



MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DEL CONTRACTE

La sotasignat, coordinadora de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Promoció de la Ciutat, d'acord amb el que estableixen els articles 28 i 116 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), redacto la següent memòria justificativa per a la licitació del servei d'impartició de les accions formatives subvencionades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) en el marc del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades (FOAP) corresponents a la convocatòria de 2025 (exp. X2025021200) i a l'itinerari Activitats de Gestió Administrativa (exp. contractació B1332025000012).

1. OBJECTE DEL CONTRATE

1.1. L'objecte del contracte consistirà en la prestació del servei de preparació, impartició, seguiment i avaluació de les accions formatives subvencionades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (en endavant SOC) en el marc del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades (FOAP) corresponents a la convocatòria de 2025 (exp. X2025021200), relatives a l'itinerari Activitats de Gestió Administrativa (exp. contractació B1332025000012).

En data de 30 de juliol de 2025 el SOC emet RESOLUCIÓ EMT/3091/2025, de convocatòria de subvencions FOAP 2025, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2025 en relació amb les actuacions del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC - FOAP).

En data 23 de setembre de 2025, la regidora d'Ocupació i Formació va aprovar, amb decret número 2025DECL002805, la sol·licitud al Servei d'Ocupació de Catalunya per un import total de 139.889,85 €, per a la realització de les següents accions formatives adreçades prioritàriament a treballadors i treballadores en situació de desocupació, per a l'any 2025:

Referència	Nom de l'acció	Import sol·licitat (en euros)
25/FOAP/781/0195044/001 [ADGD0308}	Activitats de gestió administrativa	85.701,00
25/FOAP/781/0195044/002 [FCOS02]	Bàsic prevenció de riscos laborals	3.505,50
25/FOAP/781/0195044/003 [ITCTR0001]	Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica	1.811,25
25/FOAP/781/0195044/004 [SSCS0208]	Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials	43.555,35
25/FOAP/781/0195044/005 [FCOS02]	Bàsic prevenció de riscos laborals	3.505,50
25/FOAP/781/0195044/004 [ITCTR0001]	Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica	1.811,25
TOTAL		139.889,85

La contractació estarà subjecta a l'aprovació de la subvenció, l'execució de les accions formatives i la disponibilitat d'alumnat, i que aquest estigui inscrit i validat pel SOC, per a dur a terme les accions formatives subvencionades en el programa del FOAP, promogut pel SOC. Els cursos només es podran realitzar si el nombre d'alumnat inscrit als cursos de formació es correspon a l'establert a la normativa.

- 1.2. Els lots en què es divideix l'objecte del present contracte són els següents:

- **LOT 1: Gestió auxiliar de personal**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa - MF0980 Gestió auxiliar de personal, amb una durada de 74 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Organitzar la informació referent als processos de captació, selecció, comunicació interna, formació, desenvolupament i compensació i beneficis, utilitzant les eines informàtiques proporcionades
C2	Preparar la documentació, els materials i altres elements necessaris en la selecció, formació i desenvolupament dels recursos humans, segons criteris i normes de qualitat

C3	Elaborar la documentació derivada del procés de contractació, finalització i altres variacions de la situació laboral utilitzant els mitjans informàtics més habituals.
C4	Obtenir la documentació necessària per al pagament de les retribucions al personal, de la cotització a la Seguretat Social i de les retencions a compte de l'IRPF, demostrant rigor i tenint en compte la normativa corresponent
C5	Elaborar la documentació de control de les incidències relatives al desenvolupament de l'activitat laboral dels empleats/ades, observant la legislació vigent i les normes de comunicació interna establertes
C6	Utilitzar aplicacions de gestió de recursos humans, relacionades amb el control presencial, la tramitació dels contractes, del salari i de les cotitzacions, així com amb el seguiment de la formació dels empleats/ades

- LOT 2: Registres comptables**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa - MF0981 Registres comptables d'una durada de 99 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT FORMATIVA 1 Denominació: Pla general de comptabilitat Codi: UF0515	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Interpretar els documents justificants mercantils habituals derivats de l'activitat empresarial i rellevants en la realització dels registres comptables, i reconèixer la informació que contenen. CE1.1 Identificar els diferents tipus de documents mercantils que s'utilitzen en transaccions econòmiques tipus que efectuen les organitzacions
C2	Registrar comptablement les operacions econòmiques aplicant-hi el mètode comptable de partida doble, els seus instruments i les seves fases
C3	Aplicar el mètode comptable de partida doble al registre de les transaccions econòmiques d'acord amb les normes comptables en vigor
C4	Emplenar els llibres auxiliars d'IVA i de béns d'inversió aplicant-hi la normativa de l'impost

UNITAT FORMATIVA 2 Denominació: Aplicacions informàtiques de comptabilitat Codi: UF0516	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Utilitzar aplicacions informàtiques de comptabilitat enregistrant les operacions necessàries per al registre de les transaccions econòmiques

- LOT 3: Enregistrament de dades**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa - MF0973 Enregistrament de dades d'una durada de 74 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Disposar els diferents elements materials i espais de treball aplicant-hi els criteris d'optimització de recursos, les normes de qualitat, seguretat i salut en processos d'enregistrament de dades en terminals informàtics.
C2	Identificar els criteris d'actuació professional pròpia en l'activitat d'enregistrament de dades, que permetin la integració i cooperació en grups per tal de contribuir a crear un clima de treball productiu, d'acord amb una ètica personal i professional definida.
C3	Aplicar tècniques mecanogràfiques en un teclat estès, amb precisió, velocitat i qualitat d'escriptura al tacte a través d'aplicacions informàtiques específiques. CE3.1 Identificar la composició i l'estructura d'un teclat estès.
C4	Enregistrar dades de taules aplicant tècniques mecanogràfiques en un teclat numèric, amb precisió, velocitat i qualitat d'escriptura al tacte a través d'aplicacions informàtiques específiques.
C5	Modificar els errors localitzats en l'enregistrament de dades, ressaltant-los i canviant-los mitjançant la utilització de confrontació de documents, regles ortogràfiques, mecanogràfiques i d'acord amb les normes estandarditzades de qualitat.

- LOT 4: Gestió d'arxius**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa - MF0978 Gestió d'arxius d'una durada de 50 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Identificar els components de l'equipament del sistema d'arxius -equips informàtics, sistemes operatius, xarxes, elements i contenidors d'arxiu.
C2	Utilitzar les prestacions dels sistemes operatius i d'arxiu d'ús habitual en l'àmbit organitzacional, creant i mantenint una estructura organitzada i útil als objectius d'arxivament plantejats, per aconseguir-ne l'optimització.
C3	Aplicar les tècniques de registre i arxivament de la informació, pública i/o privada, que facilitin l'accés, la seguretat i la confidencialitat de la documentació en suport paper.
C4	Executar els procediments que garanteixin la integritat, seguretat, disponibilitat i confidencialitat de la informació.
C5	Utilitzar les prestacions bàsiques i els assistents d'aplicacions informàtiques de bases de dades per obtenir i presentar informació, creant les consultes, els informes i altres objectes personalitzats en funció d'unes necessitats proposades.

- LOT 5: Operacions administratives comercials**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa MF0976 Operacions administratives comercials d'una durada de 132 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT FORMATIVA 1 Denominació: Atenció al client en el procés comercial Codi: UF0349	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Aplicar les tècniques de comunicació comercial en les operacions de compravenda, a través dels diferents canals de comercialització, tenint en compte criteris de qualitat de servei d'atenció al client.
C2	Efectuar els processos de recollida, canalització i/o resolució de reclamacions, i seguiment de clients en els serveis postvenda.

UNITAT FORMATIVA Denominació: Gestió administrativa del procés comercial Codi: UF0350	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Confeccionar els documents bàsics de les operacions de compravenda, utilitzant els mitjans informàtics o telemàtics, fent els càlculs necessaris i aplicant-hi la legislació mercantil i fiscal vigent.
C2	Aplicar mètodes de control d'existències, tenint en compte els principals sistemes de gestió de magatzem i les tipologies de productes i/o serveis, en diferents activitats empresarials.

UNITAT FORMATIVA Denominació: Aplicacions informàtiques de la gestió comercial Codi: UF0351	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Utilitzar aplicacions informàtiques de gestió comercial, magatzem i/o facturació, enregistrar la informació i obtenir la documentació requerida en les operacions de compra i venda.

- LOT 6: Gestió operativa de tresoreria**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa MF0979 Gestió operativa de tresoreria d'una durada de 74 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Identificar la normativa mercantil i fiscal que regula els instruments financers i documents de cobrament i pagament, així com les entitats vinculades a la seva emissió.
C2	Confeccionar els documents de cobrament i pagament aplicant-hi la normativa mercantil i fiscal.
C3	Aplicar els mètodes i les funcions del control de la tresoreria, detectar les desviacions produïdes i identificar les conseqüències de no aplicar-los.
C4	Realitzar els càlculs corresponents a la gestió de tresoreria utilitzant mitjans convencionals i informàtics.
C5	Identificar els mitjans i terminis de presentació de la documentació de cobrament o pagament davant diferents destinataris públics o privats, d'acord amb la normativa vigent.

• **LOT 7: Ofimàtica**

Acció formativa [ADGD0308_CEN] Activitats de gestió administrativa - MF0233 Ofimàtica d'una durada de 157 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb el que estableix el RD 107/2008 d'1 de febrer, que també recull els criteris d'avaluació i la correspondència amb les unitats de competència:

UNITAT FORMATIVA 1 Denominació: Sistema operatiu, cerca de la informació: Internet/intranet i correu electrònic Codi: UF0319	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Conèixer el funcionament bàsic dels elements que formen l'equip informàtic disponible en el desenvolupament de l'activitat administrativa, amb la finalitat de garantir-ne l'operativitat.
C2	Utilitzar les eines de cerca, recuperació i organització de la informació dins del sistema, i en la xarxa -intranet o Internet- de manera precisa i eficient.
C3	Utilitzar les funcions de les aplicacions de correu i en processos tipus de recepció, emissió i registre d'informació.

UNITAT FORMATIVA 2 Denominació: Aplicacions informàtiques de tractament de textos Codi: UF0320	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Utilitzar les funcions del processador de textos, amb exactitud i destresa, en l'elaboració de documents, inserir-hi text amb diferents formats, imatges o altres objectes, de la mateixa aplicació o d'altres.

UNITAT FORMATIVA 3 Denominació: Aplicacions informàtiques de fulls de càlcul Codi: UF0321	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Emprar fulls de càlcul amb habilitat utilitzant les funcions habituals en totes aquelles activitats que requereixin tabulació i tractament aritmeticològic i/o estadístic de dades i informació, així com la presentació en gràfics.

UNITAT FORMATIVA 4 Denominació: Aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals Codi: UF0322	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Utilitzar les funcions de les aplicacions informàtiques de bases de dades relacionals que permetin presentar i extreure la informació.

UNITAT FORMATIVA 5 Denominació: Aplicacions informàtiques per a presentacions: gràfics d'informació Codi: UF032C	
UNITAT DE COMPETÈNCIA	DESCRIPCIÓ
C1	Establir el disseny de les presentacions tenint en compte les característiques de l'empresa i la seva organització.
C2	Utilitzar les funcions de les aplicacions de presentacions gràfiques, presentar documentació i informació en diferents suports i integrar objectes de diferent naturalesa.

- **LOT 8: Bàsic prevenció de riscos laborals**

Acció formativa Bàsic prevenció de riscos laborals (FCOS02) d'una durada de 30 hores.

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest mòdul d'acord amb les capacitats que es detallen, d'acord amb la programació establerta pel "Catálogo de Especialidades Formativas" del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).

- **LOT 9: Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica**

Acció formativa [ITCTR0001] Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica d'una durada de 15 hores.

Aquest itinerari consta dels mòduls:

- o Drets i deures a la feina (CTRH0011). 5 hores
- o Igualtat de gènere en l'àmbit laboral (CTRI0015). 5 hores
- o Fonaments per a una transició ecològica en el sistema productiu i de consum (CTRT0004). 5 hores

La persona experta docent haurà de realitzar la formació d'aquest itinerari d'acord amb la programació establerta pel "Catálogo de Especialidades Formativas" del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).

Cada professional podrà licitar a un o a varis dels lots en què es divideix l'objecte del contracte, amb un límit de cinc lots per licitador.

Les accions formatives detallades anteriorment contemplen el seguiment i tutorització de la formació en empresa (pràctiques no laborals). D'acord amb la normativa del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, aquest seguiment i tutorització l'ha de realitzar

un docent de la mateixa acció formativa, la qual cosa és la més convenient degut al coneixement que els docents tenen de l'alumnat.

Un cop hagin estat adjudicats els lots que componen l'actual contracte, es procedirà a la contractació, mitjançant el procediment que sigui més adient, de la prestació del servei de seguiment i tutorització de les pràctiques no laborals.

1.3. L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és el 80530000-8.

2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE REALITZAR EL CONTRACTE

El Servei d'Ocupació i Formació del Departament de Desenvolupament Econòmic de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca té com a Missió promoure el desenvolupament econòmic i social sostenible en la ciutat de Sant Andreu de la Barca i el Baix Llobregat Nord, mitjançant la informació, orientació, formació i inserció a la ciutadania, impulsant i donant suport al teixit empresarial, tant en la creació com en el seu manteniment. Tot això desenvolupat amb un compromís social i de qualitat de servei.

Un dels programes que s'ofereixen des del Servei d'Ocupació i Formació és la formació qualificadora per a col·lectius en situació d'atur de famílies professionals diverses.

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 de les persones que estan en recerca de feina.

Tanmateix, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca no disposa de recursos propis, ni materials ni humans, per a portar a terme l'objecte del contracte, per la qual cosa, tenint en compte l'abast i característiques d'aquesta tasca, cal realitzar la contractació d'e persones expertes externes per a dur-la terme.

3. DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte tindrà durada fins el 31 de desembre de 2026, data màxima de finalització de les actuacions subvencionades d'acord amb la RESOLUCIÓ EMT/3091/2025.

4. PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

El preu del contracte s'ha determinat en base a preus referits a unitats de temps (preu/hora).

Aquest pressupost és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les persones que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

El pressupost màxim de cadascú dels lots és el següent:

Pressupost lot 1 - Gestió auxiliar de personal.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 1 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 1 (exempt d' IVA)
74	80,00€	5.920,00 €	Exempt	5.920,00 €

Pressupost lot 2 - Registres comptables.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 2 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 2 (exempt d' IVA)
99	80,00€	7.920,00€	Exempt	7.920,00€

Pressupost lot 3 - Enregistrament de dades.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 3 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 3 (exempt d' IVA)
74	80,00€	5.920,00 €	Exempt	5.920,00 €

Pressupost lot 4 - Gestió d'arxius.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 4 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 4 (exempt d' IVA)
50	80,00€	4.000,00€	Exempt	4.000,00€

Pressupost lot 5 - Operacions administratives comercials.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 5 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 5 (exempt d' IVA)
132	80,00€	10.560,00€	Exempt	10.560,00€

Pressupost lot 6 - Gestió operativa de tresoreria.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 6 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 6 (exempt d' IVA)
74	80,00€	5.920,00 €	Exempt	5.920,00 €

Pressupost lot 7 - Ofimàtica.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 7 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 7 (exempt d' IVA)
157	80,00€	12.560,00€	Exempt	12.560,00€

Pressupost lot 8 - Bàsic prevenció de riscos laborals.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 8 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 8 (exempt d' IVA)
30	80,00€	2.400,00€	Exempt	2.400,00€

Pressupost lot 9 - Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica.

Hores	Preu hora (sense IVA)	Pressupost lot 9 (sense IVA)	IVA	Pressupost lot 9 (exempt d' IVA)
15	80,00€	1.200,00€	Exempt	1.200,00€

El pressupost base de licitació **total** del contracte és el següent:

Pressupost total contracte (sense IVA)	IVA (0%)	Pressupost total contracte (Exempt d' IVA)
56.400,00 €	0,00 €	56.400,00 €

5. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC)

El valor estimat del contracte, a efectes de determinar el tipus de procediment d'adjudicació i la publicitat, és el que s'indica en el quadre següent:

Núm. lot	Pressupost base de licitació (sense IVA)	Import modificacions (sense IVA)	Import pròrrogues (sense IVA)	Valor estimat del contracte
LOT 1	5.920,00€	0,00€	0,00€	5.920,00€
LOT 2	7.920,00€	0,00€	0,00€	7.920,00€
LOT 3	5.920,00€	0,00€	0,00€	5.920,00€
LOT 4	4.000,00€	0,00€	0,00€	4.000,00€
LOT 5	10.560,00€	0,00€	0,00€	10.560,00€
LOT 6	5.920,00€	0,00€	0,00€	5.920,00€
LOT 7	12.560,00€	0,00€	0,00€	12.560,00€
LOT 8	2.400,00€	0,00€	0,00€	2.400,00€
LOT 9	1.200,00€	0,00€	0,00€	1.200,00€
TOTAL	56.400,00 €	0,00€	0,00€	56.400,00 €

6. EXISTÈNCIA DE CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

L'import corresponent al cost del contracte anirà a càrrec de la partida pressupostària 90-241-22706.

7. REVISIÓ DE PREUS

No hi ha revisió de preus.

8. SUBVENCIONS

La prestació d'aquest servei està subjecta a la concessió de la subvenció sol·licitada per l'Ajuntament de 139.889,85 €, per a la realització de les accions formatives detallades anteriorment adreçades prioritàriament a treballadors/ores en situació de desocupació, per a l'any 2025, i convocada segons RESOLUCIÓ EMT/3091/2025.

9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

En aquest contracte no s'estableixen causes previstes i precises de modificació del contracte.

10. ADMISSIÓ DE VARIANTS

No s'admetran variants en la present contractació.

11. CAPACITAT, CLASSIFICACIÓ I SOLVÈNCIA DE LES PERSONES LICITADORES.

L'ORDRE TSF/170/2018, de 8 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de programes de formació professional per a l'ocupació adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estableix, a la Base 19 estableix que no es permet la subcontractació per part de l'entitat beneficiària (en aquest cas, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca), i que, en tot cas, la contractació de personal formador per a impartir l'acció formativa per part de l'entitat beneficiària no es considera subcontractació, per la qual cosa aquesta licitació estarà limitada a la contractació de professionals experts docents.

Podrà participar en aquesta licitació qualsevol persona física, autònom professional, que tingui plena capacitat d'obrar d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP, que no incorri en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, que acrediti la suficient solvència econòmica, financera i tècnica o professional establerta en aquest Plec, i que gaudeixi de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueix l'objecte d'aquest contracte.

Una condició imprescindible per a l'esmentada habilitació és que la persona que liciti tingui prèviament la validació per part del SOC per poder impartir els diferents mòduls dels certificats de professionalitat del FOAP als quals es presenti.

Per demostrar la validació, la persona licitadora haurà d'adjuntar la fitxa de d'expert o experta (format SOC) del mòdul o mòduls formatius als que liciti.

Els licitadors estaran exempts dels requisits d'acreditació de la solvència, tant l'econòmica i financera com la tècnica i professional, atès que es tracta d'un contracte de serveis amb un valor estimat inferior a 60.000€ que es tramita mitjançant procediment obert simplificat abreujat, de conformitat amb el que disposa l'article 159.6 b) de la LCSP.

No obstant això, hauran de disposar de la solvència mínima exigida a l'apartat 3 de l'article 87 de la LCSP (solvència econòmica i financera), i a l'apartat 2 de l'article 90 de la LCSP (solvència tècnica i professional).

També han de complir, com a persones formadores, amb les prescripcions que es recullen a la regulació del certificat de professionalitat d'Activitats Certificat de Professionalitat

Activitats de gestió administrativa (Real Decret 645/2011, de 9 de maig) i que detalla, per a cada mòdul, l'acreditació i experiència professional requerides:

Mòduls Formatius	Acreditació requerida	Experiència professional requerida a l'àmbit de la unitat de competència	
		Amb acreditació	Sense acreditació
MF0980_2: Gestió auxiliar de personal (LOT 1)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de la família professional d'administració i gestió. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de l'àrea professional d'Administració i Auditoria de la família professional d'Administració i gestió.	2 anys	4 anys
MF0981_2: Registres comptables (LOT 2)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de la família professional d'administració i gestió. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de l'àrea professional d'Administració i Auditoria de la família professional d'Administració i gestió.	2 anys	4 anys



MF0973_1: Enregistrament de dades (LOT 3)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic i tècnic superior de les famílies professionals d'administració i gestió i informàtica i comunicacions. • Certificat de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea de Gestió de la Informació i Comunicació de la família professional d'Administració i gestió. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de la família professional d'informàtica i comunicacions.	1 any	3 anys
MF0978_2: Gestió d'arxius (LOT 4)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de les famílies professionals d'administració i gestió i informàtica i comunicacions. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions.	2 anys	4 anys
MF0976_2: Operacions administratives comercials (LOT 5)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de les famílies professionals d'administració i gestió i comerç i màrqueting. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de l'àrea professional d'Administració i Auditoria de la família professional d'Administració i gestió.	2 anys	4 anys

MF0979_2: Gestió operativa de tresoreria (LOT 6)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de la família professional d'administració i gestió. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de l'àrea professional d'Administració i Auditoria de la família professional d'Administració i gestió.	2 anys	4 anys
MF0233_2: Ofimàtica (LOT 7)	• Llicenciat, enginyer, arquitecte o títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Diplomat, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents. • Tècnic superior de les famílies professionals d'administració i gestió i informàtica i comunicacions. • Certificats de professionalitat de nivell 3 de les famílies professionals d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions.	2 anys	4 any

- En el cas de l'acció formativa [ADGD0308_2018_FCO] Formació Complementària, es requerirà:

Acció formativa FCOS02 Bàsic prevenció de riscos laborals **(LOT 8)**

- o Titulació de tècnic de nivell superior en prevenció de riscos laborals
- o Complir a més com a mínim algun dels requisits següents:
 - Certificat de professionalitat de Docència de la Formació Professional per a l'Ocupació o equivalent, o tenir formació en metodologia didàctica per a adults (mínim 300 hores)
 - Acreditar un experiència docent d'almenys 300 hores en modalitat presencial

- Titulacions universitàries de Psicologia/ Pedagogia/ o Psicopedagogia, Màster Universitari de Formació de Formadors o altres acreditacions oficials equivalents

Acció formativa [ITCTR0001] Itinerari per a la igualtat de gènere, drets i deures laborals i transició ecològica (LOT 9)

- o Titulació universitària, Tècnic Superior o Certificats de professionalitat de nivell 3
- o Formació en igualtat de gènere, sensibilització mediambiental i drets i deures laborals

12. CRITERIS DE VALORACIÓ DE LES OFERTES

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'ha d'atendre als següents criteris d'adjudicació, que són comuns per a tots els lots:

1. Criteris quantificables de forma automàtica mitjançant fórmules (màxim 100 punts):

- Preu (màxim 20 punts):

El preu hora ofert es valorarà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{M} \right) \right] \times P$$

P_v = Puntuació de l'oferta a Valorar
 P = Punts criteri econòmic
 O_m = Oferta Millor
 O_v = Oferta a Valorar
 IL = Import de Licitació
 M = Factor de Modulació

Donat que es tracta de contractes amb mà d'obra intensiva (més del 80% dels costos corresponen a despeses de personal), i que el servei s'ha d'executar amb un alt nivell qualitatiu, per tractar-se de formació especialitzada destinada directament a les persones, **el factor de modulació (M) assignat serà de 3**, d'acord amb la directriu 1/2020 d'Aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica, de la Direcció General de Contractació Pública.

- Hores d'experiència docent en el mòdul concret al que licita, durant els darrers cinc anys (màxim 80 punts)

Puntuació = 80 x (Hores de l'oferta que es valora / Hores de l'oferta amb més experiència)



L'experiència docent s'acreditarà mitjançant els certificats d'empresa (bona execució o similars) o contractes, emesos per l'entitat o centre on s'ha impartit la formació, en que es detalli el curs de formació impartit, així com el total d'hores realitzades.

En cas que no s'acrediti l'experiència, o la documentació acreditativa aportada sigui incorrecta o deficient, s'obtindrà una puntuació de zero punts en aquest criteri.

Tanmateix, no es tindrà en compte i, per tant, no es puntuarà, tota aquella documentació i informació que no s'adeqüi a l'objecte del contracte.

NOTA: l'experiència docent que es valora es refereix a les hores de formació en el mòdul concret que el licitador pugui acreditar. **Aquí no es valora l'experiència professional requerida** a l'àmbit de la unitat de competència que el licitador hagi acreditat per poder ser expert docent (apartat 11), i que és un requisit de solvència. Aquesta experiència professional es considera acreditada, com s'especifica a l'apartat 11, amb l'aportació de la fitxa de d'expert o experta (format SOC) del mòdul o mòduls formatius als que liciti.

2. Criteris addicionals en cas d'empat entre els licitadors

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les persones licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte les que compleixin per ordre els criteris següents:

- a. La proposició presentada per aquelles que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició amb millor relació qualitat-preu acreditin tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte la licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.
- b. La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir dita consideració.



- c. La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloquin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- d. En cas de persistir l'empat, l'adjudicació del contracte es decidirà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.

Les persones licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

13. OFERTES AMB VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormalment baixos s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació.

- a. Si concorre una persona licitadora, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:

- 1. Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
- 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 90% de la puntuació total establerta en el plec de clàusules administratives particulars.

- b. Si concorren dues persones licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:

- 1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 20% a la de l'altra oferta.
- 2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior en més d'un 20% a la puntuació més baixa.

- c. Si concorren tres o més persones licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següent:

- 1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes econòmiques presentades.



2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu, sigui superior a la suma de la mitjana aritmètica de les puntuacions de les ofertes i la desviació mitjana d'aquestes puntuacions.

Per calcular la desviació mitjana de les puntuacions s'obtindrà, per a cada oferta, el valor absolut de la diferència entre la seva puntuació i la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes. La desviació mitjana de les puntuacions és igual a la mitjana aritmètica d'aquests valors absoluts.

14. FORMA DE PAGAMENT

Presentació de factura mensual per les hores impartides de curs, expedida per l'entitat i conformada pel responsable del contracte.

15. ASSEGURANCES REQUERIDES

Les assegurances requerides pel SOC són a càrrec de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, d'acord amb el que consta a la Base 23 de l'ORDRE TSF/170/2018, de 8 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de programes de formació professional per a l'ocupació adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

16. TERMINI DE GARANTIA DEL CONTRACTE

1 mes des de la finalització del contracte.

17. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- De tipus mediambiental:

Els materials didàctics utilitzats durant la impartició de les accions formatives seran proporcionats, preferentment, en format digital, evitant fer servir documents impresos, llevat que el seu ús estigui justificat.

En cas d'utilitzar paper, haurà de tenir segell FSC (*Forest Stewardship Council*) o certificació equivalent.

La persona responsable municipal del contracte haurà de verificar el seu compliment, i a tals efectes emetrà un informe

deixant constància de què s'han realitzat les pertinents comprovacions.

- Altres:

Com que l'execució del contracte implica tractament de dades de caràcter personal per part del contractista, la persona adjudicatària se sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.

18. INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ LABORAL

No procedeix.

19. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La responsable del contracte és Inmaculada Ortega Álvarez, coordinadora de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Promoció de la Ciutat.

20. SUBCONTRACTACIÓ

L'ORDRE TSF/170/2018, de 8 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de programes de formació professional per a l'ocupació adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya estableix, a la Base 19 estableix que no es permet la subcontractació per part de l'entitat beneficiària (en aquest cas, l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca), i que, en tot cas, la contractació de personal formador per a impartir l'acció formativa per part de l'entitat beneficiària no es considera subcontractació.

21. PLA DE TREBALL

No procedeix.

22. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ

Aquesta licitació es tramitarà mitjançant procediment obert simplificat abreujat, atès que es tracta d'un contracte de serveis amb un valor estimat inferior a 60.000,00€, en què tots els criteris d'adjudicació són automàtics i en què no es requereix la constitució de garantia definitiva.



CONCLUSIÓ

Per tot això, s'informa de la necessitat de contractar el servei d'impartició de les accions formatives subvencionades pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) en el marc del programa de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades (FOAP) corresponents a la convocatòria de 2025 (exp. X2025021200), i a l'itinerari Activitats de Gestió Administrativa (exp. contractació B1332025000012).

L'autorització o realització del contracte se subordina al crèdit que, per a cada exercici, autoritzin els respectius pressupostos municipals.