Cámara Zaragoza	**DOCUMENTO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN** **Servicios de Formación en municipios de la provincia de Zaragoza** **Programa TALENTO JOVEN 2025**	CODIGO Nº: FORMACIÓN PROVINCIA ZARAGOZA /TALENTO JOVEN 2025 **Fecha: 10/03/2025**

Cofinanciado por la Unión Europea · Ministerio de Trabajo y Economía Social · Fondos Europeos · Garantía Juvenil · Gobierno de España · Ministerio de Trabajo y Economía Social · Cámara de Comercio de España

Talento Joven

INDICE

1. **Objeto y Naturaleza del Contrato**
2. **Forma de Adjudicación y Fase de Licitación**
3. **Adjudicación de la Litación**
4. **Desarrollo y Ejecución del Contrato**

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

1.Objeto del contrato

1.1 La presente licitación tiene por objeto la contratación del Servicio de Formación presencial en municipios de la provincia de Zaragoza. Formación incluida en el Programa TALENTO JOVEN de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza (en adelante la Cámara), conforme a las especificaciones y características expuestas en el presente Documento y en el Anexo III Especificaciones Técnicas.

La Formación prevista está dirigida a jóvenes del Sistema Nacional de Garantía Juvenil dados de alta en el Programa Talento Joven de Cámara Zaragoza residentes en municipios de la provincia de Zaragoza. El Programa está coordinado por la Cámara de Comercio de España, responsable del desarrollo de las actuaciones, y que cuenta con la financiación de fondos europeos (POEJ) en un 69,64% y la cofinanciación, en un 30,36%, de cada Cámara ejecutora del mismo.

1.2 El objeto del contrato se divide en 7 lotes numerados del 1 al 7 cuyos contenidos vienen expresa y detalladamente recogidos en las Especificaciones Técnicas.

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- Curso de monitor de tiempo libre. Municipios: Borja y Épila

Lote 2- Curso de monitor deportivo. Municipios: Tarazona y Épila

Lote 3- Curso de actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria. Municipios: La Almunia

Lote 4- Curso de operaciones básicas de restaurante y bar. Municipios: Tarazona

Lote 5- Curso de Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal. Municipios: La Almunia.

Lote 6- Curso sobre Gestión financiera básica. Municipios: Tarazona

Lote 7- Curso de español para extranjeros. Municipios: La Almunia, Ricla, Borja

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 y el de Especificaciones Técnicas, los cuales revisten carácter contractual.

3. Duración del contrato.

El plazo de duración del contrato será desde la fecha de adjudicación hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. Precio máximo de licitación para cada lote y valor estimado del contrato.

4.1 El precio máximo de licitación para cada lote es el siguiente:
Lote 1- Curso de monitor de tiempo libre: 650€ por alumno.
Lote 2- Curso de monitor deportivo: 560€ por alumno.
Lote 3- Curso de actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria: 980€ por alumno.
Lote 4- Curso de operaciones básicas de restaurante y bar: 980€ por alumno.
Lote 5- Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal: 420€ por alumno.
Lote 6- Gestión financiera básica: 260€ por alumno.
Lote 7- Curso de español para extranjeros: 390€ por alumno.
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.
4.2 El valor estimado del contrato por los siete lotes asciende como máximo a un total de **CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (106.650€).**
Para el cálculo del importe se ha multiplicado el número máximo posible de alumnos-as a alcanzar en cada lote por el precio máximo de licitación por alumno finalista del mismo:
Lote 1- Cursos de monitor de tiempo libre: 30 alumnos-as x 650€= 19.500€
Lote 2- Cursos de monitor deportivo: 30 alumnos-as x 560€= 16.800€
Lote 3- Curso de actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria: 20 alumnos-as x 980€= 19.600€
Lote 4- Curso de operaciones básicas de restaurante y bar: 20 alumnos-as x 980€= 19.600€
Lote 5-Curso de Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal: 20 alumnos-as x 420€= 8.400€
Lote 6- Curso sobre Gestión financiera básica:20 alumnos-as x 260€= 5.200€
Lote 7- Curso de español para extranjeros: 45 alumnos-as x 390€= 17.550€

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y FASE DE LICITACIÓN

5. Forma de adjudicación.

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.

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, 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 Internas 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 dos años en la enseñanza específica del lote o lotes a los que se presenta.
  - ✓ Contar con los medios materiales e infraestructuras suficientes.
- ✓ Acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, la cual se entiende como la adecuada situación económica y financiera de la empresa para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- ✓ Justificar que está al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales, así como de los requisitos que la normativa laboral obliga en relación con 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.
- ✓ Actuar, en todo momento, de conformidad con la legislación que sea aplicable en materia medioambiental.
- ✓ 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, así como en las 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 ESPECÍFICA/TALENTO JOVEN 2025, 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 I.**

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 deberán especificarse los puntos siguientes:
   - ✓ Relación y breve resumen de los contenidos formativos que propone la entidad, acordes con los contenidos propuestos en el punto 3 del Anexo III Especificaciones técnicas.
   - ✓ Metodología de impartición y aprendizaje.
   - ✓ Especificación del procedimiento de evaluación a seguir.
   - ✓ Propuesta de horas de teoría y práctica, conforme al número total de horas requerido en la presente licitación.
   - ✓ Detalle de los objetivos previstos.
   - ✓ Calendario estimativo que podrá adaptarse a las necesidades del servicio objeto de contratación.
   - ✓ Descripción del modo de resolución de incidencias (técnicas, humanas, materiales…).

2. **Perfil del equipo docente**. Descripción del equipo docente participante en el contrato. Contarán con la titulación y habilitación profesional adecuadas para la ejecución del contrato, de acuerdo con el apartado 4 del Anexo III Especificaciones Técnicas. Se deberá presentar CV.

3. Listado de mejoras. Podrán presentarse mejoras adicionales a la oferta que puedan repercutir en un mejor servicio. En cualquier caso, el estudio de las mejoras y su puntuación no implica su aceptación, quedando ésta al criterio último de la Cámara.
3.1 Mejoras a valorar:
- ✓ Documentación que permita acreditar que dispone de instalaciones propias en alguno de los municipios indicados en cada lote.
- ✓ Capacidad de captación de jóvenes para la actividad. Describir y acreditar los medios de que se dispone para captar a jóvenes que tengan el perfil de Garantía Juvenil. Se valorarán los siguientes medios:
  - o tener acuerdos de colaboración o convenios firmados con entidades juveniles.

- disponer de redes sociales con publicaciones específicas para este colectivo.
- tener actividades o formaciones diseñadas de forma específica para la captación de jóvenes de garantía juvenil.

✓ Acreditación de capacidad para proponer prácticas en empresa tras la formación. Se acreditará esta posibilidad mediante documento, firmado por la empresa o empresas, en el que se recogerá la disponibilidad de la misma para la realización de prácticas no laborales.

✓ Disponer de Bolsa de empleo específica con ofertas acordes a las áreas de formación a la que presenten su propuesta.

✓ Acceso gratuito a plataforma propia online de contenidos específicos.

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 II, teniendo en cuenta el precio máximo de licitación para cada lote recogido en el punto 4 del presente documento**. 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.

8. Criterios de valoración.

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

25 puntos: Memoria descriptiva del contenido de la oferta formativa.

✓ Breve resumen de los contenidos formativos.**7 puntos.**
✓ Metodología de impartición y aprendizaje. **4 puntos.**
✓ Especificación del procedimiento de evaluación a seguir. **4 puntos.**
✓ Propuesta de horas de teoría y práctica. **4 puntos.**
✓ Detalle de los objetivos previstos.**2 puntos.**
✓ Calendario estimativo. **2 puntos.**
✓ Descripción del modo de resolución de incidencias. **2 puntos.**

8 puntos: Perfil equipo docente.

El personal asignado a la ejecución del contrato deberá contar con la titulación y habilitación profesional especificadas en el **Anexo III,** Especificaciones Técnicas, para garantizar su correcta realización. Se valorará el perfil técnico del equipo, así como la cualificación y experiencia de sus integrantes, destacando de manera particular los equipos que superen los requisitos mínimos establecidos.

27 puntos: Mejoras

- ✓ Documentación que permita acreditar que dispone de instalaciones propias en alguno de los municipios indicados en cada lote. **10 puntos.**
- ✓ Capacidad de captación de jóvenes para la actividad. **8 puntos.**
  Describir y acreditar los medios de que se dispone para captar a jóvenes que tengan el perfil de Garantía Juvenil. Se valorarán los siguientes medios:
  - tener actividades o formaciones diseñadas de forma específica para la captación de jóvenes de garantía juvenil. 4 puntos.
  - tener acuerdos de colaboración o convenios firmados con entidades juveniles. 2 puntos.
  - disponer de redes sociales con publicaciones específicas para este colectivo. 2 puntos.
- ✓ Acreditación de capacidad para proponer prácticas en empresa tras la formación. Se acreditará esta posibilidad mediante documento, firmado por la empresa o empresas, en el que se recogerá la disponibilidad de esta para la realización de prácticas no laborales:
  - prácticas en una empresa. 2 puntos.
  - prácticas en dos o más empresas. 5 puntos.
- ✓ Acceso gratuito a plataforma propia online de contenidos específicos. **2 puntos.**
- ✓ Disponer de Bolsa de empleo específica con ofertas acordes a las áreas de formación a la que presenten su propuesta. **2 puntos.**

40 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 formula: (Oferta más Económica x Puntuación Máxima) / Precio Ofertado

*Respecto de la parte técnica, para continuar en el procedimiento de licitación se requiere que la oferta presentada alcance al menos la mitad de los puntos correspondientes a este apartado, es decir, al menos deberá conseguir 30 puntos. Las propuestas que no alcancen esta puntuación, en la parte técnica, no continuarán en el presente procedimiento de licitación, hecho que será comunicado al licitador.
TOTAL 100 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 o bien por correo postal certificado.
Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior, haciendo constar el nombre de la licitación, 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 Normas Internas de Contratación de la Cámara, finalizará el **25 de marzo de 2025, 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. 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 el órgano de asistencia, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes de los servicios técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la rechazará mediante resolución motivada y la excluirá de la clasificación y se procederá a un nuevo cálculo de las puntuaciones en el que no se considerará la propuesta del licitador excluido.

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, o bien, en su caso, podrá proponer que se declare desierta la licitación si estima que ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a dichos criterios.

12.2. La adjudicación 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 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) La 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.
- ✓ Relación de los principales proyectos o servicios ejecutados en los últimos dos años, relacionados con el objeto de la presente licitación, demostrando la experiencia solicitada.
- ✓ Descripción detallada de los medios e infraestructuras disponibles para desarrollar el servicio de acuerdo con lo exigido las Especificaciones Técnicas.

4) Acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, con la siguiente documentación, pudiendo complementarse con cualquiera otra que permita valorar la capacidad técnica del solicitante:

- ✓ Últimas cuentas depositadas en el Registro Mercantil
- ✓ Impuesto de sociedades del último ejercicio presentado.

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

6) Acreditación de la organización de la Prevención de riesgos laborales que se tenga constituida: la forma de organización de prevención de riesgos laborales que tuvieran constituida (certificado del servicio de prevención, designación de trabajadores y/o servicio de prevención propio).
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.

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 Anexo III 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 las Especificaciones Técnicas.

16. Modo de facturación, precio y forma de pago.
16.1 La Cámara de Comercio 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. Riesgos.

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

17.2 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.

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.

18. Resolución del contrato.

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

1. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el Presente Documento y en el de Especificaciones Técnicas.
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.

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

19. Personal

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

19.2. 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.

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

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.

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (RGPD), 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 de 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.

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/

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este Documento de Condiciones de Licitación, pueden dirigirse a Ana Muñoz Gimeno en el correo electrónico amunoz@camarazaragoza.com o en el teléfono nº 976 30 61 61

CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA

ANEXO I

Declaración responsable de que el licitador reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza y aceptación del Documento de Condiciones de Licitación y el Anexo III de Especificaciones Técnicas.

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa que representa:

1) Reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por el presente Documento de Condiciones de Licitación, por el de Especificaciones Técnicas y por las Normas Internas de Contratación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza para contratar con dicha Corporación.

2) Cumple los requisitos de capacidad, representación y solvencia técnica exigidos en el presente Documento y se compromete a aportar los documentos que lo acrediten, cuando le sea requerido por la Cámara.

3) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Actúa, en todo momento, de conformidad con la legislación que sea aplicable en materia de Seguridad, Salud y el Medio Ambiente.

5) Acepta el Documento de Condiciones de Licitación y el Anexo III de Especificaciones Técnicas de la licitación “Servicio de Formación Provincia Zaragoza del Programa TALENTO JOVEN 2025" quedando vinculado a lo establecido en su oferta.

6) 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

ANEXO II

Propuesta económica

(Se debe presentar una propuesta económica por cada lote).

Don /Doña ....., con domicilio en .... y DNI.....en nombre (propio o de la empresa que representa) .....con domicilio en .... y NIF....., con estricta sujeción a las condiciones y requisitos exigidos para la adjudicación del Contrato "Servicio de Formación Provincia Zaragoza del Programa TALENTO JOVEN 2025" se compromete a la ejecución del mismo, de acuerdo con la siguiente proposición económica:

Características: Precio Máximo de licitación por Lote según punto 4.1:

Lote 1- Curso de monitor de tiempo libre. 650€ por alumno.
Lote 2- Curso de monitor deportivo. 560€ por alumno.
Lote 3- Curso de actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria. 980€ por alumno.
Lote 4- Curso de operaciones básicas de restaurante y bar. 980€ por alumno.
Lote 5- Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal.420€ por alumno.
Lote 6- Gestión financiera básica. 260€ por alumno.
Lote 7- Curso de español para extranjeros. 390€ por alumno.

- Lote N.º ____ (del 1 al 7):

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

FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO III

Especificaciones Técnicas

1.- Objeto y alcance.
El presente documento hace referencia a la contratación de Servicios de Formación presencial en municipios de la Provincia de Zaragoza del Programa TALENTO JOVEN 2025.

2.- Descripción del servicio.
2.1 Destinatarios del Servicio de Formación
La Formación prevista está dirigida a jóvenes del Sistema Nacional de Garantía Juvenil dados de alta en el Programa Talento Joven gestionado por la Cámara de Comercio de Zaragoza.

2.2 La previsión de las actividades de formación a desarrollar será la siguiente:
Lote 1: Curso de monitor de tiempo libre.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 150 horas.
Número total máximo de alumnos: 30 alumnos.
Número de acciones formativas previstas al año: 2 (1 en Borja y 1 en Épila)
Lote 2: Curso de monitor deportivo.
Número de horas de formación previstas para cada acción formativa: 120 horas
Número total máximo de alumnos: 30 alumnos.
Número de acciones formativas previstas al año: 2 (1 en Tarazona y 1 en Épila)
Lote 3: Curso de Actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 210 horas
Número total máximo de alumnos: 20 alumnos
Número de acciones formativas previstas al año: 1 (La Almunia)
Lote 4: Curso de Operaciones básicas de restaurante y bar.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 210 horas.
Número total máximo de alumnos: 20 alumnos.
Número de acciones formativas previstas al año: 1 (Tarazona)
Lote 5-Curso de Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 90 horas.
Número total máximo de alumnos: 20 alumnos.
Número de acciones formativas previstas al año: 1 (La Almunia)
Lote 6: Curso sobre Gestión financiera básica.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 60 horas
Número total máximo de alumnos: 20 alumnos
Número de acciones formativas previstas al año: 1 (Tarazona)
Lote 7-Curso de español para extranjeros.
Número de horas previstas para cada acción formativa: 90 horas.
Número total máximo de alumnos: 45 alumnos.
Número de acciones formativas previstas al año: 3 (La Almunia, Ricla, Borja)

3.- Contenido de las actividades formativas.

3.1 Contenido. El contenido ofertado en cada acción formativa deberá ser explicado y desarrollado por el adjudicatario en cada uno de los apartados propuestos, teniendo en cuenta que los apartados mínimos a desarrollar en cada lote son los indicados a continuación y que las actividades formativas estarán apoyadas por manuales o documentación diseñados ad hoc y/o libros ya editados. Los lotes del 1 al 5, contendrán obligatoriamente un módulo de entre 30 y 60h. con contenidos sobre competencias personales y profesionales acordes con el contenido técnico específico del curso.

Contenido mínimo por lote:

Lote 1-Curso de monitor de ocio y tiempo libre: animaciones infantiles, animación a la lectura / Cuentacuentos, monitor y equipo, programación de talleres y juegos, al aire libre, juegos deportivos, primeros auxilios, manipulación de alimentos, legislación sobre actividades de ocio y tiempo libre. Contenidos dirigidos a la obtención del carnet oficial de monitor-a de tiempo libre, etc.

Lote 2-Curso de monitor deportivo: conceptos generales sobre educación física, coordinación y equilibrio, expresión corporal, capacidades físicas, actividades ciclo, indoor, acondicionamiento físico en sala, zumba, fitness, pilates y otros, primeros auxilios.

Lote 3-Curso de actividades auxiliares de la Industria Agroalimentaria: preparación de materias primas. Operaciones básicas de procesos de productos alimentarios. Envasado y empaquetado de productos alimentarios.

Lote 4-Curso de operaciones básicas de restaurante y bar: efectuar operaciones auxiliares de aprovisionamiento, preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas colaborando, a su nivel, en el servicio de alimentos y bebidas.

Lote 5-Curso de Manejo y conducción de drones para uso agrario y forestal: legislación y normativa, tipos de drones, licencias de pilotaje y manejo de drones, uso de drones en agricultura, mantenimiento y seguridad, contenidos dirigidos a la obtención de la licencia básica para pilotar drones, etc.

Lote 6-Curso sobre Gestión financiera básica: gestión de finanzas personales, presupuesto y gestión del dinero, estrategias y hábitos para el ahorro, deudas y créditos responsables, planificación financiera, educación fiscal básica.

Lote 7: Curso de español para extranjeros: aspectos básicos del idioma, equilibrando gramática, vocabulario, habilidades comunicativas y aspectos culturales entre otros. Introducción al idioma, gramática básica, vocabulario básico esencial, comunicación y conversación y similares.

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 y programa detallado. Adaptada a las necesidades del mercado laboral existente en cada momento.
- ✓ En un plazo máximo de 10 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar la siguiente documentación: documentación seleccionada para la impartición y material propio editado para la impartición.

4.- Funciones y perfil del equipo docente.

4.1. Funciones del equipo docente.

El profesorado tiene un papel determinante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- ✓ Programar o planificar previamente la acción formativa.
- ✓ Atender y resolver las dificultades e inquietudes de los estudiantes, debe darse una verdadera orientación del proceso.
- ✓ Potenciar la actividad del estudiante, el aprendizaje colaborativo, fomentando la comunicación e interacción entre sus miembros y la realización de trabajos en grupo.
- ✓ Potenciar el dinamismo y el ingenio para crear un ambiente motivador y creativo.
- ✓ Crear y recurrir a técnicas, métodos, estrategias útiles para el autoaprendizaje.
- ✓ Dirigir el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante a través de materiales didácticos (libro base, guías…) y principalmente actividades prácticas (simulaciones, roll playing, juego de empresa, seminarios lúdicos…)
- ✓ Informar a las/los estudiantes de los objetivos que se pretende alcanzar y los contenidos que se abarcará en el curso o materia en cuestión.
- ✓ Fomentar la participación y dinamizar al alumnado en las actividades realizadas por estos, tanto de forma individual como colectiva, a través de los medios didácticos puestos a su disposición, utilizando para ello las herramientas de comunicación establecidas.
- ✓ Proporcionar retroalimentación personalizada, tan frecuentemente como sea necesaria. Es importante destacar que la retroalimentación puede ser tanto del profesorado como de los demás estudiantes.
- ✓ Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas, a través de la colaboración con el Tutor Cameral y Coordinador Cameral, para planificar y adecuar la programación didáctica.
- ✓ Realizar el seguimiento de la acción formativa siendo la persona responsable de la cumplimentación del parte “hoja de firmas”, como uno de los documentos justificativos necesarios y obligatorios en la celebración de este curso.
- ✓ Evaluar los resultados de aprendizajes, de acuerdo a los documentos facilitados y los criterios de evaluación fijados. En este sentido, serán dos los cuestionarios a cumplimentar.
- ✓ Cada alumno debe estar vinculado a un profesor/tutor que reorienta su aprendizaje y evalúa su evolución.

4.2. Perfil del equipo docente.

El adjudicatario deberá contar con personal docente (tanto en el caso de que sea una persona física o jurídica), en condiciones de ofrecer sus servicios en las acciones formativas anteriormente descritas.

El profesorado debe cumplir uno de los dos criterios:

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.

Además, deben acreditar experiencia profesional de al menos un año en la impartición de los contenidos específicos.
Se identificarán los CV agrupándolos por las materias que impartirán cada uno de los profesionales.

5.- Obligaciones de la empresa adjudicataria.

Las empresas adjudicatarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ Será el responsable de la selección y contratación de los profesores que van a impartir cada tipo de curso de acuerdo con el perfil que identifique la Cámara.
- ✓ Le corresponderá la redacción y desarrollo de los contenidos del curso de acuerdo con 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. En este sentido y en relación al documento de *"**Partes de asistencia**" (Anexo 12), el* proveedor será responsable de que los alumnos y el docente firmen diariamente dicho parte o anexo. Además, los partes deberán reflejar el horario de la acción formativa para poder calcular adecuadamente el cumplimiento del citado requisito de asistencia. No serán computadas las firmas que se encuentren tachadas, enmendadas, duplicadas o determinen en modo alguno duda razonable de la efectiva asistencia del joven a la acción formativa.
  En la columna de "*Observaciones*" deberán reflejarse posibles incidencias en relación a la asistencia. Este será un aspecto objeto de verificación en posibles visitas in situ en casos de auditoría y verificación. En caso de detectar una incidencia durante la visita en relación a la veracidad de la información contenida en el parte de asistencia (jóvenes asistentes, horarios y lugar de impartición, docente…), se considerará nula la acción formativa.
- ✓ No se identificará la marca del proveedor. La actividad de formación se identificará únicamente con los logotipos que facilitará la Cámara.
- ✓ Actividades de publicidad y difusión: En el caso del Programa TALENTO JOVEN, cumplirá con lo establecido en la normativa comunitaria vigente para las actividades de información y publicidad de las acciones cofinanciadas a cargo del FSE. Igualmente deberán garantizar que el emblema de la UE y la mención de la participación financiera del FSE aparezcan en todas las notificaciones y publicaciones en soporte papel e informático. Los logotipos correspondientes serán los que le facilite 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.
- ✓ La formación se desarrollará en la sede de la empresa adjudicataria.

- ✓ Los espacios formativos deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos: espacio físico mínimo de 30 m², con ventilación adecuada, buena iluminación (preferiblemente natural combinada con artificial) y accesibilidad para personas con movilidad reducida. Debe garantizar la seguridad mediante extintores y señalización de salidas de emergencia. El mobiliario adecuado. En cuanto a equipamiento, disponer de un proyector o pantalla, acceso a Wi-Fi estable, pizarra blanca o digital, climatización adecuada (aire acondicionado o calefacción). La disposición del mobiliario debe ser flexible para adaptarse a las dinámicas del curso, y en caso de formación técnica, incluir herramientas o equipos específicos relacionados con el contenido.