

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DOCENCIA PRESENCIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS DEL PROGRAMA ESPAÑA EMPRENDE 2023, COFINANCIADO POR EL FSE.

Expediente: 29/2022.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de docencia para el desarrollo del Proyecto B- Formación del Programa España Emprende, cofinanciado por el FSE, en los términos del presente Pliego.

El objetivo básico del Programa España Emprende es contribuir a la puesta en marcha de nuevas actividades empresariales, incidiendo de modo especial en su sostenibilidad y competitividad a lo largo del tiempo.

En el desarrollo de esta actividad centrada en el asesoramiento se detecta la necesidad de articular canales para que aquellas personas con ideas de emprendimiento o empresariales adquieran la capacitación necesaria para poner en marcha su idea de negocio y/o lograr su consolidación. Para dar respuesta a esta necesidad, desde esta anualidad 2022 se apuesta por una iniciativa de formación en el marco del Programa España Emprende.

El objeto de esta licitación es la **contratación de acciones formativas en modalidad presencial** para dar cobertura a la demanda de los y las participantes del programa en 2023. Estas acciones formativas podrán tener una carga lectiva de 30, 60, 90, 120 y 150 horas.

A continuación se señalan las materias en las que las empresas deberán presentar sus propuestas, que se irán desarrollando a lo largo de la anualidad 2023

en función de las necesidades del programa España Emprende, pudiendo darse el caso de que no sea necesario ejecutar alguna/s de las acciones formativas previstas en cada lote, redistribuyendo las horas correspondientes en las acciones que finalmente se impartan. La previsión sobre el número de acciones formativas y su duración estará finalmente determinada por las necesidades del programa y, por tanto, son susceptibles de sufrir variaciones.

- Tareas Administrativas Básicas. Se prevé la realización de 3 acciones formativas de 120 horas (360 horas totales).
- Gestión laboral y contable para PYMES. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 120 horas (240 horas totales).
- Fiscalidad básica para PYMES. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 90 horas (180 horas totales).
- Técnicas de negociación y ventas. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 90 horas (180 horas totales).
- Facturación y gestión administrativa básicas. Se prevé la realización de 3 acciones formativas de 90 horas (270 horas totales).

Se pretenden contratar 1.230 horas de formación. Las acciones formativas se irán planificando a lo largo de la anualidad en función de las necesidades que se vayan detectando. Las empresas que presenten ofertas deberán ser capaces de responder a las necesidades del programa asumiendo acciones de forma simultánea y ágil.

La formación objeto de esta licitación se desarrollará en las instalaciones del Programa España Emprende en Sevilla en C/ Biología, 12, Edificio Vilamar 2, 2ª planta, en las instalaciones cedidas por los Ayuntamientos y entidades municipales que colaboran con el programa en la provincia de Sevilla o en los espacios que la Cámara de Comercio de Sevilla destine al proyecto.

Se estima necesario contratar los correspondientes servicios de formación y enseñanza para alcanzar los fines descritos, según se requiera en los Pliegos.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

Los **aspectos generales** que deberán cumplir las acciones formativas que se propongan en las distintas áreas de actividad que se licitan son los siguientes:

- **Materiales**: La empresa aportará los manuales, materiales y documentación necesaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas que se inicien, incluyendo, pero sin limitar, los necesarios para la impartición del curso y, en su caso, para la ejecución en el aula o fuera de ella de las prácticas en cada acción formativa. Se debe aportar documento gráfico y/o licencia de uso, si fuera necesario.

Se requiere que la empresa aporte para su uso en aula del programa Monitor Informática, para complementar las formaciones previstas, para lo que se solicitará aporte de la licencia del mencionado programa.

La provisión de aulas, recursos didácticos (pizarra, ordenador, cañón e internet en el aula), así como los cuadernos y bolígrafos que se proporcionan al alumnado, corren a cargo de la Cámara de Comercio de Sevilla.

- **Programas**: La oferta de las entidades licitadoras debe incluir los programas propuestos en cada una de las áreas a las que opte, respetando la carga lectiva que se señala en este documento. Sin perjuicio de las propuestas de contenidos que se presenten en esta licitación, la entidad valorará el ajuste de las mismas una vez constituidos los grupos de alumnado y su perfil inicial. Del mismo modo, las acciones solicitadas en

este pliego pueden ser sustituidas por otras del mismo área y misma carga lectiva si se detectara una demanda de otros profesionales en su ámbito.

- **Otras consideraciones:**

- Modalidad de formación presencial.
- Alumnado entre 5-25 participantes.
- La captación del alumnado de las acciones formativas corresponde a la Cámara de Comercio de Sevilla.

- **Funciones del o la docente:**

- Proponer el programa formativo ajustado a las necesidades de cada grupo incluyendo objetivos, contenidos, metodología empleada, recursos didácticos y cualquier otra información que permita a la entidad valorar la adecuación de la programación al grupo de participantes.
- Programar y planificar los contenidos de la acción formativa
- Atender a las dificultades e inquietudes de los y las participantes.
- Potenciar la actividad del alumno en el aula, favorecer actitudes colaborativas y comunicativas, así como el trabajo en grupo.
- Proporcionar feedback personalizado a cada participante, así como mantener una comunicación fluida y puntual con el tutor cameral.
- Custodiar los partes de firmas en el aula y garantizar su correcta cumplimentación atendiendo a las directrices marcadas por el tutor o tutora cameral.
- Facilitar la prueba final de contenidos que determinará si cada participante es apto o no apto.
- Valorará la satisfacción con los distintos aspectos del curso.
- Participar en todas las actividades propuestas por la coordinación de cada acción formativa.

3. MEDIOS PERSONALES.

Los licitadores, además de acreditar su solvencia por los medios indicados en el PCAP o, en su caso a través de la clasificación, deberán comprometerse a la adscripción para la ejecución del contrato de los medios que se indican a continuación, que mantendrán durante todo el tiempo de prestación del mismo, debiendo comunicar cualquier modificación respecto a ellos:

- El licitador deberá adscribir al contrato **un docente** para cada una de las acciones formativas solicitadas, no coincidente entre sí:
 - Tareas Administrativas Básicas.
 - Gestión laboral y contable para PYMES.
 - Fiscalidad básica para PYMES.
 - Técnicas de negociación y ventas.
 - Facturación y gestión administrativa básicas.

- Los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:
 - **Contar con un nivel formativo de CFGS o superior en Ciencias Económicas y Empresariales, Relaciones Laborales, ADE, Derecho, Administración y Finanzas.**

 - **Experiencia docente en la materia que se va a impartir.** Cada docente deberá demostrar un mínimo de 300 horas de docencia en las materias a impartir.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

- **Disponer de título de capacitación docente** (certificado de profesionalidad docente en formación para el empleo, MAES) o, en su defecto, poder acreditar **un mínimo de 380 horas de docencia mediante Informe de vida laboral y certificado de buena ejecución.**

La adscripción de los citados medios se configura como obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP procediendo, en caso de incumplimiento, la resolución del contrato.

4. CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA.

Cada ofertante deberá aportar **una memoria técnica**, que incluirá referencia a los aspectos generales mencionados en el epígrafe 2 del presente Pliego, además de:

- Una presentación de la empresa o persona ofertante indicando su adecuación para la realización de los servicios que se solicitan.
- Una descripción detallada de los trabajos que se realizarán en el ámbito de esta contratación, realizando una descripción de las diferentes acciones formativas que se realizarán en el lote al que opte. En cada caso se detallará:
 - Título de la acción formativa.
 - Objetivos.
 - Requisitos de los/as destinatarios/as potenciales.
 - Contenidos conducentes a certificados de profesionalidad, siempre que el contenido abordado tenga su reflejo en un certificado de profesionalidad.
 - Carga lectiva.
 - Materiales que aporta.
 - Metodología.

→ Sistema de evaluación.

La memoria se valorará de la siguiente forma:

- Adecuación de los programas formativos aportados a las necesidades del programa, identificando objetivos (10 puntos).
- Aporte de acciones formativas adicionales compatibles con el área (10 puntos).
- Programas de acciones formativas tendentes a certificados de profesionalidad, en el caso de que proceda (15 puntos).
- Presentación de una metodología docente que identifique claramente cómo se va a trasladar la práctica profesional al aula (16 puntos).

Esta Memoria Técnica deberá presentarse **obligatoriamente** de las dos siguientes formas:

1. Documento en papel encuadernado, impreso por ambas caras, escrito en castellano, en letra de fácil comprensión (tipo Arial, Times New Roman o similar), de tamaño mínimo 11, y **con una extensión total máxima de 50 páginas.**

Los documentos anexos que se presenten junto con la Memoria no computarán a efectos de la extensión máxima indicada.

2. La Memoria Técnica deberá presentarse, además, mediante dispositivo de almacenamiento USB (pen drive), en formato *pdf*.

La no presentación de la mencionada Memoria Técnica en la forma indicada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

IMPORTANTE: La oferta técnica no podrá contener valoración alguna sobre la oferta económica ni anticipar de ninguna manera el precio ofertado. **En caso de que se aprecie tal extremo en la documentación a incluir en el Sobre B, se procederá a la exclusión del procedimiento de licitación.**

5. INFORMACIÓN Y CONTACTO.

Para cualquier consulta/información adicional pueden dirigirse a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla:

- **Persona de contacto:** M^a José Mallorca Donaire.
- **Correo electrónico:** pepa.mallorca@camaradesevilla.com.
- **Teléfono:** 955 110 905.

D. Salvador Fernández Salas
Director Gerente

ANEXO I
MODELO CURRICULUM VITAE DOCENTES

Nombre y apellidos del o la docente:	
DNI	
Teléfono	
Email	

TITULACIÓN			
Nivel alcanzado (CFGS, Grado, Licenciatura,...)	Especialidad	Centro	Año

Certificado de capacitación docente/ capacitación para la enseñanza de idiomas			
Nombre del curso	Entidad	Nº de horas	Año

EXPERIENCIA DOCENTE EN LA MATERIA A IMPARTIR			
Nombre del curso	Entidad	Nº de horas	Año

EXPERIENCIA DOCENTE EN OTRAS MATERIAS			
Nombre del curso	Entidad	Nº de horas	Año

EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE			
Puesto	Empresa	Periodo (fecha inicio y fin)	Funciones

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON LA MATERIA A IMPARTIR			
Nombre del curso	Entidad	Nº Horas	Año