podrà ser adjudicatari del lot 2 i viceversa

A través del CODI es pot consultar la referència normativa que regula les condicions per cada acció formativa, i que es troben publicades a la pàgina Web del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Els licitadors restaran obligats a complir aquesta normativa, i aquella que la desenvolupi, modifiqui o substitueixi.

L'acció formativa detallada en el quadre anterior, inclou un mòdul de Seguiment i Tutorització de pràctiques no laborals. D'acord amb la normativa del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, és obligatori que aquest mòdul el realitzi un docent de la mateixa acció formativa.

Així doncs, serà l'Ajuntament de Santa Perpètua qui decidirà a quin contractant adjudica la prestació del servei de Seguiment i Tutorització de les pràctiques professionals no laborals, i sempre serà un docent que hagi resultat adjudicatari d'algun dels lots 1 o 2. Es tindrà en compte com a criteri d'adjudicació la major disponibilitat per a fer acompanyament d'alumnes i visites presencials a les empreses i, en segon lloc, l'acreditació de més experiència en la gestió de les pràctiques formatives no laborals, prospecció d'empreses gestió de convenis.

El detall d'aquest mòdul de Seguiment i Tutorització de pràctiques no laborals és el següent:

CP	Acció formativa	Hores	Màxim alumnes	Preu per alumne/hora	Preu del mòdul
ADGD0308	Actividades de gestión administrativa	80	15	3,13	3.756,00 €

El preu/hora ve determinat pel SOC en la convocatòria i depèn del nombre d'alumnes que el realitzin les pràctiques. Per iniciar el mòdul de formació pràctica en centres de treball l'alumnat ha d'haver superat amb avaluació positiva els mòduls formatius del CP corresponent, per tant, el preu del mòdul s'ha calculat sobre el nombre màxim de 15 d'alumnes. El preu final es concretarà en funció del nombre d'alumnes que cursin el mòdul.

La prestació d'aquest servei de Seguiment i Tutorització de les pràctiques professionals no laborals es configura com a condició essencial del contracte i, per tant, serà d'obligat compliment per al contractista que resulti adjudicatari.

3. Terminis de realització del servei

L'inici previst de l'acció formativa serà, des de l'endemà de la formalització del contracte i depenent de la programació definitiva de les accions, i finalitzarà com a màxim en la data límit fixada en la convocatòria de subvenció, pel que fa a la convocatòria 2024, previsiblement el 31/12/2025.

La finalització resta subjecte a les prescripcions de la subvenció i als terminis establerts en la convocatòria per part del SOC

En el cas que torni a haver una nova convocatòria que coincideixi amb algunes de les accions que es recullen en aquest informe i l'Ajuntament es disposi a executar aquesta activitat formativa, les característiques tècniques de la qual siguin similars a la present licitació, l'Ajuntament podrà prorrogar 1 any més aquest contracte respectant el lot adjudicat i les accions que estableixi les noves bases de la convocatòria.

L'inici d'aquesta pròrroga estarà condicionat a la data d'atorgament de la nova subvenció.

4. Característiques dels serveis a realitzar

L'adjudicatari de cada lot restarà obligat a:

- Complir rigorosament amb les obligacions laborals, fiscals, socials, de prevenció de riscos, de protecció mediambiental, d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altra índole.
- Prestar de forma directa el servei, amb prohibició absoluta de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat de l'autorització expressa de l'Ajuntament, la qual només podrà ser atorgada per causes extraordinàries justificades degudament.
- Sotmetre's en tot moment a les ordres, observacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament a través dels/de les responsables tècnics/ques.
- Comunicar per escrit al Servei de Desenvolupament Local, Ocupació i Comerç de l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el servei prestat.
- Els treballs que es desenvolupin per a la gestió de les diferents accions a portar a terme s'han de regir per allò que vingui especificat en el plec de prescripcions tècniques, en l'apartat corresponent i, en el seu defecte, han d'obtenir en tot moment els vistiplau de l'Ajuntament.
- Complir amb l'horari del servei acordat entre l'adjudicatari i l'Ajuntament
- Qualsevol altra obligació que estableixi la legislació vigent.
- Impartir les accions formatives adjudicades segons els continguts indicats que regula la normativa de cada Certificat de professionalitat; segons la normativa que regula la Formació professional per a l'ocupació, i les guies publicades i actualitzades pel SOC en relació a l'avaluació, a les proves de competències clau i al desenvolupament dels certificats de professionalitat. La llengua

vehicular serà la llengua catalana i haurà de prestar-se de forma presencial, tret que sigui de força major i prèvia autorització de l'Ajuntament.

- Col·laborar en la selecció de l'alumnat (proves de nivell, sessions informatives,) i donar suport en les tasques de selecció, difusió i reclutament de participants, a demanda de l'equip tècnic
- Elaborar i planificar la programació didàctica i l'avaluació
- Elaborar proves d'avaluació del grau d'aprofitament de cada participant, d'acord als criteris d'avaluació definits pel SOC
- Realitzar el seguiment de l'evolució dels participants en la formació
- Participar en les accions de coordinació proposades per el personal tècnic de l'Ajuntament
- Col·laborar en la identificació de necessitats i millores per a noves programacions formatives
- Elaborar els dossiers didàctics atenent a la diversitat de les característiques de les persones participants
- Realitzar el control d'assistència de l'alumnat i comunicar al personal tècnic de referència qualsevol incidència al respecte
- Presentar la relació de material fungible, i participar en l'inventari de material, eines i equips necessaris per al desenvolupament de l'acció formativa
- Propiciar el bon ús dels materials, eines i equips a disposició de l'acció informativa així com participar en l'elaboració d'inventaris.
- Assegurar l'assumpció dels conceptes clau de la formació a través de diferents metodologies didàctiques (exemplificació, actualització, participació activa, ...)
- Facilitar que el procés formatiu esdevingui una experiència satisfactòria per a les persones participants, adaptant si cal la metodologia i el nivell a les necessitats de totes les persones que conformen el grup
- Fomentar l'autonomia en l'aprenentatge, resoldre dubtes i vetllar per un ambient educatiu responsable i respectuós
- Generar confiança entre l'alumnat per tal que puguin avançar en el seu aprenentatge i aplicar els coneixements en entorns laborals reals

5. Supervisió dels treballs

Els treballs seran supervisats per la tècnica responsable del Servei de Desenvolupament Local, Ocupació i Comerç.

6. Protecció de dades de caràcter personal

L'adjudicatari/ària dels serveis vinculats al projecte s'obliga a guardar estricte secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar els serveis encarregats.

D'acord amb l'art 133.2 de la LCSP, el/la contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 133.1 de la LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial.

En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

El/la contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i, en especial, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com al Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.

En qualsevol cas, el/la contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

Signat electrònicament per:
Anna Ester Badal
Cap d'Unitat de Formació Professionalitzadora
Santa Perpètua de Mogoda
04/12/2024 16:02:22

Signat electrònicament per
Teresa Argelés Toló
Cap del Servei de Desenvolupament Local,
Empresa i Ocupació
Santa Perpètua de Mogoda
09/12/2024 8:10:50

Vist i plau

CRIPTOLIB_CF_SignantX

Pot comprovar l'autenticitat d'aquest document a
<https://seu.staperpetua.cat> amb el Codi de Verificació:
15251400561423534276