

	<p align="center">DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN</p> <p>Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+</p>	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023



INDICE

- 1. Objeto y naturaleza del objeto.**
- 2. Forma de adjudicación y fase de licitación.**
- 3. Adjudicación de la licitación.**
- 4. Desarrollo y ejecución del contrato.**

Órgano de Asistencia: Paz Montenegro Gutiérrez Directora Área Función Pública y Servicios Corporativos	Órgano de contratación: Comisión de Contratación José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General	Fecha: 10/04/2023 Págs. 17
--	--	-----------------------------------

I. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

1. Objeto y alcance.

1.1 La presente licitación tiene por objeto la contratación de servicios de **Formación** incluida en el Programa 45+, conforme a las especificaciones y características expuestas en el presente Documento y en sus anexos.

El Programa 45+ está financiado con fondos europeos (EFESO) en un 69,64%, cofinanciado en un 30,36% por cada Cámara ejecutora del mismo y coordinado por la Cámara de España, la cual marca el desarrollo de las actuaciones. La Formación va dirigida al colectivo de personas sin empleo con 45 años y hasta 60, adaptada a sus capacidades y a los requerimientos del mercado laboral, para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca su inserción laboral.

1.2 El objeto del contrato se divide en 2 lotes numerados del 1 al 2 cuyos contenidos vienen expresa y detalladamente recogidos en el Anexo I.

La adjudicación se realizará por lotes, es decir, podrán adjudicarse los diferentes lotes a diferentes licitadores, no siendo obligatorio presentar licitación a todos los lotes.

Los lotes son los siguientes:

Lote 1: Formación para AUXILIAR DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN.

Lote 2: Formación en COMPETENCIAS DIGITALES.

2. Régimen jurídico.

El contrato se regirá por sus propias cláusulas, por lo establecido en las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, así como por el presente Documento de Condiciones de la Licitación, los cuales revisten carácter contractual.

3. Duración del Servicio.

El plazo de duración objeto del contrato será desde la fecha de adjudicación hasta el 29 de diciembre de 2023.

4. Financiación.

4.1. El valor estimado del contrato no se puede determinar con exactitud, ya que, la relación de actividades de formación a las que se hace referencia en el presente Documento para cada uno de los lotes es una relación máxima susceptible de alcanzarse, ya que, la celebración de las acciones está condicionada a que se cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos establecidas y el importe final dependerá del número de alumnos.

A estos efectos, se considera alumno formado, y por tanto objeto de este contrato, al alumno finalista que es el que ha completado al menos el 75% de las horas de formación previstas en su especialidad.

De acuerdo con lo anterior, el valor estimado del contrato por los dos lotes asciende como máximo a un total de **TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (34.750 €)**.

Lote 1: Formación para AUXILIAR DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN.19.000€

Lote 2: Formación en COMPETENCIAS DIGITALES.: 15.750€

Para el cálculo del importe correspondiente a cada lote se ha multiplicado el número máximo de acciones propuestas en cada lote por el número máximo de alumnos finalistas (previstos en el Anexo I punto 2.2) por el precio máximo de licitación para cada lote por alumno finalista (previsto en el punto 7.5 Sobre 3).

Lote 1: 2 acciones x 25 alumnos x 380€: 19.000€

Lote 2: 3 acciones x 25 alumnos x 210€: 15.750€

4.2. En el importe del contrato se incluyen todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

5. Forma de adjudicación.

5.1. El procedimiento será el Común, ya que es el previsto en las Normas Internas de Contratación de la Cámara, en el caso de que el valor estimado de la contratación sea superior a 15.000,00 euros para los contratos de servicios.

5.2. La contratación se regirá por los principios de integridad, publicidad, concurrencia, transparencia, confidencialidad, igualdad y no discriminación.

6. Licitadores.

6.1 Podrán presentar ofertas para la adjudicación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia técnica o profesional, de acuerdo con lo previsto en el presente Documento, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del Contrato.

No podrán participar, las personas físicas o jurídicas en las que concurra alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en las Normas de contratación de la Cámara.

6.2 La empresa adjudicataria deberá:

- ✓ Acreditar su personalidad jurídica.
- ✓ Cumplir con los siguientes requisitos de solvencia técnica o profesional:
 - ✓ Experiencia mínima de tres años en la enseñanza específica del lote o lotes a los que se presenta.
 - ✓ Contar con los medios materiales y personales suficientes, con la titulación y habilitación profesional adecuadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo exigido en el punto 4 del Anexo I.
- ✓ Justificar que está al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales, así como de los requisitos que la normativa laboral obliga en relación a las personas que prestan el servicio que se contrata.
- ✓ Cumplir con toda disposición legal y/o reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.
- ✓ Seguro de Responsabilidad Civil. Tener suscrita una póliza, con el fin de otorgar cobertura a eventuales daños derivados de la actuación del personal a su cargo o del servicio a desarrollar, así como de su responsabilidad frente a terceros.

La Cámara podrá requerir a la empresa adjudicataria, la documentación administrativa correspondiente o de otro tipo necesaria para la comprobación de los requisitos, teniendo derecho a hacer el requerimiento en cualquier momento anterior o posterior a la adjudicación del contrato o en cualquier otro momento preciso.

7. Presentación de proposiciones.

7.1 La presentación de las proposiciones implica la aceptación de las Cláusulas de este Documento y el de Especificaciones Técnicas.

7.2 En las proposiciones que presenten los licitadores el precio se entenderá sin el Impuesto sobre el Valor Añadido.

7.3 Cada empresa interesada sólo podrá presentar una propuesta para cada uno de los lotes que deberá ser determinada y concreta.

7.4 Las proposiciones serán secretas y se presentarán en tres sobres cerrados, separados e independientes, indicando en cada uno de ellos el Código FORMACIÓN 45+/ 2023, así como el nombre del licitador e identificados de la siguiente manera:

SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN TÉCNICA. (Según lotes).

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONOMICA. (Según lotes).

7.5 Los sobres deberán contener la siguiente documentación:

SOBRE Nº 1

Figurará la leyenda adicional “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**” y en su interior aportará la documentación siguiente:

1. Hoja resumen de datos del licitador a efectos de notificación, en la que conste nombre, NIF, dirección completa del licitador a estos efectos, incluyendo número de teléfono y persona de contacto, con indicación de una dirección de correo electrónico designada por el licitador para recibir cualquier tipo de notificación relacionada con el procedimiento. **Se deberá indicar a qué lotes se presenta oferta.**

2. Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara. Dicha declaración se hará conforme con el modelo que se adjunta como **Anexo II**.

SOBRE Nº 2

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN TÉCNICA**”, se deberá incluir un **índice**, en el cual se indique a qué **lotes se presenta oferta** y la documentación requerida en los siguientes puntos, así como una copia electrónica de dicha documentación (pendrive).

Los licitadores deberán presentar **para cada lote** al que presenten oferta la siguiente documentación:

1. Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa, en ésta deberá especificarse los puntos siguientes:

- ✓ **Programa detallado de los contenidos propuestos**, acorde con el contenido mínimo establecido en el punto 3 del Anexo I.
- ✓ **Diseño y edición de documentación propia para el aprendizaje.**
- ✓ **Materiales y documentaciones de apoyo.**
- ✓ **Modelo de impartición y aprendizaje:**
Horas propuestas (teoría y práctica), objetivos previstos, calendario estimativo, compromiso de resultados a alcanzar. **Descripción del modo de resolución de incidencias** (técnicas, humanas, materiales...).

2. Listado de mejoras:

El estudio de las mejoras y su puntuación no implica su aceptación, quedando ésta al criterio último de la Cámara.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

En cada uno de los lotes, podrán presentarse las siguientes mejoras adicionales:

- ✓ **Lote 1. Formación para Auxiliar de logística y almacén.**
 - Captación de participantes.
 - Ampliación del número de horas de formación práctica previstas.
 - Instalaciones propias.
 - Profesorado especializado en sectores empresariales.
 - Gestión y tramitación del carnet/certificado de manejo de carretilla.
 - Acceso a plataforma online de contenidos además de la formación teórica.
 - Bolsa de Ofertas de empleo para perfiles mayores de 45 años y hasta 60 años, específicas en logística y almacén.
 - Manejo de maquinaria y vehículos, práctica en picking, manejo de PDA, carretilla retráctil, en la formación práctica.

- ✓ **Lote 2. Lote 2: Formación en Competencias digitales.**
 - Captación de participantes.
 - Ampliación del número de horas de formación previstas (utilizando herramientas online complementarias).
 - Profesorado especializado en sectores empresariales.
 - Instalaciones propias.
 - Acceso a formación complementaria gratuita en otras competencias digitales.
 - Acceso a plataforma online de contenidos sobre la formación licitada.
 - Bolsa de Ofertas de empleo.
 - Posibilidad de tutorización digital individualizada.

SOBRE Nº 3

Figurará la leyenda adicional “**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**” y en su interior se incluirá la **Oferta económica de cada uno de los lotes** al que se presente oferta, las cuales se deben confeccionar en los términos indicados en el **Anexo III, teniendo en cuenta el precio máximo de licitación para cada lote**. A todos los efectos se entenderá que el precio ofertado por los licitadores incluye todos los gastos para la correcta ejecución del objeto del contrato, como son los generales, financieros, de materiales, los tributos y tasas de cualquier índole.

El precio máximo de licitación para cada lote por alumno finalista será el siguiente:

Lote 1: Formación para Auxiliar de logística y almacén: 380 €

Lote 2: Formación en Competencias digitales: 210€

Alumno finalista: asistencia al 75% de las horas de formación previstas en su especialidad.

En todos los lotes el número mínimo de alumnos por grupo será 5 y el máximo 25.

8. Criterios de valoración.

La selección se efectuará, **para cada lote**, sobre un total de **100 puntos**, repartidos por cada uno de los criterios de valoración que se exponen a continuación:

- ✓ **50 puntos: La oferta más ventajosa económicamente**, otorgándose a las demás ofertas la puntuación proporcional a la baja.
La puntuación de las ofertas se hallará aplicando la siguiente fórmula:
(Oferta más Económica x Puntuación Máxima) / Precio Ofertado.
- ✓ **25 puntos: Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa:**
 - Programa detallado de los contenidos propuestos: **6 puntos**.
 - Diseño y edición de documentación propia para el aprendizaje: **5 puntos**.
 - Materiales y documentaciones de apoyo: **4 puntos**.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

- Modelo de impartición y aprendizaje :**10 puntos:**
 - ✓ Propuesta horas de teoría y de práctica: **2 puntos.**
 - ✓ Objetivos: **2 puntos.**
 - ✓ Calendario estimativo: **2 puntos.**
 - ✓ Compromiso de resultados a alcanzar: **2 puntos.**
 - ✓ Descripción del modo de resolución de incidencias: **2 puntos**
- ✓ **25 puntos: Mejoras**
Comunes a todos los lotes:
 - Captación de participantes. **3 puntos.**
 - Instalaciones propias. **5 puntos.**
 - Profesorado especializado en sectores empresariales. **2 puntos.**
 - Acceso a plataforma online de contenidos además de la formación teórica. **2 puntos.**
 - Bolsa de Ofertas de empleo **3 puntos.**

Específicas para cada lote indicado:

Lote 1

- Ampliación del número de horas de formación práctica previstas. **4 puntos.**
- Gestión y tramitación del carnet/certificado de manejo de carretilla. **3 puntos.**
- Manejo de maquinaria y vehículos, práctica en picking, manejo de PDA, carretilla retráctil, en la formación práctica. **3 puntos.**

Lote 2

- Ampliación del número de horas de formación previstas (utilizando herramientas online complementarias). **4 puntos.**
- Acceso a formación complementaria gratuita en otras competencias digitales. **3 puntos.**
- Posibilidad de tutorización digital individualizada. (se identificará nombre del tutor-a acompañado de CV) **3 puntos.**

9. Lugar y plazo de presentación.

9.1 Las proposiciones deberán ser entregadas en la sede de la Cámara, (Paseo Isabel la Católica nº 2), en el Registro General ubicado en la Secretaría General de la Cámara, en horas hábiles de oficina de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos, así como anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta, mediante correo electrónico a la dirección indicada en este Documento.

9.2 El plazo para la presentación de proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en las Instrucciones de Contratación de la Cámara, finalizará el **25 de abril de 2023, a las 14.00 horas.**

III. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

10. Órganos del procedimiento.

La adjudicación de la licitación le corresponde a la Comisión de Contratación, la cual contará con un órgano de asistencia, conforme a lo dispuesto en las Normas Internas de Contratación de la Cámara.

11. Acto de apertura de los Sobres.

11.1 La apertura, examen y calificación de las ofertas se efectuará por el órgano de asistencia. Finalizado el plazo para la recepción de proposiciones, procederá a la apertura de los sobres **Nº 1 DOCUMENTACIÓN GENERAL**, en un acto que no será público y que tendrá lugar en el plazo máximo de cinco días hábiles desde el cierre del plazo de recepción de las mismas.

A los licitadores cuya documentación esté incompleta, se les notificará esta circunstancia, de forma fehaciente, disponiendo de un plazo de tres días naturales para subsanar la falta.

Si no se subsanase en plazo requerido, el órgano de contratación rechazará la proposición del licitador y se lo notificará expresamente.

11.2. Pasado el periodo de subsanación, se procederá a la apertura de los sobres **Nº 2 PROPOSICIÓN TÉCNICA** de las ofertas admitidas, en un acto que no será público, verificándose que constan los documentos y dando traslado de su contenido al responsable técnico del contrato al objeto de que pueda emitir el correspondiente informe técnico de valoración de las propuestas.

11.3 Se procederá en acto público a la apertura de los sobres **Nº 3 PROPOSICIÓN ECONÓMICA** de las ofertas admitidas.

Antes de proceder a la apertura de los Sobres nº 3, se dará a conocer en este acto el resultado de la evaluación previa realizada por el órgano técnico. Seguidamente se procederá a la apertura de los Sobres nº 3, dándose lectura a cada una de las proposiciones de cada lote. Se publicará en el perfil de contratante de la Cámara, el anuncio de apertura de los Sobre Nº 3.

No serán necesarias aperturas públicas si sólo se ha presentado un licitador.

11.4 En el supuesto de que alguna de las ofertas pudiera ser considerada anormal o desproporcionada, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta.

La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe económico o inconsistencia que la haga inviable, o existiese reconocimiento por parte del licitador de error o inconsistencia que la haga inviable, podrá ser rechazada por el órgano de asistencia, mediante resolución motivada.

12. Adjudicación, comunicación y publicidad de la adjudicación.

12.1. El órgano de asistencia elaborará un informe de las diferentes ofertas y formulará la propuesta de adjudicación de cada uno de los lotes, o bien, en su caso, podrá proponer que se declare desierta la licitación de cualquier lote si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2. La adjudicación de cada uno de los lotes será notificada, al licitador seleccionado y al resto de los participantes en la licitación y se publicará en el perfil de contratante de la página Web de la Cámara.

13. Requerimiento de documentación al adjudicatario.

13.1 Con el fin de comprobar el cumplimiento de todos los requisitos para contratar con la Cámara, se requerirá a la empresa adjudicataria de cada lote, para que, en el plazo de 5 días presente, de la documentación que se detalla a continuación, la que la Cámara estime conveniente:

1) Justificante de la personalidad jurídica.

Se aportará fotocopia de la escritura de constitución y modificación, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En el caso de personas físicas, la personalidad jurídica se acreditará con el DNI mediante testimonio notarial o fotocopia compulsada.

2) Representación. Quienes actúen representando a otra persona física o jurídica deberán acreditar la representación con que actúan de forma fehaciente.

3) Solvencia técnica, deberá acreditarse, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- ✓ Memoria de la empresa, especificando misión, visión, valores, organigrama, funciones y cuantos detalles puedan ser de interés para una valoración correcta de la empresa ofertante.
- ✓ Relación de los principales proyectos o servicios ejecutados en los tres últimos años, con indicación de fechas, y destinatario de los mismos. Los trabajos a citar en la relación deberán estar relacionados únicamente con el objeto del lote o lotes a los que presenta oferta, demostrando la experiencia solicitada.
- ✓ Descripción del equipo técnico participante en el contrato. Descripción específica del perfil académico y profesional de los docentes que van a desarrollar de manera efectiva el trabajo contratado, según se indica en el Documento de Especificaciones Técnicas.
- ✓ Descripción detallada de los medios e infraestructuras disponibles para desarrollar el servicio.
- ✓ Certificación del Sistema de Calidad del Proveedor por Organismo de Certificación Acreditado, en el caso de poseerlo.

4) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuviera constituida (contrato de servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).

5) Justificante de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los quince días anteriores a la fecha de presentación) y con la Seguridad Social (se acreditará mediante certificación administrativa expedida dentro de los quince días anteriores a la fecha de presentación).

7) Seguro de Responsabilidad Civil.

13.2. Si el órgano de asistencia observase defectos u omisiones subsanables en la documentación se comunicará al interesado. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

El licitador incurrirá en prohibición de contratar, si hubiera incurrido en falsedad al efectuar la Declaración Responsable del Anexo I, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que haya quedado clasificadas las ofertas.

14. Formalización del contrato.

14.1. El contrato se formalizará en un plazo de 30 días desde la notificación de la adjudicación y se publicará dicha formalización en el perfil del contratante.

14.2. Si esto no se produjera por causas imputables al adjudicatario se considerará rescindida la adjudicación, pudiendo la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas.

	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN</p> <p style="text-align: center;">Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+</p>	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

IV. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

15. Ejecución del contrato.

15.1. El desarrollo, contenido, finalidad, documentación y demás características técnicas del servicio, se ajustará a lo establecido en el Documento de Especificaciones Técnicas y en lo fijado en el contrato.

15.2. La Cámara, a través del responsable del contrato, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio contratado, estando el contratista sometido a las instrucciones que para la interpretación del contrato diera éste, de acuerdo con lo dispuesto en el Documento de Especificaciones Técnicas.

16. Modo de facturación, precio y forma de pago.

16.1 La Cámara solicita a todos sus proveedores el envío de facturas en formato electrónico (**Formato xml: facturae 3.0, 3.1**) y **firmada digitalmente** por entidad certificadora reconocida por la AEAT, al e-mail factura@camarazaragoza.com, con el nº de pedido que será facilitado por el departamento que requiera el servicio.

16.2. El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación y comprende la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la prestación del servicio objeto de este contrato.

16.3. El abono del precio por parte de la Cámara se hará una vez la acción formativa se haya realizado de conformidad, haciéndose efectivo mediante pagos en base a las facturas comprobadas y conformadas. La forma de pago se realizará mediante transferencia a 60 días desde fecha de emisión.

17. Medios humanos.

15.1. El personal que preste el servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario sin relación laboral alguna con la Cámara.

15.2. En caso de cese de la prestación del servicio la Cámara no se hará cargo de este personal, ni asumirá ninguna obligación respecto del mismo.

15.3. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo.

18. Riesgos.

18.1 El adjudicatario desarrollará su actividad bajo su exclusivo riesgo, incluidos los casos fortuitos.

18.2 Ningún siniestro o pérdida que se le ocasione le dará derecho a indemnización por parte de la Cámara, salvo en el caso de que las órdenes o actuaciones de ésta fuesen la causa de dichas pérdidas.

18.3 No se llevarán a cabo aquellas acciones que no cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos establecidas en el Documento de Especificaciones Técnicas por tanto, la relación de actividades de formación a las que se hace referencia en el mismo, es una relación estimada máxima. La Cámara no queda obligada a llevar a cabo una determinada cuantía de acciones formativas, no teniendo el adjudicatario derecho a indemnización alguna en tal concepto.

19. Resolución del contrato.

19.1 Serán causas especiales de resolución, además de las admitidas por el derecho privado, las siguientes:

1. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el Documento de Condiciones de la Licitación y en el contrato.
2. La cesión del contrato sin la previa autorización de la Cámara.
3. El mutuo acuerdo de las partes.
4. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato.

En caso de resolución, podrá la Cámara acordar una nueva adjudicación a favor del siguiente licitador en orden de clasificación de las ofertas, si este presta su conformidad.

19.2 El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de los términos y condiciones expuestos en los pliegos, dará lugar a la resolución inmediata de la adjudicación, así como a las responsabilidades económicas o de otro tipo derivadas del citado incumplimiento.

20. Confidencialidad.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

En cualquier caso, la obligación de la confidencialidad permanecerá vigente por un plazo de dos años a contar desde la finalización del presente contrato o hasta que la información pase a ser de dominio público desde otras fuentes.

21. Protección de datos de Carácter Personal.

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos, le informamos que el responsable del tratamiento de sus datos es la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza. En la Cámara tratamos la información que nos facilitan con el fin de gestionar el presente procedimiento de licitación. La base legal para el tratamiento de sus datos son los documentos que rigen esta licitación y, en su caso, el correspondiente contrato. No se cederán los datos a terceros, salvo obligación legal.

Asimismo, le informamos de la posibilidad que tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y, en su caso, portabilidad en relación a sus datos personales, dirigiéndose a: Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza, Paseo Isabel La Católica nº 2, Zaragoza o bien enviando un correo electrónico a lopd@camarazaragoza.com.

En el supuesto de que con motivo de las obligaciones y contraprestaciones previstas en el presente contrato una de las Partes ("Receptor") tuviere acceso a datos de carácter personal respecto de los cuales la otra parte ("Titular") ostente la condición de responsable del tratamiento, el Receptor asume los siguientes compromisos: i) utilizarlos exclusivamente, y en la medida en que sea estrictamente necesario, a los efectos de la finalidad que motiva su acceso, y siempre conforme a las instrucciones del Titular; ii) observar y adoptar las medidas de seguridad necesarias; iii) no cederlos o comunicarlos en ningún caso a terceras personas ni tan siquiera a efectos de su conservación; iv) no realizar 'transferencias internacionales' temporales ni definitivas; v) cumplir los requerimientos del Titular en cuanto a su destrucción o devolución; vi) informará inmediatamente al Titular de cualquier requerimiento que reciba de un tercero respecto a los datos.

Las Partes no responderán de las consecuencias que se deriven de incumplimientos de la legislación vigente en la materia en los que incurra la otra parte.

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

22. Política de Cumplimiento normativo.

La Cámara cuenta con una Política de Cumplimiento Normativo, a través de la cual se formaliza su cultura ética, así como la política de rechazo absoluto y tolerancia cero frente a la comisión de delitos en el seno de la Corporación.

La Política de Cumplimiento Normativo se instrumenta a través de un Programa de Cumplimiento Normativo, que afecta a los proveedores con los cuales la Cámara tiene una relación comercial, por ello el adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en dicho Programa, en concreto lo previsto en la Política de Cumplimiento Normativo y el Código de Buenas Prácticas, los cuales están disponibles en el siguiente enlace: <https://www.camarazaragoza.com/programa-de-cumplimiento-normativo/>

23. Resolución controversias.

Las partes intervinientes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamación resultantes de la ejecución o interpretación del presente documento de condiciones o relacionados con él, directamente o indirectamente, se resolverán definitivamente mediante arbitraje en el marco de la Corte Aragonesa de Arbitraje de la Asociación Aragonesa de Arbitraje a la que se encomienda la administración del arbitraje y la designación de árbitro o de árbitros de acuerdo con su Reglamento.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases técnicas, pueden dirigirse al Servicio de Formación, Pilar Fernández Llera en el teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 212).

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA.

ANEXO I

Descripción del Servicio. Especificaciones Técnicas.

1.- OBJETO.

El presente Anexo hace referencia al servicio de Formación Programa 45+ que se divide en dos lotes:

Lote 1: Formación para AUXILIAR DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN.

Lote 2: Formación en COMPETENCIAS DIGITALES.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1 Formación

La Formación prevé la realización de diferentes acciones dirigidas al colectivo de personas sin empleo con 45 años y hasta 60, adaptada a sus capacidades y a los requerimientos del mercado laboral, para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca a su inserción laboral.

2.2 La previsión de las actividades de formación a desarrollar será la siguiente:

Lote 1: Formación para AUXILIAR DE LOGÍSTICA Y ALMACÉN.

Número de acciones formativas previstas en el periodo: mínimo **2 acciones**.

Número de horas de formación previstas: **(90 horas/acción)**.

Lote 2: Formación en COMPETENCIAS DIGITALES.

Número de acciones formativas previstas en el periodo: mínimo **3 acciones**.

Número de horas de formación previstas: **(60 horas/acción)**.

El número de alumnos participantes previstos por acción en todos los lotes: mínimo 5 alumnos, máximo 25 alumnos.

La relación de actividades de formación a la que se hace referencia en el apartado anterior es una relación estimada.

No se llevarán a cabo aquellas acciones que no cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos.

3.- CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

3.1 El contenido mínimo de la oferta formativa en cada lote será el siguiente:

Lote 1. Formación para Auxiliar de logística y almacén. Operaciones para el manejo de maquinaria logística (carretilla elevadora, transpaleta y puente grúa). Preparación de pedidos, sistemas de almacenaje y gestión de stocks. Seguridad y prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos. Actividades de recepción de mercancías, de colocación y ubicación en el almacén. Prácticas de almacén, mínimo 40h.

Lote 2. Formación en competencias digitales.

La Cámara de Comercio, en función de las necesidades de los participantes podrá proponer acciones formativas sobre los siguientes contenidos:

a-Formación en competencias digitales nivel básico. Contenidos mínimos: Uso básico del sistema operativo: Diferentes versiones y sistemas operativos disponibles. Inicio, apagado e hibernación. Programas básicos (navegador, explorador de archivos, visor de imágenes...). Gestión de archivos y carpetas. Tratamiento de la información: Navegación. Diferentes navegadores. Utilización (Pestañas, historial y favoritos). Configuración básica. (Página de

inicio, buscador preferido, borrado de caché). Búsqueda de información. Portales de empleo. Los buscadores. Fuentes RSS. Almacenamiento y recuperación de contenido digital. Comunicación. El correo electrónico. Webmails. Configuración de correo POP, IMAP y SMTP en clientes de correo para ordenadores y dispositivos móviles. Videoconferencias básicas (Skype, Hangouts...) Identidad digital.

Tu imagen personal en internet. Análisis de las aplicaciones telemáticas para la búsqueda de empleo por internet. Conocer y manejar el acceso a la sede electrónica del INAEM. Introducir CV en portales de empleo. Creación del contenido. Herramientas ofimáticas básicas (procesador de textos y presentaciones). Permisos a la hora de utilizar información de Internet. Conocimiento de los formatos de archivos (pdf, doc, docx, jpg, gif, png, ...)

5. Seguridad. Formas básicas de uso de medios informáticos para garantizar la seguridad. (tanto el ordenador como el dispositivo móvil). Rutinas para una navegación segura. El antivirus. Resolución de problemas. Mantenimiento del sistema operativo (actualizaciones, escaneo de discos, de fragmentación).

b-Formación en competencias digitales nivel avanzado. Contenidos mínimos: Configuración básica del sistema operativo: Actualizaciones automáticas. Instalación de nuevos programas. Instalación de drivers de periféricos. Instalación de certificados digitales. Configuración de redes de datos. Tratamiento de la información: Técnicas avanzadas de búsqueda. Operadores de búsqueda en buscadores. Otras fuentes de información. Portales de empleo. Curación de contenidos. Técnicas de detección de veracidad de la información. Fuentes de contenidos digitales abiertos. Almacenamiento de contenido en la nube. (Dropbox, Google Drive, OneDrive de Microsoft). Comunicación. Compartir información. Foros, Wikis, etc. Uso básico de redes sociales como medio de comunicación. Comunicación mediante tecnologías digitales. Comunicación textual: chats, sistemas de mensajería, etc. Comunicación audiovisual: videoconferencia (Skype, Google Hangouts, etc). Herramientas colaborativas. Normas de conducta y peligros. Ciberacoso. Suplantación de identidad. Marca personal. Perfil LinkedIn. Twitter y Facebook para la búsqueda de empleo Creación del contenido. Herramientas ofimáticas (hoja de cálculo y base de datos). Retoque básico de imágenes. Derechos de autor y licencias. Seguridad. Protección del ordenador. Antivirus. Antimalware. Firewall. Protección del dispositivo móvil. Protección de la red de datos. Resolución de problemas. Detección y eliminación de virus y troyanos.

c-Formación sobre trámites on line para la vida diaria y con la Administración Pública, para informar, motivar y entrenar a las personas participantes sobre el uso de herramientas de trámites on line para la vida diaria y para relacionarse con las Administraciones Públicas en la era digital, atendiendo a protocolos de seguridad. Contenidos mínimos: - Conocimiento y entrenamiento en herramientas que sirven para informar y formar: periódicos digitales, formación on line no reglada y/ reglada, entre otros. -Conocimiento y entrenamiento en herramientas de banca digital, compras y pagos, entre otros. - Conocimiento y entrenamiento en herramientas para trámites administrativos: cumplimentar y enviar formularios, uso de las certificaciones electrónicas, obtención de la firma digital, trámites con INAEM, Seguridad Social, SEPE, Agencia Tributaria, citas previas, ofertas de empleo de las Administraciones públicas-Conocimiento y entrenamiento en herramientas para solicitar o consultar ayudas e incluso herramientas para trámites de la vida diaria.

d- Formación básica o avanzada para el manejo de Word ó Excel.

3.2 Plazos entrega contenido de la acción formativa:

- ✓ En un plazo máximo de 5 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar el contenido de la acción formativa: horas, programa detallado y perfil docente.
- ✓ En un plazo máximo de 10 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar la siguiente documentación: CV del docente que impartirá la actividad, documentación seleccionada para la impartición, material propio editado para la impartición.

4.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Las actividades formativas deben cumplir las siguientes características en **todos los lotes**:

1. Deben de ser impartidas por formadores que cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ Acrediten el nivel formativo de:
 - a) Titulación universitaria o Técnico Superior de las familias profesionales en la materia a impartir.
 - b) Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales en la materia a impartir.
 - ✓ Acrediten una experiencia profesional de al menos un año en la impartición de los contenidos.
 - ✓ Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente.
2. Estar apoyadas por manuales o documentación diseñados ad hoc y/o libros ya editados.
3. Los alumnos-as debe estar vinculados-as a un profesor/tutor que reorienta su aprendizaje y evalúa su evolución.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Las empresas adjudicatarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ Será el responsable de la selección y, en su caso, de la contratación de los profesores que van a impartir cada tipo de curso de acuerdo al perfil que identifique la Cámara.
- ✓ Le corresponderá la redacción y desarrollo de los contenidos del curso de acuerdo a las necesidades de formación que le transmita la Cámara.
- ✓ Coordinará la función pedagógica del Servicio.
- ✓ Identificará en su estructura el equipo de trabajo que participará en el mismo, así como el modelo de comunicación con la Cámara.
- ✓ Facilitará la función administrativa de la Cámara, para el buen funcionamiento del Servicio.
- ✓ Su relación con el cliente del servicio será únicamente como profesor-alumno, no habiendo relación contractual alguna.
- ✓ Será el responsable de identificar las documentaciones de apoyo más adecuadas para cada Proyecto formativo que desarrolle la Cámara en consenso con la misma.
- ✓ Para la realización de la actividad contratada empleará únicamente los formatos y plantillas que le facilitará la Cámara.
- ✓ La acción formativa finalizará con un cuestionario, elaborado por el profesor-a que permitirá evaluar la adquisición de nuevos conocimientos gracias a la asistencia a la formación.
- ✓ No se identificará la marca del proveedor. La actividad de formación se identificará únicamente con los logotipos que facilitará la Cámara.

- ✓ Tanto el proveedor de los servicios, como los profesores que a través del mismo participen en los proyectos de formación de la Cámara, cumplirán con la normativa de calidad aplicada en el SGC (Sistema General de Calidad) de la Cámara.
- ✓ Equipamiento. Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.
- ✓ En el caso de la formación en competencias digitales, los equipos tendrán unas características equivalentes a las enumeradas a continuación, consideradas siempre como mínimas:
 - Ordenadores (1 por alumno y 1 profesor) con las siguientes características mínimas: Hardware: CPU: procesador Intel Core i5 de 6 generación o similar. 16 GB de RAM. Disco duro 500 GB. Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps. Lector grabador de DVD. Teclado multimedia USB. Ratón sensor óptico USB de 2 botones y rueda de desplazamiento. Monitor color de 17" TFT. Licencias de software necesario para el curso: Software ofimático, antivirus, etc. Conexión a Internet con ancho de banda suficiente. Pantalla y cañón de proyección.

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

ANEXO II

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza.

Don/Doña, con domicilio en y DNI en nombre (propio o de la empresa que representa) con domicilio en y CIF.....

Declara:

- 1.- Que la empresa que representa reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por las Instrucciones de contratación de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para contratar con dicha Corporación.
- 2.- Que la empresa cumple los requisitos de capacidad y solvencia, exigidos en este Documento y se halla al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por la normativa vigente.
- 3.- Que acepta el Documento de Condiciones del Servicio “Formación Programa 45+” quedando vinculado a lo establecido en su oferta.
- 4.- Que autoriza expresamente a la Cámara para que le remita por correo electrónico cualquier notificación relacionada con el presente procedimiento.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

	DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LICITACIÓN Servicio: FORMACIÓN PROGRAMA 45+	CODIGO Nº: Formación Programa 45+ 2023.
		Fecha: 10/04/2023

ANEXO III

Propuesta económica

(Se debe presentar propuesta económica para el lote al que presente oferta).

Don /Doña con domicilio en y DNI.....en nombre (propio o de la empresa que representa) con domicilio en y CIF....., con estricta sujeción a las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del Contrato “Formación Programa 45+” se compromete a la ejecución del mismo, de acuerdo con la siguiente proposición económica:

LOTE N º 1.

- Importe de formación por alumno finalista----- Total

- Características: Precio Máximo de licitación para este Lote: 380€ por alumno finalista.

LOTE N º 2.

- Importe de formación por alumno finalista----- Total

- Características: Precio Máximo de licitación para este Lote: 210€ por alumno finalista.

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA