



**SOLICITUD DE OFERTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA PARA LA
IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN EN INGLÉS PARA EL PERSONAL DE LA FEMP**

Expediente CM_24_2024

ANTECEDENTES

La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) es la Asociación de Entidades Locales de ámbito estatal con mayor implantación, constituida al amparo de lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y fue declarada como Asociación de Utilidad Pública mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, que agrupa a municipios, provincia e islas.

Tal como establece el art. 39 punto I de los Estatutos de la FEMP, corresponde a la Secretaría General, la jefatura de los servicios administrativos y de personal de la Federación, así como aquellas otras funciones que se le atribuyen en estos Estatutos, o en el Reglamento de Régimen Interior, bajo la dependencia y control de la Presidencia y de la Junta de Gobierno.

Por otro lado, el Reglamento de Régimen Interno de la FEMP establece en su Artículo 44 Punto I apartados a) I y a) II que la persona titular de la Secretaria General de la FEMP ostentará la jefatura de los servicios administrativos de la FEMP y dirigirá la contratación del personal al servicio de la FEMP y ostentará la jefatura de este.

Por tanto, el personal de la FEMP bajo la dirección de la Secretaria General, es un recurso imprescindible y necesario para el cumplimiento y realización de sus fines. Con objeto de desarrollar sus competencias y habilidades se desarrollan acciones formativas con cargo a las bonificaciones en las cuotas de la seguridad social proporcionadas por la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo en función del crédito para la formación programada para las empresas concedido a la FEMP.

Con estos antecedentes, la FEMP pone en marcha el presente procedimiento con el objetivo de contratar los servicios para la impartición de formación en Inglés para el personal de la FEMP.

1.- OBJETO

El objeto del contrato estará constituido por la prestación, por parte del adjudicatario, de los servicios para la impartición de formación en inglés destinado a empleados públicos locales,

El contrato se ajustará al presente documento, cuyo contenido se considerará parte integrante de aquel y cuyas cláusulas y prescripciones deben regir la ejecución y condiciones de la prestación.

2. – ACTUACIONES

La modalidad de la formación será una combinación de e-learning con clases 1 a 1 mediante videoconferencia o llamada telefónica teniendo como destinatarios un mínimo de 20 empleados de la FEMP y con una carga lectiva mínima de 68 horas E-learning.

Los servicios necesarios para la impartición de la acción formativa incluirán al menos las siguientes actividades:

a. Modalidad E-learning.

- Puesta a disposición de una plataforma e-learning para la impartición del curso y gestión de altas, bajas y/o modificaciones de los participantes, incluyendo alumnos/as, formadores/as y coordinadores/as o supervisores/as de la FEMP. Esta plataforma deberá tener como mínimo:
 - Prueba de nivel inicial
 - Cursos de los distintos niveles, desde el A1 hasta C2 inclusive.
 - Manual on-line, en texto, video o asistente virtual sobre el funcionamiento de la plataforma (utilización, navegación, recursos, asistencia técnica para la resolución de problemas).
 - Una Guía Didáctica común para el conjunto de los cursos.
 - Un sistema de aulas virtuales que permita reservar y participar en las clases uno a uno.
 - Informe final de conexiones y progreso de alumno.
- La tutoría y resolución de dudas de los participantes.
- La dinamización de los foros y otras herramientas de participación y debate de los participantes.
- El seguimiento de la participación de los participantes incluyendo las acciones necesarias para garantizar su mantenimiento en el curso y la realización de las tareas.
- Corrección u autocorrección de los ejercicios de evaluación y retroalimentación a los participantes.
- Adaptación gráfica de la plataforma e-learning a la imagen de la FEMP y de su Plan de Formación destinado a los empleados públicos.
- Asistencia técnica a todos los usuarios de la plataforma telefónicamente y a través de e-mail.
- La cesión de una cuenta de administración/gestión para consultar el progreso de los alumnos.

b. Modalidad Videoconferencia 1 a 1.

- Se proporcionarán como mínimo 20 clases uno a uno de una duración mínima de 25 minutos.
- Las sesiones tendrán lugar de lunes a viernes, preferentemente de 8.00 a 10:00 y de 14.00 a 17:00 horas.

- En todo caso, el horario de las clases será el requerido por la FEMP, y se podrá ajustar en atención a las concretas circunstancias de cada alumno.
- c. Administración, seguimiento y bonificación.
- Implementación de un cuestionario de evaluación en base al cuestionario de evaluación de satisfacción de la FUNDAE.
 - Redacción de informes de finalización, seguimiento y evaluación de las acciones formativas.
 - Certificación final al alumnado.
 - La empresa adjudicataria se hace responsable de la realización de todos los trámites necesarios para que la formación incluida en este pliego se pueda bonificar por FUNDAE. Los servicios incluyen:
 - Asesoramiento para validar la acción formativa como bonificada (formador, características de la formación, etc.).
 - Recabar los datos necesarios de la formación tanto por parte de la empresa como por parte del formador.
 - Alta en FUNDAE de la Acción Formativa (desde la aplicación de FUNDAE empresa bonificada).
 - Preparación de toda la documentación necesaria para la firma por los participantes y FEMP.
 - Verificación de la documentación firmada antes del cierre en la aplicación de FUNDAE.
 - Cierre del grupo formativo en la aplicación de FUNDAE.
 - Instrucciones de bonificación.
 - Asesoramiento y preparación de alegaciones ante requerimientos del SEPE (en caso de que fuera necesario).

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo ejecución de las prestaciones objeto del contrato será de un (1) año desde su adjudicación.

4.- REQUISITOS DE PERSONAL

Para la realización del contrato la adjudicataria deberá aportar profesionales con la formación adecuada y con experiencia en proyectos similares.

Por parte de la empresa adjudicataria se nombrará una persona Coordinadora, que será la responsable de la acción formativa. Ejercerá de intermediario entre la FEMP y el equipo docente, para la supervisión de la calidad de la actividad formativa, facilitando la resolución rápida, fiable y coordinada de los problemas puntuales que sobrevengan.

El número total de integrantes del equipo docente lo determinará la empresa, teniendo en cuenta las características y especialidades de los cursos, así como el calendario lectivo.

En cuanto a su titulación académica oficial, todas las personas que formen parte del equipo docente

deberán reunir alguna de las siguientes características:

- Ser nativo de un país cuya lengua oficial sea la lengua para impartir
- Ser bilingüe en la lengua a impartir
- Contar con una experiencia profesional contrastada

Se presentarán referencias curriculares de los integrantes del equipo que va a efectuar el proyecto y se acreditará su experiencia en la realización de proyectos similares, así como el organigrama de dicho equipo.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **DIECIOCHO MIL VEINTINUEVE EUROS (18.029,00 €) IVA incluido.**

El presupuesto señalado tiene la consideración de presupuesto global y, por tanto, en el mismo se entienden incluidos toda clase de gastos y tributos, incluido el IVA. A todos los efectos se entenderá que en las ofertas económicas que se presenten, y en el precio ofertado en ellas, estarán incluidos la totalidad de los gastos que deba realizar el contratista para el cumplimiento de la asistencia contratada, como son los generales, financieros, beneficios, seguros, honorarios de personal técnico a su cargo, sueldos y seguros sociales de los trabajadores a su servicio, etc.

6.- PAGO DEL PRECIO.

El pago del precio del contrato se hará de la siguiente forma:

- 50 % del importe total de adjudicación a partir del día 31 de diciembre de 2024, previa verificación por parte de la persona designada por la FEMP como responsable del contrato de que se ha alcanzado dicho hito formativo.
- El resto del importe del coste final de los servicios prestados una vez se de una de las siguientes situaciones:
 - o Finalización de la vigencia del contrato, previa recepción de los trabajos y verificación por parte de la persona designada por la FEMP como responsable del contrato de su calidad y a plena satisfacción de este.
 - o Una vez se hayan ejecutado todas las prestaciones objeto del contrato, previa recepción de los trabajos y verificación por parte de la persona designada por la FEMP como responsable del contrato de su calidad y a plena satisfacción de este.

El pago se realizará contra factura expedida de acuerdo con la normativa vigente y una vez conformada por la persona designada por la FEMP como responsable del contrato.

La segunda factura deberá ir acompañada de un informe del adjudicatario en el que detalle las actuaciones llevadas a cabo para la ejecución del contrato.

La FEMP deberá abonar el importe de las facturas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su expedición, salvo que el responsable del contrato comunique al adjudicatario, en el plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la factura, reparos a los trabajos/productos

facturados. En este caso, el plazo de los treinta (30) días comenzará a contar a partir del siguiente al que el responsable del contrato dé su conformidad a la subsanación de los reparos.

En todo caso, el pago se realizará mediante transferencia a la entidad de crédito señalada por el contratista.

7- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en el presente Documento y en la oferta que presente.

El desarrollo de los trabajos se realizará en constante comunicación y colaboración con la FEMP, siguiendo las directrices de ésta y asumiendo las posibles modificaciones y/o correcciones que la misma formule.

De acuerdo con lo establecido en el art. 192 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, la FEMP podrá imponer penalidades al contratista de hasta el 10 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, en función de la gravedad del incumplimiento.

8.- REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS OFERTANTES

Conforme a lo establecido en el artículo 318,a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transpone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero, podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar con el Sector Público.

9.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las ofertas se presentarán en castellano y constarán al menos de los siguientes contenidos:

- Persona de contacto y datos de empresa que presenta la oferta.
- Descripción detallada de los trabajos a realizar y a entregar:
 - o Recursos formativos.
 - o Programa de trabajo, metodología y cronograma propuestos.
 - o Equipo de trabajo (organigrama, experiencia y tareas asignadas).
 - o Número máximo de alumnos propuesto, número de horas de formación e-learning y número de clases uno a uno junto a su duración.
- Oferta económica, expresando su valor en euros e incluyendo como partida independiente el importe del IVA.

La oferta no podrá tener una extensión superior a veinte (20) páginas mecanografiadas en formato Times New Roman, tamaño 12, espaciado 1,5.

Junto a la Oferta los licitadores deberán presentar una Declaración Responsable firmada

electrónicamente, conforme al modelo que se publique en el anuncio de licitación.

El plazo y la forma de presentación de las ofertas se fijarán en el anuncio de licitación, el cual se publicará en la página web de la FEMP. No se aceptará ninguna oferta que se presente después del día y hora que se indique en el anuncio.

La presentación de ofertas no genera ningún derecho para los ofertantes.

Las propuestas se harán llegar electrónicamente a la FEMP a la dirección de correo: formacion@femp.es

10.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

En la valoración de las ofertas recibidas se tendrá en cuenta la calidad y pertinencia de la propuesta, considerando, en concreto, los siguientes aspectos.

- a. La adaptación de la propuesta a los objetivos de la contratación.
- b. La claridad y adecuación del plan de trabajo, la metodología y el cronograma propuestos.
- c. El equipo de trabajo
- d. El número de máximo de alumnos propuesto, el número de horas de formación e-learning propuesta, y la propuesta de número de clases uno a uno junto a su duración.
- e. La oferta económica.

La adjudicación del contrato, por parte del Órgano de Contratación de la FEMP, recaerá en la empresa cuya oferta sea la que técnicamente mejor se ajuste a los contenidos definidos en los apartados 1 y 2 de este documento y sea la oferta con la mejor relación calidad-precio.