

PREGUNTAS FORMULADAS POR LOS LICITADORES CONSISTENTES EN ACLARACIONES A LO ESTABLECIDO EN LOS PLIEGOS O RESTO DE DOCUMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE 150-25/02/2025 CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN EN EL MARCO DE LOS PROYECTOS TALENTO JOVEN Y TALENTO 45+, PROGRAMA FSE+ DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, EMPLEO Y ECONOMÍA SOCIAL 2021-2027. ANUALIDAD 2025

PREGUNTA 1.- Indican que la documentación a aportar en los sobres tiene que ser original o autenticada, en caso de que no se compulsen en Notario, ¿la Cámara PVV puede compulsar dicha documentación previamente a la entrega de los sobres que componen la oferta o bien se podría compulsar en otra Cámara de Comercio, por ejemplo, la de A Coruña?

RESPUESTA.- La documentación puede compulsarse en la Cámara PVV antes de la presentación de los sobres -siendo responsabilidad del presentante su inserción en los mismos y cierre de estos previos a su entrega-. En cuanto a otras Cámaras – como la de A Coruña- deberán preguntar en la Cámara en cuestión si dispone del servicio de compulsión de documentos.

PREGUNTA 2.-En la página 5 del pliego técnico indican que la formación podrá articularse de forma presencial, mediante aula virtual o a través de formato mixto (existiendo como mínimo dos sesiones presenciales, una al principio y otra al final). En esa misma página también se indica que la Cámara podrá decidir que un determinado curso se imparta en modalidad presencial y que ningún curso se realizará solo en modalidad virtual. La pregunta es a parte de la decisión específica por parte de la Cámara PVV para alguna acción, ¿la empresa adjudicataria puede elegir la modalidad de impartición de cada una de las acciones a realizar? ¿o hay algún criterio que se tendrá en cuenta?

RESPUESTA.- La empresa adjudicataria no podrá decidir en ningún caso la modalidad de impartición de las actividades formativas, aunque sí podrá presentar diferentes propuestas a valorar por la Cámara.

PREGUNTA 3.- En la página 9 del pliego técnico, en el punto 2 indica que la entidad adjudicataria deberá impartir 30 horas de formación a los trabajadores de la Cámara y que el contenido y el formato será negociado con la propia Cámara, ¿podrían darnos alguna orientación acerca de esta formación?

RESPUESTA.- El contenido se referirá al desarrollo de estrategias de entrevista (entrevistado y autoconocimiento), que permita al personal orientador trabajar de forma coherente y sistemática, y así garantizar la calidad de los informes de orientación elaborados.

PREGUNTA 4.- En la página 20 del pliego técnico pone “en el caso de las acciones formativas propuestas requieran del manejo de programas y equipos informáticos, la empresa

*Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa
C/ República Argentina, 18-A 36201 Vigo*

*Tel. 986 432533. Fax:986 435659. Correo electrónico: camarapvv@camarapvv.es
www.camarapvv.es*

adjudicataria dispondrá sin coste de los espacios y medios de la propia Cámara...” ¿podrían indicarnos de cuantas unidades de pcs se dispone en las aulas (para saber el nº máximo de alumnos que podemos programar)?

RESPUESTA.- Se dispone de 4 aulas de formación con equipamiento informático en cada una de ellas para 1 docente y 15 alumnos/as.

PREGUNTA 5.- En lo que respecta a los sobres. En el caso de Emprendedoras y España Emprende, si nos presentamos a los dos lotes, el sobre A la documentación administrativa, sería suficiente con presentar un sobre para los dos lotes?. Entendemos que la solvencia técnica es diferente, pero si presentamos solvencia muy superior a lo fijado y a la suma de los dos lotes, entendemos que se puede presentar sólo un sobre. Habría que separar también el equipo de trabajo para cada lote, pero por lo demás, la documentación administrativa es la misma. Lo mismo pasaría con lo de Talento y Talento Joven.

En lo que respecta al sobre B tenemos claro que va un sobre para cada lote, ya que es la memoria técnica.

En lo que respecta al sobre C, también entendemos que va un sobre para cada lote

RESPUESTA.- En el caso de concurrir a más de un lote, puede presentarse un único sobre A “documentación administrativa”, conteniendo la documentación relativa a la identificación y acreditación de la capacidad de obrar del ofertante y a la solvencia económica y financiera, si esta resulta superior en 1,5 veces al valor del lote con mayor presupuesto de licitación. Por su parte, la solvencia profesional o técnica ha de presentarse, dentro del mismo sobre, pero con indicación clara y diferenciada para cada lote.

En cuanto a los sobres “B” y “C”, ha de presentarse uno independiente para cada lote.

PREGUNTA 6.- Por otro lado, entendemos que en cada sobre, va la hoja del índice y después un PENDRIVE CON LA DOCUMENTACIÓN, es decir, en formato digital. Inicialmente entendíamos que iba en papel impreso, pero no es así. Estoy en lo correcto?

RESPUESTA.- Toda la documentación ha de presentarse en **ambos formatos**: en papel y soporte digital; sirviendo, en este último caso, pendrive y/o cd.

PREGUNTA 7.- Si tal y como se refleja en los pliegos, tanto la sesión inicial como la final tienen que hacerse en locales de la CPVV, y además lo impartido a través de Aula Virtual, el docente tiene que estar en las instalaciones en las cuales se haga la parte presencial, tenemos las siguientes dudas:

En el caso de acciones formativas de ocio y animación, actividades físicas, vigilancia, etc. o incluso en alguna especialidad SEPE, al tener que impartirlas en sus locales. ¿Ustedes tienen censo (registradas las aulas como centro de impartición de formación en el registro estatal SEPE o registro autonómico).? . Dicen además que, para ciertas acciones formativas tipo ocio,

*Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Pontevedra, Vigo y Vilagarcía de Arousa
C/ República Argentina, 18-A 36201 Vigo*

*Tel. 986 432533. Fax:986 435659. Correo electrónico: camarapvv@camarapvv.es
www.camarapvv.es*

animación.... la entidad tiene que estar acreditada. La acreditación va vinculada a un espacio físico, con lo cual, si nos obligan a impartir en sus aulas y a que el docente esté allí, deberían tener ustedes dicha acreditación.

Podrían decirnos si tienen censo y en caso de tenerlos, para qué acciones están acreditados dentro de cada área.

En caso de no ser así, formación impartida se acreditaría como formación privada.

RESPUESTA.- Con carácter general las actividades formativas se realizarán en las instalaciones de la Cámara de Comercio o a través de la plataforma de formación virtual que tiene habilitada al efecto.

En el caso en que se propongan acciones Formativas (ocio y animación, actividades físicas, vigilancia, etc) en las que se requiera homologación o acreditación, la empresa adjudicataria deberá impartirlas en las instalaciones que tenga acreditadas a tal fin.

PREGUNTA 8.-¿Es suficiente con un único SOBRE A para los dos lotes, o es necesario un SOBRE A para cada lote? Está respondida esta pregunta para “Emprendedoras y España Emprende”, pero no sabemos cómo afecta para los proyectos TALENTO JOVEN Y TALENTO 45+

RESPUESTA.- Ya contestada en pregunta 5.

PREGUNTA 9.-¿Cuánta experiencia tienen que tener los orientadores: 2 o 3 años?

RESPUESTA.- 3 años.

PREGUNTA 10.-¿Para el volumen anual de negocios, ¿sería correcto presentar el de 2023? Porque el del año 2024 todavía no lo tenemos.

RESPUESTA.- Volumen anual de negocios en el ámbito del servicio, **referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles** en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario.

PREGUNTA 11.- ¿En qué sobre se incluye el Anexo II? ¿Es un anexo por cada lote o podemos utilizar el mismo anexo para marcar que nos presentamos a los dos lotes?

RESPUESTA.- En el sobre A. Un anexo para cada lote.

En Vigo, a 25 de abril de 2025