**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICION DE DOS (2) ACCIONES FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING VINCULADAS A DOS (2) ACCIONES DE “PRÁCTICAS FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING” EN LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE)**

**CÓDIGO: 001/38/20**

**A.- Objeto del Contrato**

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **DOS (2) ACCIONES FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING VINCULADAS A DOS (2) ACCIONES DE “PRÁCTICAS FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING, en Santa Cruz de Tenerife.**

El objeto del contrato es la impartición de acciones formativas cuya finalidad será la de capacitar al alumnado con la cualificación teórico – práctica necesaria para desempeñar eficazmente todas aquellas tareas que comportan la prestación de servicios en un parking.

El número de acciones a ejecutar, quedarán condicionados a las necesidades de los beneficiario/as de los Programas Operativos dentro del plazo máximo de ejecución.

|  |
| --- |
| **B.- Destinatarios de la prestación del servicio** |

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

**C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**

El plazo de ejecución para los servicios referenciados será de veinticuatro (24) meses a partir de la firma del contrato.

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

|  |
| --- |
| **D.- Presupuesto máximo de la licitación** |

**Valor estimado Total del contrato:** 25.500 €

**Importe Total del contrato (Base Imponible):** 25.500 €

**Impuesto del valor añadido:** (\*)

**Importe Total del contrato:** 25.500 €

El precio que la Asociación Inserta Empleo estipula como máximo por la prestación de los servicios de cada acción “Operario/a de Parking” se fija en:

**OPERARIO/A DE PARKING – (valor de una acción)**

**Valor estimado de la acción:** 11.250 Euros

**Importe de la acción (Base Imponible):** 11.250 Euros

**Impuesto del valor añadido:** (\*)

**Importe Total:** 11.250 Euros

**PRACTICAS FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING– (valor de una acción)**

**Valor estimado de la acción:** 1.500 Euros

**Importe de la acción (Base Imponible):** 1.500 Euros

**Impuesto del valor añadido:** (\*)

**Importe Total:** 1.500 Euros

**La oferta económica se presentará por el valor total de cada acción formativa** (Operario/a de Parking” y “Prácticas formativas de Operario/a de Parking”), **desglosando entre los Costes de personal y Otros Costes.**

*(\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe, si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible.*

*A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; o el ART. 50.1.9 Ley 04/2012 no debería incluir el IGIC.*

En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.

|  |
| --- |
| **E. Procedimiento de adjudicación. Lugar y plazo de presentación de proposiciones** |

**Tipo de concurrencia**:

Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO

**Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:**

Domicilio de la Asociación Inserta Empleo, sito en Prolongación de Ramón y Cajal, Edificio Salesianos – Local 11 bajo, CP 38003, a la atención de Victoria Trianes Abreu, Coordinadora de Atención a Demandantes y Empresas.

Fecha límite**: 31 de enero de 2020 a las 14:00 horas.**

Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.1 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto

**F.- Forma de presentación de proposiciones**

Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.2 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Declaraciones responsables a presentar (Sobre A1)**

Ver **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.3.a. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Características técnicas del servicio y documentación técnica a presentar (Sobre B) relativa a criterios sujetos a juicio de valor**

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | **OPERARIO/A DE PARKING** |
| NÚMERO DE HORAS | 150 H  | HORARIO | MAÑANAS O TARDES |
| NIVEL | BÁSICO | NÚMERO ALUMNOS/AS | 12 - 15 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | SANTA CRUZ DE TENERIFE (Zona Metropolitana) |
| **OBJETIVOS:** capacitar al alumnado con la cualificación teórico – práctica necesaria para desempeñar eficazmente todas aquellas tareas que comportan la prestación de servicios en un parking |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | **Práctica** |
| 1 | TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ATENCION AL CLIENTE | 15 | 15 | 15 |
| 2 | GESTION DE MEDIOS TECNICOS DE EXPLOTACIÓN DE UN APARCAMIENTO | 10 | 20 | 30 |
| 3 | FACTURACIÓN, COBROS, PAGOS Y GESTION DE ABONOS Y PLAZAS | 15 | 15 | 30 |
| 4 | INICIACIÓN A LA INFORMATICA | 10 | 15 | 25 |
| 5 | COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD E HIGIENE | 10 | 15 | 25 |
| **TOTAL HORAS** | **60** | **90** | **150** |

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | **PRÁCTICAS FORMATIVAS DE OPERARIO/A DE PARKING** |
| NÚMERO DE HORAS |  60 H  | HORARIO | MAÑANAS O TARDES |
| NIVEL | BÁSICO | NÚMERO ALUMNOS/AS | 12 – 15 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | SANTA CRUZ DE TENERIFE (Zona Metropolitana) |
| **OBJETIVOS:** El alumno al finalizar la acción formativa será capaz de ejercitar las tareas y funciones propias del puesto de Operario/a de Parking en un entorno laboral. |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | **Práctica** |
| 1 | PRÁCTICAS NO LABORALES | --- | 60 | 60 |
| **TOTAL HORAS** |  |  | **60** |

**Documentación técnica a presentar**

* **Programación didáctica para una sesión:** el licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, que se corresponda con contenidos del módulo formativo de mayor relevancia de la acción a impartir. La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de cinco hojas a doble cara.

La programación didáctica debe recoger:

* + Objetivo de la sesión
	+ Contenidos a impartir
	+ Metodología de exposición
	+ Actividades a realizar durante la jornada
	+ Temporalización de la sesión
	+ Recursos a emplear
* **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar.
* **Material didáctico**: material didáctico a emplear por el alumnado destinatarios de la formación a lo largo de la acción para su valoración. El licitador presentará un ejemplar completo de todos los materiales didácticos que entregará al alumnado.

**Nota importante**: si excepcionalmente el licitador no dispone del material en formato físico, puede presentar una copia del mismo en formato electrónico. El adjudicatario deber disponer de él físicamente previo al inicio de la formación, pues será validado por Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.**

* **Plan de Prácticas Formativas:** Describir el plan de prácticas formativas a desarrollar, indicando:
	+ Plan de prácticas propuesto, detallando objetivos de las prácticas, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma.
	+ Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas. Se presentará un documento donde se detalle el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del periodo de prácticas profesionales no laborales, incluyendo descripción de la metodología a emplear para el seguimiento y tutorización de las prácticas (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno en el lugar de prácticas). Así como los criterios y herramientas de evaluación empleados durante el periodo de prácticas no laborales del alumnado.

El licitador queda obligado a la búsqueda y selección de empresas que permitan de forma óptima el desarrollo de las prácticas no laborales en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas.

1. **Documentación Económica a presentar (Sobre C) relativa a criterios no sujetos a juicio de valor**

**Las proposiciones económicas presentadas por el licitador, debidamente firmadas y fechadas, deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo IV (Bis) en el presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”, teniendo en cuenta la información que figura en el Pliego de Condiciones Generales, en el punto 2.3 Proposición de los licitadores: Documentación a presentar (subapartado 2.3.c Sobre “C: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA O CRITERIOS SUJETOS A UN JUCIO DE VALOR”)**

En dicho anexo el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:

* Coste de Personal (Docente, coordinador, Interprete/s, etc…)
* Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc…)

(\*) Para realizar el cálculo del desglose entre el coste de personal y resto de costes se atenderá a la orden **ESS/1924/2016,** explicada en el apartado L- Forma de pago del presente pliego.

**J.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones**

**NOTA: Solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales (aptdo. 5 del Bloque III).**

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO enProlongación de Ramón y Cajal, Edificio Salesianos – Local 11 bajo, CP 38003, a la atención de Victoria Trianes Abreu, Coordinadora de Atención a Demandantes y Empresas.

La fecha límite para la presentación de la documentación será la que se referencie en la notificación que Inserta Empleo envíe al licitador.

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.1. y 5.2. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**J1.- Documentación General previa a la adjudicación del contrato (Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a los:

* Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación
* Certificado de titularidad de cuenta bancaria
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresa
* Documentación de la solvencia técnica y profesional
* Especificaciones para Uniones Temporales de Empresarios
* Documentación específica de subcontratación

**J2.- Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (Sobre A2).**

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de **dos (2) acciones** formativas en la misma especialidad que la del objeto de la licitación o contenidos vinculados a control de accesos, vigilancia, seguridad, informática, sistemas de video –vigilancia, atención al cliente, comunicación o similares en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial.

Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta una **declaración responsable firmada** por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:

* nombre de la acción,
* nº de horas de la acción,
* fechas de inicio y fin,

Asociación Inserta Empleo se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, previo a la firma del contrato, las acreditaciones y certificados de buena ejecución, contratos o cualquier otro documento que dé fe de la realización de dichas acciones formativas, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

1. **Solvencia equipo profesional**

Se incluirá en la propuesta un documento con el nombre del coordinador/a propuesto/a, así como una relación de docentes (indicando titular y suplente) junto con los módulos a impartir por cada uno de ellos, y la referencia del tutor/a de prácticas asignado.

1. **UN/A COORDINADOR/A TÉCNICO:**

La empresa adjudicataria deberá proponer **un/a** responsable de la coordinación técnica de la acción, como interlocutor/a único y válido con Asociación Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación y gestión de al **menos dos (2) acciones** de formación para el empleo en modalidad presencial en los últimos **cinco (5) años**.

Para acreditar esta experiencia se aportará **declaración firmada** por parte del coordinador/a en señal de veracidad de haber coordinado dichas acciones.

1. **EQUIPO DOCENTE**

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. En concreto para la impartición de estas acciones formativas se requiere **dos (2) docentes** (un titular y un suplente).

Los/as docentesdeberán cumplir y acreditar, los siguientes requisitos:

* **Experiencia docente**: impartición de un mínimo de **dos (2)**acciones formativas de la misma, similar o análoga especialidad **(\*)**, en modalidad presencial, en los últimos **cinco (5) años**.
* **Formación Académica**: poseer Ciclo Formativo de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad de la Familia Profesional de Seguridad y Medio Ambiente.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, lo/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de impartición, en modalidad presencial de un mínimo de **tres (3) acciones formativas**en la misma, similar o análoga especialidad **(\*)** en los últimos **cinco (5) años.**

**(\*)** Se entenderá similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas con contenidos vinculados a control de accesos, vigilancia, seguridad, informática, sistemas de video–vigilancia, atención al cliente, comunicación o similares, en función del o de los módulos que vaya a impartir el docente.

Para justificar dichos requerimientos deberá presentarse CV actualizado y firmado en señal de veracidad, en el que se acreditará la experiencia solicitada en este apartado. **(Utilizar modelo de Referencia Curricular dispuesto como Anexo A).**

Si posee la formación académica requerida, deberán presentar copia de la Titulación reglada solicitada.

En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a Asociación Inserta Empleo, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.

1. **TUTOR/A DE PRÁCTICAS**

La ejecución de las prácticas formativas se llevará a cabo con la supervisión de un tutor/a de prácticas, que se ocupará de planificar, coordinar y tutorizar las prácticas de todo/as lo/as alumno/as; ofreciendo de esta manera la oportunidad del acercamiento al mercado laboral con el fin de potenciar la futura inserción laboral de lo/as participantes.

Se incluirá una **declaración responsable firmada** por la persona con poderes, en la que se detalle **un listado de empresas/entidades propuestas** para la realización de las prácticas, indicando para cada una de ellas, persona de contacto, razón social y CIF.

1. **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido:**

**Instalaciones y equipamiento:**

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo. Para ello, se requiere que cumplan con los siguientes requerimientos:

* **El aula formativa**, de mínimo de 30 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas, con equipos audiovisuales (retroproyector y altavoces), rotafolios o pizarra digital, material de aula, PCs instalados en red para 15 alumnos, cañón con proyección y conexión a Internet por WIFI o bien por conexión de datos móviles. Asimismo, el proveedor adjudicatario se compromete a que lo/as docentes dispongan de una Tablet/Terminal móvil dónde poder instalar la APP compatible para dispositivos IOS y Android, que permita la recogida de la firma digital.

Además, deberá estar dotada con el equipamiento que se indica:

* Máquinas registradoras (Mínimo 2 unidades)
* Sistemas informáticos de control de parking.
* Calculadoras.
* Documentación comercial básica: orden de pedidos, facturas, recibos. Hojas de reclamación.
* **Elementos de protección**

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas oficiales al respecto. Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénica sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. El proveedor garantizará la **uniformidad** necesaria para el desarrollo de la parte práctica.

* El **acceso a las instalaciones** debe ser posible en transporte público y la parada debe estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros) o contar con medios propios que permita el acceso.

Para acreditar la solvencia de las instalaciones y del equipamiento, la entidad presentará un **documento** donde se recoja la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Relación de medios/líneas de transporte público cercano al centro, especificando la distancia entre la parada de transporte público más próxima el centro.
* Descripción detallada del aula formativa puesta a disposición de la acción formativa, detallando sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigida en este punto.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales del aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.

Las instalaciones deberán ser accesibles y para su verificación el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad:

* + En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho Certificado de acreditación, o
	+ Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad.

En el caso de que las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, remitirse al **apartado M**. del presente Pliego.

**K.- Criterios de solvencia Económica y documentación a presentar**

 **(Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica.**

Teniendo presente que dicha documentación debe tener **fecha de emisión** desde los cuatro meses anteriores a la fecha de publicación de la licitación.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulos (mínimo 120 horas) o por la totalidad de la acción impartida.

El pago de los honorarios del Contratista se hará efectivo por Inserta Empleo en el plazo máximo de sesenta días contados desde la presentación de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por Inserta Empleo, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.

Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Deberán enviarse por correo electrónico a vtrianes.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Prolongación de Ramón y Cajal, Edificio Salesianos – Local 11 bajo, CP 38003. Santa Cruz de Tenerife.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, *“Servicios de impartición de la acción formativa “Operario/a de Parking, Ed. XX/20”,* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes.
* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo:

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social cofinanciado por el Fondo Social Europeo CCI2014ES05SFOP012”.*

                                               y/o

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo CCI2014ES05M9OP001”.*

*\*Coste de personal: ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020. Artículo 5 Criterios específicos de subvencionabilidad. 1 a) 5º serán subvencionables en concepto de costes de personal “los costes de personal que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.”*

|  |
| --- |
| **M. Subcontratación** |

En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **Bloque IV (Ejecución del contrato) apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales.**

Si las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto del contrato fueran subcontratadas, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad que en cuyas instalaciones van a impartir las acciones formativas. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades, el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa dicha contraprestación sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este acuerdo de colaboración deberá ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada.

El licitador que incluya información con la que se pueda presuponer el importe de la oferta económica, quedará automáticamente excluido de la licitación

A su vez, en caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubica el/las aula/s y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas y a las prácticas formativas (cuando proceda), incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual. En su defecto, se podrá presentar un Certificado de la entidad aseguradora indicando el riesgo objeto del contrato y las coberturas del centro donde se desarrolle la acción formativa.

Esta póliza de las instalaciones no será necesaria, siempre y cuando, en la póliza de responsabilidad civil del licitador venga reflejado, expresamente, que cubre la actividad con independencia del lugar (instalación/aula) donde se imparta la acción formativa.

**N.- Criterios de valoración de las propuestas.**

Para el Curso de **OPERARIO DE PARKING:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.
* Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.
* Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa
 | 668 |
| **EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES** | **20**  |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo
* Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos
 | 1010 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **20** |
| * Adecuación a los objetivos de la acción
* Actualización y vigencia del contenido
* Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía
 | 1046 |

Para las **PRÁCTICAS FORMATIVAS de OPERARIO DE PARKING:**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **PLAN DE PRÁCTICAS** | **60** |
| * Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas.
* Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas
* Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción.
 | 202020 |

|  |
| --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Máximo 40 puntos)** |
| **PROPUESTA ECONÓMICA**  |
| Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten. **Fórmula 1** *(cuando concurra un solo licitador)*Siendo **PM**el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); **PO**el precio ofertado por el licitador (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **40** puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula 70). **La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.**La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).**Fórmula 2** *(cuando concurran dos o más licitadores)****Paso 1:*** Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.**Paso 2:** Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:$POI=(MP\*Peso\_{O\_{i}})/Peso\_{MejorO\_{i}}$ $$donde:$$$$Peso\_{O\_{i}}=\left(\frac{P\_{M}-O\_{i}}{P\_{M}}\*100\right)/\left(\frac{P\_{M}-PMO}{P\_{M}}\*100\right)$$Siendo ***POI*** *los p*untos asignados a la oferta evaluada; ***MP*** *la m*áxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **40** puntos**; *PesoOi*** el peso alcanzado por la oferta evaluada; ***PesoMejorOi*** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; ***PM;*** el presupuesto máximo de licitación; ***Oi***el precio ofertado por el licitador y; ***PMO*** elprecio medio de las ofertas validas presentadas.La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el **Anexo IV (Bis).** El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. |

**OBTENCION DE LA VALORACION GLOBAL:**

De cara a la obtención de la valoración global de puntuaciones de las propuestas presentadas por los licitadores, se procederá de la siguiente manera:

* Se valorará técnicamente cada acción formativa de manera individual en base a la Tabla de los Criterios de valoración de las propuestas reflejadas en el punto **N** del presente Pliego.
* Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado.
* La obtención de la puntuación GLOBAL de cada licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida en cada acción, tanto en los criterios sujetos a juicio de valor como los criterios no sujetos a juicio de valor:
* **CURSO DE OPERARIO DE PARKING (150 horas) 71%**
* **PRÁCTICAS FORMATIVAS DE OPERARIO DE PARKING (60 horas) 29%**

Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones que configuran la licitación, respecto de la duración individual de cada una de ellas.

**Ñ.- Condiciones de la prestación del servicio**

**NOTA IMPORTANTE:** El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción. INSERTA pondrá a disposición del licitador adjudicatario el **modelo** de Programa formativo del curso.

* 1. **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que determine Asociación Inserta Empleo en lo relativo a seguimiento de la asistencia del alumnado, reuniones de seguimiento de las acciones formativas en el número y secuencia que se establezcan, y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, **utilizando los formatos que Asociación Inserta Empleo le requiera**.

En relación al control de asistencia de los alumnos, Asociación Inserta Empleo puede requerir al adjudicatario una Tablet con conexión a Internet y sistema operativo IOS o Android

* 1. **CONTROLES DE CALIDAD**

La empresa adjudicataria estará sometida a cuantos controles se estimen necesarios por parte de la Asociación Inserta Empleo, determinados por el Sistema de Calidad bajo la norma UNE- ISO 9001.

* 1. **MATERIAL DIDÁCTICO**

La empresa adjudicataria se compromete a entregar un ejemplar del material didáctico a cada alumno/a participante y uno al coordinador/a del curso por parte de Asociación Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar y/o facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso y que vengan detallados en la propuesta. Si algún participante del curso requiriese de adaptaciones en el material didáctico, el proveedor se compromete a llevarlas a cabo para facilitar el proceso de formación.

Además, y cuando el curso lo requiera, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo de las prácticas requiera siguiendo las medidas establecidas en lo que a Seguridad e Higiene en el Trabajo disponga la normativa legal vigente.

La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria en materia de publicidad, garantizando la inserción de los logotipos que Asociación Inserta Empleo facilitará como indicativo en aulas y en el material didáctico

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo. Contacto: Victoria Trianes Abreu, por correo electrónico: vtrianes.inserta@fundaciononce.es o por teléfono 922273366.

**RELACIÓN DE ANEXOS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS**

**ANEXO IV (Bis). MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO A. REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO IV (Bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE:** 001/38/20

D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , con domicilio en       calle      , número       ,consultado el anuncio de licitación del contrato de:      , publicado en el (DOUE o página Web de Inserta Empleo)      , del día       del mes de       del año       y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones económicas:

**Importe por acción: OPERARIO DE PARKING (150h)**

*(En número y letra)*

***Base imponible:***     *(*     *) Euros*

* *Costes de personal \**      *(*     *) Euros*
* *Resto de Costes*      *(*     *) Euros*

***IVA:***       *(*     *) Euros*

***Otros impuestos:***       *(*     *) Euros*

***Importe total de la oferta:***      *(*     *) Euros*

**Importe por acción: PRACTICAS FORMATIVAS OPERARIO DE PARKING (60 h)**

*(En número y letra)*

***Base imponible:***     *(*     *) Euros*

* *Costes de personal \**      *(*     *) Euros*
* *Resto de Costes*      *(*     *) Euros*

***IVA:***       *(*     *) Euros*

***Otros impuestos:***       *(*     *) Euros*

***Importe total de la oferta:***      *(*     *) Euros*

El firmante declara la realidad y compromiso de la oferta económica y detalle anteriormente referido.

Firmado por

Cargo

Fecha:

(Sello de la empresa)

\*Coste de personal ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre , por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014-2020.

Definiciones art. 2.3 “costes de personal”: Aquellos costes derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, incluida la relación estatuaría de los empleados públicos definidos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario.

Con arreglo a lo anterior, se considerará coste de personal todo pago que retribuya el trabajo efectivo, incluidas aquellas cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en convenio colectivo o recogidas en la normativa vigente, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad contractualmente acordada o estatutaria que sea objeto de financiación por el FSE.

**ANEXO A**

**REFERENCIA CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Primer Apellido** |  | **Segundo Apellido** |  |
|  |
| **Nombre** |  | **D.N.I** |  | **Fecha de Nacimiento** |  |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Dirección** |  |

 |
| **Localidad** |  | **Código Postal** |  |
|  |
|  |
| **Teléfono** |  | **Móvil** |  | **Fax** |  |
|  |  |
| **Correo Electrónico** |  |
|  |

**FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulación obtenida**  | **Centro Docente** | **Fecha de obtención** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Fecha (mes y año)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPERIENCIA DOCENTE (1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso / módulo (s)** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Colectivo destinatario** | **Fechas (mes y año)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia docente de la especialidad / familia / área profesional... que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Puesto / Ocupación** | **Colectivo destinatario (3)** | **Fechas Desde Hasta** | **Duración (meses o años)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia profesional que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**
2. **Solo cumplimentar en el caso de que se requiera**

Declaro que todos los datos consignados son ciertos.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_

La referencia curricular deberá ir acompañada de las acreditaciones que hayan sido requeridas en ***el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.***

**Fdo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**