

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES AL CONTRATO DE SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE LA OCUPABILIDAD EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE BIZKAIA, LAN BERRI (SEGÚN DECRETO FORAL 75/2021 DE 25 DE MAYO, DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO E INCLUSIÓN SOCIAL DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE BIZKAIA.)

1.- CONTRATACIÓN:

Realización de Acciones Formativas ocupacionales dirigidas a personas desempleadas: Mayores de 45 años, de larga duración, con discapacidad, y en riesgo de exclusión y a personas jóvenes desempleadas, del Territorio de Bizkaia; Título I y Título II, respectivamente del Decreto Foral 75/2021 de 25 de mayo.

2.- DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes siguientes, y dentro de los mismos:

Lot e	Descripción	Participantes
	Título I «Programa de acompañamiento a la inserción laboral de personas desempleadas: mayores de 45 años, de larga duración, con discapacidad, y en riesgo de exclusión» (ORDEN FORAL 10890/2021 de 27 de septiembre)	
1	SSCS0208- Certificado Profesional de Atención a personas dependientes en instituciones sociales.	10
	Título II «Programa de acompañamiento a la inserción laboral de personas jóvenes». (ORDEN FORAL 11609/2021, de 19 de Octubre)	
2	ICTA- Desarrollador con Java y Python.	10

3.- PLAZO:

El plazo para la prestación del servicio de formación ocupacional será desde la adjudicación del contrato hasta la fecha del **30 de junio de 2022**.

4.- CONTENIDOS DE LOS LOTES Y TEMARIOS:

LOTE 1: SSCS0208- CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES

Dirigido a personas desempleadas: mayores de 45 años, desempleados de larga duración, con discapacidad, y en riesgo de exclusión y residentes, las 10 personas pertenecerán a los municipios con índice de paro registrado igual o superior al 12% e inferior al 14%.

La formación deberá ajustarse a la homologada por Lanbide según código de acción: (SSCS0208).

Relación de módulos formativos, unidades formativas y competencias:

MF1016_2

Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional. 100 h.
 UF0127. Apoyo en la recepción y acogida en instituciones de personas

dependientes. 30 h.

C1: Identificar el modelo organizativo tipo y de funcionamiento de instituciones de atención social dirigidas a colectivos de intervención.

UF0128. Apoyo en la organización de actividades para personas dependientes en instituciones. 70h.

C1: Definir el proceso de desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de la vida diaria de las personas, potenciando la mejora y/o el mantenimiento de la autonomía.

C2: Establecer la forma de participación en la organización de actividades sociosanitarias en una institución social

MF1017_2.

Intervención en la atención higiénico alimentaria en instituciones. 70 h.

C1: Adaptar y aplicar las técnicas de higiene personal, analizando las características de los usuarios, e identificando las condiciones higiénicas que debe cumplir el entorno de los mismos.

C2: Adaptar y aplicar las técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario.

C3: Aplicar la técnica de apoyo a la ingesta al usuario, siguiendo las indicaciones de administración prescritas.

MF1018_2.

Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. 70 h.

C1: Seleccionar y preparar los materiales e instrumentos para facilitar la observación y/o exploración de los usuarios, de acuerdo al protocolo establecido y a las indicaciones del responsable del plan de cuidados.

C2: Aplicar procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico y describir los procesos de recogida de muestras.

C3: Ejecutar las órdenes de prescripción de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal, precisando el material que hay que utilizar en función de la técnica demandada.

C4: Efectuar las técnicas de traslado, movilización y acompañamiento en la deambulación de un usuario, en función de su grado de dependencia

C5: Describir las técnicas básicas sanitarias de urgencias y de primeros auxilios determinando la más adecuada en función de la situación.

MF1019_2.

Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones. 130 h.

UF0129. Animación social de personas dependientes en instituciones. 30h.

C1: Aplicar técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de habilidades de relación social adaptadas a los colectivos de intervención

UF0130. Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones. 50h.

C1: Aplicar técnicas y estrategias para el acompañamiento de los usuarios en el desarrollo de actividades

UF0131. Técnicas de comunicación con personas dependientes en instituciones. 50 h.

C1: Determinar y seleccionar, en el contexto de atención a personas dependientes, estrategias comunicativas para favorecer la relación social de usuarios con dificultades especiales de comunicación, manejando los recursos disponibles y sistemas alternativos que procedan

MP0029. Prácticas profesionales no laborales de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. 80 h.

C1. Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria del usuario, colaborando en la mejora y/o mantenimiento de su autonomía.

C2. Comunicarse con las personas del equipo interdisciplinar, de acuerdo a los canales establecidos por la institución

C3. Realizar el aseo de las personas dependientes, respetando el orden y la

higiene de su entorno.

C4. Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario, de acuerdo a las prescripciones dadas.

C5. Efectuar la limpieza y desinfección de los materiales de uso común

C6. Administrar medicamentos por las diferentes vías (oral, rectal o tópica).

C7. Acompañar a los usuarios en el marco de sus actividades dentro de la institución.

C8. Aplicar las técnicas de comunicación para así favorecer las relaciones sociales de los usuarios con problemas de comunicación.

C9: Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

DURACIÓN TOTAL 450 Horas.

LOTE 2: ICTA- DESARROLLADOR CON JAVA Y PHYTON.

Dirigido a personas jóvenes desempleadas hasta 30 años de edad, inscritos en Lanbide/Servicio Vasco de empleo, en situación de desempleo o de mejora de empleo; empadronados en Bizkaia y residentes en los municipios con índice de paro registrado igual o superior al 12% e inferior al 14%.

Relación de módulos formativos y de unidades formativas:

	Horas	Contenidos
🕒 Módulo 0	40	CONOCIMIENTOS BÁSICOS
M0.1	25	Bases de datos SQL
M0.2	15	Fundamentos de Internet Arquitectura de internet: servidores, clientes Protocolos de Internet: DNS, HTTP Formatos y lenguajes: HTML, CSS y JavaScript
Módulo 1	55	PROGRAMACIÓN EN PYTHON
M1.1	35	Introducción a la Programación con Python Introducción a la Programación y a Python Sintaxis básica. Edición de ficheros Funciones de E/S. Sentencias condicionales/repetitivas. Tipos de datos. Funciones Clases y Objetos
M1.2	20	Módulos y Paquetes. Excepciones Técnicas de programación con Python Herramientas de desarrollo: Git Trabajo con librerías existentes Python: Gestión ficheros, hojas de cálculo,...
Módulo 2	55	FRAMEWORK ANGULAR
M2.1	20	Introducción y Programación en TypeScript Conceptos, especificaciones y herramientas base (Node, Visual Studio,...) Sintaxis en TypeScript
M2.2	35	Desarrollo de aplicaciones en Angular Angular CLI Estructura de aplicación y modelo MVC Herramientas y secuencia de desarrollo Routing. Formularios. Promesas Deployment

🕒	Módulo 3	210	PROGRAMACIÓN EN JAVA
	M3.1	90	Introducción a la Programación con Java SE Introducción a la Programación y a Java Sintaxis básica. Edición de ficheros Tipos datos. OOP (Clases y Objetos, Herencia, Interfaces). Arrays y Strings Paquetes. Excepciones. Módulos y Paquetes Gestión de Ficheros
	M3.2	120	Programación Backend con Java Persistencia de Datos: JDBC e Hibernate Desarrollo de aplicaciones web: Servlet y JSP Herramientas de desarrollo: Maven Arquitecturas REST y SOA Spring
🕒	PROYECTO	90	Presentación del proyecto final

Total: 450 horas

5. ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE LOS CURSOS:

5.1.- Cumplimientos en la habilitación, revocación y comienzo de los cursos.

Tanto los cumplimientos en la habilitación, revocación del contrato, comienzo de cada lote formativo o cualquier otra condición estará regulado conforme a lo estipulado en el articulado existente en el decreto 75/2021 de 25 de mayo, del Departamento de Empleo e Inclusión Social de la Diputación Foral de Bizkaia.

La ejecución del contrato queda condicionada por un lado al cumplimiento de número mínimo de participantes al menos al inicio de la impartición de cada lote formativo y por otro al cumplimiento del perfil de las personas participantes, según Decreto Foral 75/2021 de 25 de mayo de la DFB/BFA y según proyecto presentado por el adjudicador no admitiéndose variaciones en criterios valorados, salvo que éstas sean más ventajosas.

En los lotes calificados como formación en competencias podrá darse un cumplimiento parcial por únicamente cumplir partes formativas de los lotes. En tal caso se proporcionará el abono del contrato según precio ofertado.

5.2.- Lugar de impartición.

Lote	Plazo de ejecución	Emplazamiento
1	● Lote 1. <u>C.P. de Atención a personas dependientes en instituciones sociales:</u> La finalización de la formación antes de 30/06/2022	En Centro HOMOLOGADO POR EL SERVICIO VASCO DE EMPLEO LANBIDE de la empresa adjudicataria.
2	● Lote 2. <u>ICTA- Desarrollador con Java y Python.</u> : La finalización de la formación antes de 30/06/2022 .	En el Centro de Formación ENKARLAN (Bº el Longar, 1 de Zalla)

5.3.- Material didáctico y fungible.

El adjudicatario deberá entregar al alumnado asistente la documentación didáctica ajustada a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento del curso.

Asimismo, el adjudicatario deberá entregar a Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. un ejemplar completo de todo el material didáctico que se entregue al alumnado.

El adjudicatario deberá suministrar, para el buen funcionamiento del curso, todo aquel material fungible necesario para el desarrollo de la acción formativa. Se entiende por material fungible aquel utilizado en el curso y que no pueda volver a utilizarse.

5.4.- Equipos y material de apoyo.

El adjudicatario deberá aportar al curso todo aquel material, equipamiento y materiales técnico audiovisuales y didácticos (incluida la conexión a Internet, caso de ser preciso) que sean necesarios para la impartición de la acción formativa, según la ficha técnica y ajustándose a lo especificado en el Programa Formativo del curso.

5.5.- Selección de los participantes a la formación.

El proceso de captación y selección del alumnado se realizará por parte del adjudicatario en base a los criterios y procedimientos establecidos por Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. y serán convocados de las bases de datos que a tal efecto se dispongan.

Es responsabilidad de Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. la selección definitiva de los candidatos participantes en cada uno de los cursos.

El adjudicatario preservará todas las obligaciones respecto a la Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre)

La prueba técnica de idoneidad se diseñará teniendo en cuenta que su objetivo es discriminar a aquellos / as candidatos/as que no posean los conocimientos y/o habilidades mínimas necesarios para afrontar con éxito el curso. Así como conseguir un grupo homogéneo que optimice el aprendizaje y por tanto la consecución del objetivo marcado.

5.6.- Seguimiento de los cursos.

Con el fin de garantizar la calidad técnica y pedagógica Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. establece las siguientes normas de funcionamiento:

- a) El adjudicatario trabajará en coordinación y bajo la supervisión Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L.
- b) La empresa adjudicataria designará un/a responsable de la coordinación técnica del curso, como interlocutor único y válido con los responsables técnicos municipales cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación.

En cuanto a su perfil:

- ⌚ Conocedor/a del sector productivo en el que se encuadra la especialidad formativa a impartir.
- ⌚ Conocedor/a del proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc...).
- ⌚ Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemática que se vayan detectando.

- ⌚ Capacidad y disponibilidad de interlocución con la estructura del Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
- ⌚ Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

Sus funciones serán:

- ⌚ Planificar la puesta en marcha del curso y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables de Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L.
- ⌚ Asistir a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos y programación del curso.
- ⌚ Realizar el seguimiento del curso, manteniendo, al menos una visita quincenal al mismo, y elaborando un informe para el adjudicador en gestión formativa, según modelo elaborado a tal efecto.
- ⌚ Coordinar la actividad del cuerpo docente.
- ⌚ Coordinar el trabajo administrativo inherente a cada curso y proporcionárselo al gestor formativo de Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. para su correcta gestión.
- ⌚ Resolver cualquier incidencia que pueda surgir sobre la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos cuando sea responsable la empresa adjudicataria, informando al técnico/a en gestión formativa responsable del curso.
- ⌚ Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al adjudicador de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
- ⌚ Realizar la propuesta de prueba técnica de idoneidad en los cursos en los que se requiera este instrumento para la selección de los alumnos/as, según los criterios e indicaciones que a este respecto se establezcan desde Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L.
- ⌚ Hacer entrega al gestor/a formativo/a de dos copias del material didáctico del curso.

Se presentará el CV y acreditaciones del/la coordinador/a del curso con su firma original; fotocopia del DNI y fotocopias de los documentos que acrediten lo expuesto en el CV, así como certificado de vida laboral actualizado.

c) La empresa adjudicataria se compromete a la realización de los informes que les pueda solicitar bien Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. o bien el propio Ayuntamiento que se refieran al desarrollo académico del curso.

d) La empresa adjudicataria deberá confeccionar y hacer entrega de toda la documentación relacionada con el objeto del contrato y que sea requerida por Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. o por la Diputación Foral.

e) Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. se reserva el derecho de suspensión temporal y, en su caso, anulación del curso, en aquellos casos en los que existan problemas graves que afecten a la calidad del curso.

f) La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. toda la documentación que se le requiera para el adecuado seguimiento, gestión y desarrollo del curso, según los plazos y periodicidad que establezcan los técnicos municipales.

g) Una vez finalizado el curso la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega a Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. de toda aquella documentación que se requiera para

la correcta justificación documental del curso y de acuerdo con los criterios, requisitos y plazos que comunicara a la empresa adjudicataria.

5.7.- De la póliza de seguros.

El contratista adjudicatario del lote está obligado a suscribir una póliza de seguros contra el riesgo de accidentes, incluidos los desplazamientos, que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a la acción formativa o actividades relacionadas con la misma.

Dicha póliza deberá ir acompañada de un Anexo, firmado y sellado por la compañía aseguradora en la que conste:

- Denominación del curso y código
- Duración de cursos y horas del mismo
- Fecha de inicio y fin
- Importe de la prima

El adjudicatario del lote, previo al inicio del curso, deberá entregar una copia de dicha póliza, al adjudicador encargado de la coordinación del curso. La no suscripción del seguro dará lugar a que no se abone el coste de la acción formativa de que se trate y se proceda a la revocación del contrato.

Independientemente de lo especificado en los párrafos anteriores la empresa adjudicataria asumirá la contratación de un seguro de accidentes de los alumnos que realicen prácticas no laborales en las distintas empresas, salvo que sean éstas las que asuman el pago de dicho seguro.

En ambos casos, será imprescindible que se aporten tanto el original como las fotocopias para su compulsación, tanto de la póliza como el justificante de pago de la misma, previo al inicio del curso o el mismo día del inicio.

En cualquier caso, se entenderá que Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L. no será responsable directa ni indirectamente en cuanto a los riesgos de accidentes del alumnado ni respecto de los daños causados a terceros por el mismo.

5.8.- PUBLICIDAD.

La publicidad del curso, a través de cualquier medio, la realizará exclusivamente el Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L., aunque se solicitará, la colaboración del adjudicatario para contribuir a la difusión del curso a los efectos de captación de alumnos/as.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE, se puntuará en orden decreciente:

Oferta económica: Hasta 49 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más baja y la puntuación del resto de ofertas se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Ob} \times 49 / \text{OI}$$

P: Puntuación
Ob: Oferta más económica.
OI: Oferta correspondiente a la empresa licitadora que se valora.

Experiencia laboral del personal formador adscrito al servicio: Hasta 6 puntos.

- ⌚ Por 1 año más adicional al mínimo exigido como solvencia técnica (esto es, por un total de 4 años de experiencia): 2 puntos.
- ⌚ Por 2 años más adicionales al mínimo exigido como solvencia técnica (esto es, por un total de 5 años de experiencia): 4 puntos.
- ⌚ Por 3 años más adicionales al mínimo exigido como solvencia técnica (esto es, por un total de 5 años de experiencia): 6 puntos.

B.- CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR:

Proyecto Técnico: Hasta 45 puntos.

El proyecto técnico deberá constar de:

- ⌚ Memoria técnica: Propuesta del desarrollo técnico, para la impartición de las acciones formativas. Valorándose el contenido y alcance de la formación, adaptación de la propuesta a las particularidades y necesidades del municipio de Zalla, temario y horas prácticas: Máximo 30 puntos.
- ⌚ Seguimiento del alumnado: Control individualizado del alumnado que incluya un periodo de seguimiento superior al formativo, indicando período, acciones, datos de inserción, modelos de presentación, etc. encaminado al reciclaje o inserción profesional: Hasta 10 puntos.
- ⌚ Propuesta de coordinación y estrategias de trabajo con los recursos del Enkarterri Berri Zerbitzuak S.L.: Hasta 5 puntos

La valoración de todos los criterios que dependen de un juicio de valor descritos anteriormente se realizará mediante los siguientes baremos de calificación:

- Muy buena: Cuando se realiza un estudio detallado del aspecto en cuestión y se proponen medidas de actuación adecuadas, precisas y bien definidas. Puntuación máxima en la valoración de cada aspecto.
- Buena: Cuando el estudio y propuesta en relación al aspecto a valorar sea detallado y se propongan algunas medidas precisas. $\frac{3}{4}$ en la valoración de cada aspecto.
- Regular: Cuando se limite a un estudio somero y/o se realicen aportaciones de actuaciones escasas y/o poco precisas. $\frac{1}{2}$ en la valoración de cada aspecto.
- Mala: Cuando no concreta alguno de los aspectos requeridos: $\frac{1}{4}$ en la valoración de cada aspecto.
- Muy mala: No concreta los aspectos requeridos y/o no se ajustan al objeto del contrato: 0 puntos.

En Zalla, a 20 de Noviembre de 2021.

El Responsable del Servicio de Promoción Económica
D. Javier Allende Aretxabala

-