

MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO ESPECIALIZADO PARA EL SEGUIMIENTO Y LA CERTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, COFINANCIADAS POR LOS PROGRAMAS OPERATIVOS REGIONAL FSE 2014-2020 Y DE EMPLEO JUVENIL 2014-2020.

Vistas las observaciones hechas por la Intervención Delegada en esta Consejería con fecha 3 de agosto de 2020, se estima la procedencia de modificar la propuesta inicial para la contratación de los *“servicios de apoyo especializado para el seguimiento y la certificación de subvenciones concedidas por la Dirección General de Formación Profesional para el empleo, cofinanciadas por los Programas Operativos regional FSE 2014-2020 y de empleo juvenil 2014-2020”*, en los términos que a continuación se exponen:

I. Se modifica el primer párrafo del apartado 3.6.2.2 Distribución del presupuesto por anualidades, con la siguiente redacción:

“Teniendo en cuenta la fecha prevista para el inicio de la ejecución del contrato (1 de noviembre de 2020), el presupuesto base de licitación se distribuye en las siguientes anualidades y cuantías:”

II. Se modifica el apartado 4.3.3. Concreción de las condiciones de solvencia, que queda redactado como sigue:

Los licitadores deberán comprometerse a dedicar a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello. A tal fin, cumplimentarán el anexo incluido como modelo en el PCAP, en el que el licitador declarará que los medios personales que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato, cumplen todos los requisitos y condiciones estipuladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT).

Los medios adscritos deberán ser mantenidos por el adjudicatario durante todo el tiempo de realización del contrato. A este compromiso se le atribuye el carácter de obligación esencial del contrato, cuyo incumplimiento puede dar lugar a la imposición de penalidades o suponer la resolución del contrato.

Los medios personales y materiales que el adjudicatario deberá adscribir al contrato deberán respetar las exigencias establecidas en el PPT. En este sentido, el personal deberá cumplir los requisitos mínimos de titulación, formación y experiencia profesional que se especifican en el apartado 4 del PPT, así como los tipos de jornadas requeridos.

Los medios personales adscritos a la ejecución del contrato serán como mínimo los siguientes:

- Un (1) Técnico:
 - Titulación académica: Titulación universitaria media o de grado.
 - Dedicación: 100 % de la jornada.
 - Experiencia profesional: Mínima de 6 meses en trabajos similares que requieran el manejo y elaboración de bases de datos, proyección de informes, justificación de subvenciones tanto en el ámbito nacional como europeo.

- Un (1) Auxiliar Administrativo.
 - Titulación académica: Bachiller o equivalente, o titulación en alguna de las especialidades de “Administración y Gestión” del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación profesional o certificado de profesionalidad equivalente.
 - Dedicación: 100 % de la jornada.
 - Experiencia profesional: Mínima de 3 meses en trabajos de grabación de datos y manejo de bases de datos, procesadores de texto y hojas de cálculo.

Para acreditar los requisitos mínimos exigidos al personal del equipo técnico o, en su caso, los mejorados, la empresa propuesta como adjudicataria aportará:

- Los currículos, que serán presentados en el modelo “Europass curriculum vitae” y firmados por el interesado.
- La titulación académica.
- Los certificados de los proyectos o servicios efectuados, que deberán ser expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, debiendo especificar la fecha de inicio y la de finalización del trabajo o trabajos realizados, en el formato dd/mm/aaaa, así como el contenido de los mismos.

Asimismo, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los **medios materiales** necesarios, estableciéndose como mínimo la aportación de los equipos informáticos de sobremesa que utilizará el personal adscrito a la ejecución de los servicios que se contratan, según se especifican en el apartado 4.2 del PPT.

El adjudicatario deberá designar un responsable de la dirección, coordinación y seguimiento de los servicios objeto del contrato que, aunque no deberá encontrarse adscrito a la ejecución del contrato ni prestar servicios en dependencias de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, actuará como interlocutor directo entre el responsable del contrato y la empresa adjudicataria.

III. Se modifica el apartado 6.3.2. Criterios cualitativos (criterio Nº 1 y criterio Nº 2), que queda redactado como sigue:

Criterio Nº 1. Experiencia del personal adscrito a la ejecución del contrato. Máximo 25 puntos.
(Evaluación automática).

Se valorará con un máximo de 25 puntos la experiencia del personal que se adscribirá a la ejecución del contrato, en la realización de trabajos similares, superior a los mínimos exigidos en el apartado de “Concreción de condiciones de solvencia”.



En concreto, se valorará la experiencia profesional adquirida, superior a la mínima exigida, en los siguientes ámbitos y materias:

Personal técnico: Manejo y elaboración de bases de datos; proyección de informes; justificación de subvenciones tanto en el ámbito nacional como europeo.

Personal auxiliar administrativo: Grabación de datos y manejo de bases de datos, procesadores de texto, hojas de cálculo.

Para la valoración de cada uno de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato (1 técnico y 1 auxiliar administrativo), se valorará hasta un máximo de 12,50 puntos, otorgándole 0,5 puntos por mes completo de experiencia. La puntuación máxima se obtendrá con un número igual o superior a 25 meses por encima de la experiencia mínima requerida (*técnico: 6 meses y auxiliar administrativo: 3 meses*). Obtendrán 0 puntos cuando tan sólo se acredite la experiencia mínima requerida.

La acreditación de la experiencia del equipo técnico propuesto se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación:

- Los currículos, que serán presentados en el modelo “Europass curriculum vitae” y firmados por el interesado.
- Los certificados de los proyectos o servicios efectuados, que deberán ser expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, debiendo especificar la fecha de inicio y la de finalización del trabajo o trabajos realizados, en el formato dd/mm/aaaa, así como el contenido de los mismos.

Criterio Nº 2. Formación complementaria del personal adscrito a la ejecución del contrato. Máximo 12 puntos. (Evaluación automática).

Se valorará con un máximo de 12 puntos la formación profesional específica que posea el personal que se adscribirá a la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de ofertas, en materias tales como el manejo de bases de datos, procesadores de texto, hojas de cálculo, proyección de informes, justificación de subvenciones tanto en el ámbito nacional como europeo, y cualquier materia directamente relacionada con el objeto del contrato.

En concreto, se valorará la formación del personal en los siguientes ámbitos y materias relacionados con el objeto del contrato:

- Acervo comunitario y asuntos europeos; funcionamiento y Derecho de la Unión Europea
- Fondos estructurales
- Funcionamiento y gestión del FSE
- Programas operativos FSE en la región de Castilla La Mancha
- Subvenciones públicas
- Procedimientos administrativos.

- Formación profesional para el empleo.
- Bases de datos, Excel y procesadores de texto.
- Estadística

Para la valoración de cada uno de los medios personales adscritos a la ejecución del contrato (1 técnico y 1 auxiliar administrativo), se valorará hasta un máximo de 6 puntos, otorgándole 0,10 puntos por hora de formación. La puntuación máxima, para cada uno de los medios personales adscrito a la ejecución del contrato, se obtendrá con un número igual o superior a 60 horas.

Criterio Nº 3. Plan de formación continua del personal adscrito a la ejecución del contrato. Máximo 8 puntos (evaluación automática).

Se valorará con un máximo de 8 puntos la presentación de un plan anual de formación específica en materias directamente relacionadas con el objeto del contrato, actualizado y necesario para garantizar el reciclaje profesional del personal adscrito a la ejecución del mismo.

Las materias que se consideran directamente relacionadas con el objeto del contrato son:

a) Subvenciones públicas

- Las bases reguladoras de las subvenciones.
- La convocatoria de subvenciones. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones.
- Otros procedimientos de concesión.
- Gestión y justificación de las subvenciones. Gastos subvencionables. La comprobación de subvenciones.
- Procedimientos de gestión presupuestaria de subvenciones y control de las subvenciones.
- El reintegro de subvenciones.
- Infracciones y sanciones en materia de subvenciones. El delito de fraude de subvenciones.

b) Protección de datos y seguridad de la información.

- Introducción a la Protección de datos
- Principios de la protección de datos.
- Encargados del tratamiento.

- Ejercicio de derechos por los ciudadanos cuando sus datos son tratados por una Administración Pública.
- Autoridades de control independientes.
- Régimen sancionador.
- Introducción y normativa de referencia.
- Esquema Nacional de Seguridad.
- Obligaciones en Seguridad de la Información.

c) Ley 39/2015, de 1 DE octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Normativa administrativa.
- Los interesados: Capacidad y representación.
- La actuación de las administraciones públicas.
- El procedimiento administrativo.
- Revisión de los actos administrativos.

d) Aplicaciones Office

- Microsoft Word: nivel básico y avanzado.
- Microsoft Excel: nivel básico y avanzado.
- Microsoft Access: nivel básico y avanzado.
- Gestión de información y datos entre las diferentes aplicaciones que componen Office.

e) Seguridad en Internet y la firma electrónica.

- Conceptos generales.
- Normativa aplicable.
- Buenas practicas.
- Seguridad en la Red.



- Firma electrónica.

f) La Unión Europea

- Acervo comunitario y asuntos europeos; funcionamiento y Derecho de la Unión Europea;
- Fondos estructurales.
- Programas operativos en la región de Castilla- La Mancha.
- Funcionamiento y gestión del Fondo Social Europeo.



g) Igualdad

- Información y comunicación con perspectiva de género.
- Prevención violencia de genero.
- Promoción de la igualdad de género.
- Intervención socioeducativa para la igualdad.

h) La Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.

- Introducción a la Ley 30/2015, de 9 de septiembre y cuestiones generales.
- Sistema Nacional de las Cualificaciones y Formación Profesional,
- La planificación y financiación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral,
- Programación y ejecución de las acciones formativas,
- Sistemas de información, evaluación y calidad

El plan de formación Incluirá necesariamente un programa detallado con indicación de contenidos, destinatarios, duración de cada curso o actividad formativa, fechas y horarios de impartición y profesorado encargado de la misma. Dicho plan de formación deberá contener un máximo de 2 cursos o acciones formativas y un máximo de 60 horas en su totalidad.

Las propuestas de formación no afectarán a la prestación normal del servicio y deberán impartirse en un plazo de 6 meses a contar desde el inicio de la ejecución del contrato.

No se valorarán las propuestas de formación que incumplan los requisitos anteriores, ni aquella otra actividad formativa que tenga carácter obligatorio para la empresa/entidad, como la de prevención de riesgos laborales.

Para la aplicación de este criterio se atenderá al número de horas de formación propuestas y se otorgará hasta un máximo de 8 puntos conforme al siguiente baremo:



- 25 horas anuales: 1 punto.
- Entre 26 y 30 horas anuales: 2 puntos.
- Entre 31 y 35 horas anuales: 3 puntos.
- Entre 36 y 40 horas anuales: 5 puntos.
- Entre 41 y 45 horas anuales: 6 puntos.
- Entre 46 y 60 horas: 8 puntos.

Obtendrán una puntuación de 0 puntos en este criterio las ofertas que contengan un compromiso de formación inferior a 25 horas anuales.

LA DIRECTORA GENERAL DE
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO