**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE 16 ACCIONES FORMATIVAS DE COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL Y NIVEL AVANZADO) 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) EN BARCELONA (CATALUÑA).**

**CÓDIGO: 101/08/21**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| *De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de un máximo de 16 acciones formativas de* ***COMPETENCIAS DIGITALES*** *(8 Nivel Inicial y 8 Nivel Avanzado), en Barcelona.*  *La finalidad de esta formación es proporcionar a los demandantes los conocimientos informáticos suficientes que les permita usar un ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador.*  *La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento.* |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas 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 28 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Dentro del colectivo, se incluyen por especial riesgo de exclusión, jóvenes con discapacidad que, además estén inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.  Nivel de estudios: certificado de escolaridad o nivel de conocimientos equivalente.  Para la formación de Competencias digitales nivel avanzado se requieren conocimientos informáticos básicos.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será de veinticuatro (24) meses desde la firma del contrato.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| 16 Acciones (8 acciones formativas de Competencias Digitales- Nivel Inicial y 8 acciones formativas Competencias Digitales – Nivel Avanzado)  **Valor total estimado del contrato: 26.000 Euros**  **Importe del contrato (Base Imponible): 26.000 Euros**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 26.000 Euros**  Desglose unitario por acción formativa:  Valor estimado del contrato: 1.625 Euros  Importe del contrato: 1.625 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 1.625 Euros    *(\*) 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 del impuesto 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 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. Forma y plazo de presentación de proposiciones**

|  |
| --- |
| Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO  Persona de contacto: Inmaculada Corbella Castells  **Dirección de correo electrónico:**  [**licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es**](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)  Fecha límite**:** 12 de febrero de 2021, a las 15:00 horas, peninsular. |

**F.- Declaraciones responsables a presentar (E-mail 1 “Documentación A1”)**

Ver **Bloque III (Bases de la Licitación y Adjudicación) Apartado 2. del Pliego de Condiciones Generales** para la contratación, dónde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Características técnicas del servicios y documentación técnica a presentar (E-mail 2 “Documentación B”) relativa a criterios sujetos a juicio de valor**

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | | COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL) | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | 25 HORAS | HORARIO | | MAÑANA / TARDE | | |
| NIVEL | | INICIAL | | NUMERO ALUMNOS | | 12-15 | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | BARCELONA | | | | | |
| OBJETIVOS:Adquirir los conocimientos básicos para usar un ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador y acercando al alumnado al buen uso de las Redes Sociales. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos (los contenidos se especifican en el Anexo C del presente Pliego): | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Iniciación a la Informática | | | | | | 14 |
| 2 | Nos movemos en Internet y en las Redes Sociales | | | | | | 11 |
|  | **TOTAL HORAS** | | | | | | **25** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | | COMPETENCIAS DIGITALES – NIVEL AVANZADO | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | 25 HORAS | HORARIO | | MAÑANA / TARDE | | |
| NIVEL | | AVANZADO | | NUMERO ALUMNOS | | 12-15 | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | BARCELONA | | | | | |
| OBJETIVOS:Profundizar en los conocimientos necesarios para usar el ordenador de modo preciso, manejo de manera más compleja las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con confianza en Internet y en especial en el uso de las Redes Sociales, generando hábitos adecuados y seguros en el uso del ordenador. Configurar el móvil, con la sincronización de cuentas de correo electrónico, y realizar descargas de Apps para la búsqueda activa de empleo. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos (los contenidos se especifican en el Anexo C del presente Pliego): | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Profundizamos en el Sistema Operativo | | | | | | 5 |
| 2 | Aplicaciones Ofimáticas | | | | | | 16 |
| 3 | Avanzamos en Internet | | | | | | 4 |
|  | **TOTAL HORAS** | | | | | | **25** |

El **material didáctico** a utilizar en la impartición de las acciones y a entregar a los alumnos destinatarios de la formación, será facilitado por Inserta Empleo.

**Los dos niveles propuestos para estas acciones de competencias digitales podrán ser impartidos de manera consecutiva, conformando un itinerario (nivel inicial más nivel avanzado), o de manera independiente (nivel inicial o nivel avanzado).**

**Documentación técnica a presentar**

Para cada una de las acciones formativas detalladas en el punto anterior se deberá presentar en el E-mail 2 “Documentación B”la siguiente documentación técnica, **teniendo en cuenta los contenidos según la programación del taller (Anexo C del presente Pliego):**

* **Programación didáctica para una sesión:**  El licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial para cada nivel (inicial y avanzado), que se corresponda con contenidos del módulo formativo:
  + Competencias Nivel Inicial:
    - Módulo 2: Nos iniciamos en las redes sociales. Unidad didáctica: 3. Duración: 2 horas
  + Competencias Nivel Avanzado:
    - Módulo 2. El correo electrónico: Microsoft Outlook. Unidad didáctica 3. Duración: 4 horas

La extensión de estos documentos 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
  + Temporalización de la sesión
  + Recursos a emplear
* **Valoración de aprendizajes:** se han de reflejar los diferentes modelos – métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en los diferentes módulos y niveles, la secuencia cronológica o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de los talleres, detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación y como contribuyen – propician a la formulación de la evaluación de forma adecuada.
* **Material complementario / Recursos:** La entidad licitadora deberá presentar en formato electrónico (preferentemente en formato .PDF), los recursos / material complementario de uso para el alumnado, que sirva como refuerzo a los contenidos de los módulos/unidades didácticas, tales como casos prácticos, ejercicios, etc.

El licitador presentará **un ejemplar completo** de estos materiales.

**H.- Documentación a presentar (E-mail 3 “Documentación C”) relativa a criterios no sujetos a juicio de valor**

|  |
| --- |
| La proposición económica presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo IV “Modelo de Presentación de** **Oferta Económica”** en el presente Pliego.  La oferta económica se presentará por una acción formativa (competencias digitales. Nivel inicial o avanzado) y por el importe total (16 acciones formativas), según se indica en el **Anexo IV.**  En dicho **Anexo** el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:   * Coste personal (\*) (docentes, coordinador, etc) * Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)   (\*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden ESS/1924/2016, explicitada en el apartado K-Forma de pago del presente pliego. |

**I.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Forma y plazo de presentación**

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

La documentación se presentará a la atención de Inmaculada Corbella Castells, al siguiente correo electrónico: [licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)

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

**I.1 – Documentación General previa a la adjudicación del contrato (“Documentación A2”)**

Ver el **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2 del Pliego de** **Condiciones Generales** para la contratación, dónde se especifican en detalles las indicaciones sobre la documentación a presentar.

**I.2 – Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (“Documentación A2”)**

1. **Solvencia de la Entidad licitadora:**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de **cuatro** acciones formativas de ofimática o competencias digitales (nivel inicial y nivel avanzado), en los últimos **tres (3)** años.

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,
* número de horas de la acción
* fechas de inicio y fin,

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 del equipo profesional adscrito a la acción formativa:**

Se presentará un documento indicando el nombre de la persona que realizará la coordinación técnica, así como de lo(a)s docentes que impartirán las acciones formativas.

1. **COORDINACIÓN TÉCNICA**

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

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas en los últimos **dos** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **un CV actualizado y firmado en señal de veracidad,** detallando las acciones coordinadas.

1. **EQUIPO DOCENTE**

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. En concreto para la impartición de las acciones formativas se requieren un mínimo de **dos** docentes. Ambos docentes podrán impartir indistintamente el nivel inicial o avanzado, y que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes apartados:

**- Experiencia docente:** haber impartido un **mínimo de 150 horas** en la misma especialidadformativa objeto de la licitación (sistema operativo / aplicaciones ofimáticas / Internet / Correo electrónico)en los últimos **tres** (3) años.

**- Formación académica:** Poseer titulación en alguna de las siguientes especialidades, Formación Profesional de Grado Medio o Básico (FP)o Certificado de Profesionalidad en la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, lo/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de impartición de un mínimo de **300 horas** en especialidades formativas objeto de la licitación (Sistema Operativo/Aplicaciones Ofimáticas/Internet/Correo electrónico), los últimos **tres** (3) **años**.

Para acreditar dicha experiencia cada docente deberá aportar su **referencia curricular según el modelo anexo (Referencia Curricular- Anexo A)**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

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

El licitador deberá tener previsto docentes suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a algún docente. Lo (a)s docentes suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos establecidos para el equipo docente.

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

**Instalaciones y equipamiento**

Para la impartición de las acciones INSERTA EMPLEO facilitará un aula, no obstante, por limitaciones a la hora de disponer de la misma, el licitador deberá facilitar igualmente instalaciones, tal y como viene reflejado en este apartado.

Las instalaciones para la correcta realización del objeto de la licitación deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

* **Accesos / ubicación:**
* El acceso ha de ser posible en transporte público y las paradas de los diferentes medios de transporte deben estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros) o contar con medios propios que permita el acceso.

* El horario de ida y vuelta de las líneas de transporte público deben garantizar la asistencia del alumnado en el horario establecido de impartición (9:00 a 14:00), y cuenten con una frecuencia horaria en esa franja.
* **Accesibilidad**

Las instalaciones deberán reunir las condiciones de accesibilidad que permitan tanto el acceso al centro formativo, así como a las zonas comunes, y el aula, para personas con movilidad reducida u otras discapacidades, conforme a la legislación autonómica o municipal aplicable.

* **Cumplimiento de las medidas preventivas y de protección frente al COVID**teniendo en cuenta las medidas establecidas por la Comunidad Autónoma de referencia; así como las medidas básicas requeridas por Inserta Empleo.

* **Cumplimiento de la regulación legal administrativa relativa al Plan de Transición hacia la nueva normalidad de la Comunidad Autónoma, para el inicio de la actividad formativa y en relación con el número de alumno/as que van a participar; garantizando el cumplimiento de la distancia de seguridad.**

En materia de aforo se deberá cumplir con la normativa vigente de la CCAA; o en su caso, el licitador deberá garantizar que las aulas tienen una superficie mínima de 2 metros cuadrados por alumno/a; y asegurar, a su vez, el mantenimiento de la distancia mínima de 1,5 metros entre lo(a)s participantes.

Para la impartición de las acciones formativas, el licitador deberá proporcionar un aula formativa que permita el desarrollo del programa formativo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

* Participación de 12-15 alumnos/as.
* Equipos informáticos, instalados en red, con cañón de proyección y conectados en red, software de aplicaciones informáticas y ofimáticas actualizados de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos y con acceso a Internet.

Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

Para verificar que se cumple con los requerimientos establecidos para la solvencia de las instalaciones, se presentará un dossier que contenga la siguiente documentación:

**a.- Documento** donde se recoja la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ella se prestan.
* Aula/s a disposición de la acción formativa, con la descripción de sus características (dimensiones, condiciones de ventilación, etc. ) e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* Referencia a la regulación legal administrativa relativa al Plan de Transición hacia la nueva normalidad de la Comunidad Autónoma que corresponda, en relación con la impartición de la actividad formativa; y en concreto sobre los criterios de aplicación respecto al número de alumno/as por aula.
* Exposición y descripción de los criterios aplicados para evidenciar el cumplimiento de la regulación legal administrativa; o en su caso, acreditar que las aulas tienen una superficie mínima de 2 metros cuadrados por alumno/a, y que, a su vez, se mantiene la distancia mínima de 1,5 metros entre lo(a)s participantes.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia exigida en este punto.
* Relación de medios de transporte público cercano al centro.

**b.- Plan de Contingencia / Protocolo de Actuación**

Documento que ha recoger las medidas preventivas y de protección frente al COVID referenciadas en el ANEXO B.I, B.II o B.III (adjunto a este pliego), junto con el detalle del resto de medidas adicionales que el centro de formación tenga implantadas dando respuesta a la legislación autonómica vigente para la prevención y protección frente al COVID-19.

El licitador aportará un Plan de Contingencia / Protocolo de Actuación por cada uno de los centros que haya presentado en su oferta de servicio y con los que haya establecido pre-acuerdo (de contratación de las aulas o de cesión), además del Plan / Protocolo del centro propio si fuese el caso.

**c.- ANEXO de medidas de prevención y protección para el control del COVID**

Documento adjunto a este pliego que recoge las medidas preventivas y de protección frente al COVID que Inserta ha considerado básicas, y que el licitador debe de implementar y garantizar durante el desarrollo del contrato; a menos que a lo largo de la ejecución del servicio las autoridades sanitarias variasen las medidas de seguridad, protección e higiene en función de la evolución de la pandemia.

El licitador cumplimentará el ANEXO que corresponda en función de la titularidad de las instalaciones que presente en su oferta de servicio; debiendo aportar tantos ANEXOS como centros haya presentado en su oferta y con los que haya establecido pre-acuerdo (de contratación de las aulas o de cesión), además del ANEXO asociado a las aulas propias si fuese el caso.

**d.- Documento acreditativo de la accesibilidad**

El licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad de las instalaciones y del (de las) aula(s) presentada(s) en la oferta de servicio:

* 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,
* Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de ofertas de la licitación,

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.

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

**(“Documentación Sobre A2”)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2.3 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica.**

Para esta licitación no se requiere el cumplimiento de un volumen global de negocios o a porcentajes de previsión de facturación. En este caso **se aportará un certificado de** **titularidad de cuenta bancaria**, emitido con fecha igual o posterior a la fecha de publicación de la licitación.

**K.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará finalizada cada acción formativa.

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 Asociación Inserta, 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 la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “**SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA: COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL O NIVEL AVANZADO ED. XX/XX”;** haciendo constar de manera diferenciado en el importe, por un lado, el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes.

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

* 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 Asociación Inserta:

*“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”*

*\*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 contratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **Bloque I (DISPOSICIONES GENERALES) apartado 8, y 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 contratadas, se requiere presentar un 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, el importe 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.  A su vez, en caso contratación de aulas, **se requiere póliza de responsabilidad civil conforme a lo indicado en el apartado 5.2.4 del Pliego de Condiciones Generales.** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **25** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos * Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir * Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa | 10 |
| 10 |
| 5 |
| 1. **VALORACIÓN DE APRENDIZAJES** | **20** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: tipología y secuencia de empleo. | 10 |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación del perfil de los participantes y a los objetivos. | 10 |
| 1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO / RECURSOS** | **15** |
| * Tipología de materiales / recursos (actividades, ejercicios, casos prácticos, …). * Sincronía / conexión con los contenidos de los módulos / unidades didácticas * Variedad / diversidad de materiales / recursos | 5  4  6 |

|  |
| --- |
| **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:    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 p*recio ofertado por el licitador y; ***PMO*** *el precio 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.** |

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

Una vez adjudicado el servicio Asociación Inserta Empleo entregara al proveedor el programa formativo de competencias Nivel Inicial y Competencias Nivel Avanzado, junto a un ejemplar del material didáctico de ambas competencias.

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.

**Ñ.- Revisión de precios**

No aplica

**O.- 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 Inmaculada Corbella Castells, por correo electrónico: [icorbella.inserta@fundaciononce.es](mailto:icorbella.inserta@fundaciononce.es)

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

**ANEXO IV – MODELO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO A - REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO B (I).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID PARA AULAS CONTRATADAS**

**ANEXO B (II).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID PARA AULAS PROPIAS**

**ANEXO B (III).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID PARA AULAS CEDIDAS**

**ANEXO C – PROGRAMACIÓN CONTENIDOS: COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL INICIAL Y COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL AVANZADO.**