**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE ­­­­­­IMPARTICIÓN DE UN ITINERARIO COMPUESTO POR DOS ACCIONES FORMATIVAS DE “PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO” Y “OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA”, EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL CCI 2014ES05SFOP012 COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE), Y/O EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL CCI2014ES05M9OP001 COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) Y LA INICIATIVA DE EMPLEO JUVENIL, Y/O, EN SU CASO, EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, LUCHA CONTRA LA POBREZA Y GARANTÍA INFANTIL DEL FSE+ PARA EL PERÍODO 2021-2027, EN LA CIUDAD DE VIGO.**

**CÓDIGO: 108/15/23**

**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, en **VIGO,** de un itinerario formativo compuesto por dos cursos de **“PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO” Y “OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA”.**  La causa de la solicitud es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para realizar las tareas de preparación y control del plan de aprovisionamiento de materiales/mercancías de sistemas de producción y distribución en la cantidad, calidad, lugar y momento justo, realizando la programación del aprovisionamiento, el control de los flujos de producción/distribución y colaborando en la optimización y calidad de la cadena logística.  La impartición de las acciones formativas estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los/as destinatarios/as de los Programas Operativos en cada momento. |

**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 mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El periodo de ejecución previsto se extenderá desde la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2023.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| El presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:  **Valor estimado del contrato:                   16.000,00** €  **Importe del contrato (Base Imponible):  16.000,00** €  **IVA/IGIC:** (\*)  **Importe Total:                                            16.000,00** €  **El precio máximo que la Asociación Inserta Empleo fija para este itinerario es de 80 Euros/Hora** (IVA no incluido).  **Este último será el precio que se tomará como referencia para la valoración económica de las propuestas, conforme se requiere en el Modelo de Oferta Económica (ANEXO IV).**  *(\*) 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 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. Forma y plazo de presentación de proposiciones**

|  |
| --- |
| Concurso público: Publicación en WEB de INSERTA EMPLEO  Persona de contacto: Mauricio Martínez Balvís    Dirección de correo electrónico: [*licitaciones.galicia.inserta@fundaciononce.es*](mailto:licitaciones.galicia.inserta@fundaciononce.es)   Fecha límite de recepción de las ofertas**:  15 de marzo de 2023, a las 15:00**hora peninsular *(u hora insular canaria, en su caso).*  Remitirse al **Bloque III (BASES DE LA LICITACIÓN) Apartado 2. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto. |

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

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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO | | | | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | 110 | | HORARIO | | | De 9:00 a 14:00 | | | |
| NIVEL | | MEDIO | NUMERO ALUMNOS | | | | | | 15 por curso | |
| MES DE INICIO | | ABRIL | | | MES DE FINALIZACIÓN | | | | MAYO | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | VIGO | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Colaborar en la elaboración del plan de aprovisionamiento. | | | | | | | | | | |
| 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 | PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO | | | | | ---- | | ---- | | 110 |
| 2 |  | | | | | ---- | | ---- | |  |
|  | **TOTALES** | | | | | ---- | | ---- | | **110** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA** | | | | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | 90 | | HORARIO | | | De 9:00 a 14:00 | | | |
| NIVEL | | MEDIO | NUMERO ALUMNOS | | | | | | 15 por curso | |
| MES DE INICIO | | MAYO | | | MES DE FINALIZACIÓN | | | | JUNIO | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | VIGO | | | | | | | | |
| OBJETIVO: Colaborar en la optimización de la cadena logística con los criterios establecidos por la organización. | | | | | | | | | | |
| 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 | OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA | | | | | ---- | | ---- | | 90 |
| 2 |  | | | | | ---- | | ---- | |  |
|  | **TOTALES** | | | | | ---- | | ---- | | **90** |

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

* **Programación didáctica para una sesión**. La entidad licitadora presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición, de una sesión presencial de 5 horas, de una unidad didáctica que se corresponda con los contenidos del siguiente módulo:

Módulo: “PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO”.

*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 impartición
  + Actividades
  + Metodología de evaluación
  + Temporalización de la sesión
  + Recursos a emplear
* **Valoración de aprendizajes:** se han de reflejar los diferentes métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en las diferentes unidades didácticas, la secuencia cronológica o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de los cursos, detalles de las pruebas, herramientas e instrumentos de evaluación y como contribuyen a la formulación de la evaluación de forma adecuada.
* **Material didáctico**: El licitador presentará un **ejemplar completo, en formato electrónico** (preferentemente en formato pdf), de todos los materiales didácticos que entregará al alumnado en el desarrollo de las acciones formativas para su valoración.

También se podrá optar por facilitar una dirección URL de acceso al entorno en el que estuviera alojado la totalidad del material didáctico. Si se opta por esta vía, se deberá garantizar que el acceso tiene un periodo de vigencia suficientemente amplio, respecto a la fecha límite de presentación de la propuesta, que permita su valoración.

**Nota:** en caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial, deberá aportar la **autorización** pertinente de la editorial.

**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 concreto del Anexo IV “Modelo de Presentación de Oferta Económica” adjunto al presente Pliego.  La oferta económica se presentará por el importe expresado en precio/hora, del itinerario formativo a impartir, según el **Anexo IV.**  En dicho **Anexo** el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:   * Coste de personal (\*) (docentes, coordinador, etc.) * Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)   (\*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste de 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 General (Bloque III aptdo. 5).**

La documentación se presentará, a la atención de Mauricio Martínez Balvís, en la siguiente dirección de correo electrónico: [*licitaciones.galicia.inserta@fundaciononce.es*](mailto:licitaciones.galicia.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.

Ver el **Bloque** **III (BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN) Apartado 5.1. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**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, donde se especifican en detalle 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 **dos (2)** acciones formativas en la misma especialidad que la del objeto de la licitación o acciones formativas **similares o análogas (\*)** en modalidad presencial, en los últimos **cinco (5)** 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.

**(\*)** Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma familia profesional: Comercio y Marketing.

1. **Solvencia del equipo profesional**

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 cada acción, como interlocutor/a único y válido con Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* + Experiencia profesional coordinando, al menos, **dos (2) acciones** formativas en los últimos **cinco (5)** años, en la familia profesional de Comercio y Marketing.

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

1. **EQUIPO DOCENTE**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requiere un **mínimo de un docente.**

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

* + **Experiencia docente:**
* Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **una (1)** **acción formativa** en la misma especialidad objeto de la licitación (tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración)o similares o análogas **(\*)** al objeto de la licitación en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial y/o
* Experiencia previa en la impartición en acciones equivalentes a los módulos de la acción formativa, o módulos iguales, análogos o similares **(\*)** a los diferentes módulos objeto de la licitación y en modalidad presencial.

En el caso de presentar la experiencia del equipo docente por acciones equivalentes, o por módulos, ésta deberá ser, como mínimo, del **triple de las horas correspondientes a cada módulo del Programa Formativo** que se licita, en los últimos **cinco (5) años.** En la verificación de la solvencia por acciones/módulos, se tomará como criterio la correspondencia entre el/los módulos/s propuesto/s a impartir por cada docente con lo reflejado, como experiencia docente, en su referencia curricular.

***Opción 1***

**(\*)** Se entenderá por similar o análogo al objeto del contrato aquellas acciones formativas correspondientes a la familia profesional de Comercio y Marketing.

***Opción 2***

**(\*)** Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones equivalentes o módulos formativos con contenidos correspondientes a la familia profesional de Comercio y Marketing.

* + **Formación académica**. Titulación universitaria de grado medio o superior o Formación Profesional de Grado Medio o Certificado de Profesionalidad en la familia profesional de Comercio y Marketing.

Si el(la) docente posee la formación académica requerida, deberá presentar copia de la Titulación reglada que acredite este requerimiento.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, los/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia laboral de **tres (3) años** en puestos u ocupaciones de Comercio y Marketing en los últimos **diez (10) años.**

Para acreditar la 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 el presente pliego, como se indica en dicho modelo.

En el caso de no poseer la titulación requerida, deberá presentar la documentación que acredite contar con la experiencia profesional indicada anteriormente (vida laboral o certificados/referencias de la/s empresa/s).

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:**

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de las acciones formativas objeto de esta licitación, han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo y adecuarse a las necesidades de los participantes. Para ello, se requiere que cumplan con los siguientes requerimientos:

* **Aula formativa,** con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción, permitiendo la adecuada movilidad del alumnado. A su vez, deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas.
* **Espacios** con equipamiento suficiente para poner en práctica las tareas vinculadas al programa formativo.
* El **acceso a las instalaciones** debe ser posible en transporte público, garantizando la asistencia del alumnado en el horario establecido de impartición.
* 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 (ver ANEXO B.I o ANEXO B.II).

En materia de aforo se deberá cumplir con la normativa vigente de la CC.AA; 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 los/las participantes.

Para verificar que se cumple con los requerimientos establecidos para la solvencia de las instalaciones, la entidad presentará un dossier que contenga la siguiente documentación para cada una de las localizaciones de impartición de referencia:

**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 y espacios a disposición de la acción formativa, con la descripción de sus características (dimensiones, condiciones de ventilación…) e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* Referencia a la regulación legal administrativa de la Comunidad Autónoma que corresponda en cuanto a las medidas preventivas y de protección frente al COVID, en relación con la impartición de la actividad formativa; y en concreto sobre los criterios de aplicación respecto al número de alumnos/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 los/as participantes.
* Relación de equipamiento, herramientas, mobiliario y materiales por aula/espacios, en base a la solvencia exigida en este punto.
* Relación de medios de transporte público cercanos al centro.

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

Documento que ha de recoger las medidas preventivas y de protección frente al COVID referenciadas en el ANEXO B.I o ANEXO B.II, junto con el detalle del resto de medidas adicionales que tengan establecidas conforme a la Comunidad Autónoma de referencia.

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 preacuerdo de contratación.

**c.- ANEXO B.I o ANEXO B.II de medidas de prevención y protección para el control del COVID**

Documento 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. En este caso, se procedería a actualizar las medidas de aplicación y la documentación correspondiente (Plan de Contingencia / Protocolo de Actuación).

El licitador cumplimentará el ANEXO que corresponda en función de la titularidad de las instalaciones que presente en su oferta de servicios; debiendo aportar tantos ANEXOS como centros haya presentado en su oferta.

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

El licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad de las instalaciones y del aula:

* 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 “L”** 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.**

**K.- Forma de pago**

**La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por curso finalizado.**

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 la siguiente dirección:

pblanco.inserta@fundaciononce.es

* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “*Servicios de impartición del Curso de………………….**ED. 1/23,* 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:

*PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y DE LA ECONOMÍA SOCIAL COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO”. CCI 2014ES05SFOP012*

*y/o*

*PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO Y LA INICIATIVA DE EMPLEO JUVENIL”. CCI2014ES05M9OP001*

*y/o*

*PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, LUCHA CONTRA LA POBREZA Y GARANTÍA INFANTIL DEL FSE+ PARA EL PERÍODO 2021-2027”*

*\*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.”*

**L.- 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 de contrato fueran contratadas, se requiere presentar un acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en cuyas instalaciones van a impartir las acciones formativas**. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades, el concepto de la 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 de 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** | **30** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos. | 5 |
| * Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir. | 20 |
| * Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa. | 5 |
| 1. **VALORACIÓN DE APRENDIZAJES** | **15** |
| * 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. | 5 |
| 1. **MATERIAL DIDÁCTICO** | **15** |
| * Adecuación a los objetivos de la acción. | 2 |
| * Actualización y vigencia del contenido. | 5 |
| * Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos, calidad de reprografía, actividades, resúmenes, bibliografía. | 8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Máximo 40 puntos)** | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | **40** |
| 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:  donde  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 que corresponda.** | |

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

Una vez adjudicado el servicio se definirá el cronograma de periodo de vigencia de la puesta a disposición del servicio.

**El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar, tras la comunicación de la adjudicación, un *Programa Formativo* completo por curso (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, contenidos, recursos, profesorado, metodología, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Inserta Empleo previo al inicio de la acción.**

**Seguimiento de las acciones formativas**

A su vez, se compromete a seguir las directrices que determine Inserta Empleo en lo relativo al seguimiento del servicio, reuniones de coordinación y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos que Inserta Empleo le requiera.

**Controles de calidad**

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

**Material didáctico**

**Antes del inicio del servicio se entregará un ejemplar, por curso, del material didáctico y del material complementario (cuando proceda) a cada alumno/a participante y uno al coordinador/a del curso por parte de Inserta Empleo para su validación; siendo esta validación imprescindible para la impartición de las acciones**. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

A su vez, el licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta del licitador).

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.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (personal docente, coordinador/a, espacios, etc.) debe ser comunicada con la antelación suficiente, de cara a su aprobación por el/la Coordinador/a de Inserta Empleo.

Para que se produzca dicha autorización, el licitador debe comunicarla por correo electrónico reflejando la razón que motiva dicho cambio y con la referencia del docente, coordinador/a, espacios, etc. propuesto; que en cualquier caso deberán cumplir, igualmente, con los requisitos de solvencia establecidos en el presente pliego.

**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: Mauricio Martínez Balvís, por correo electrónico: martinezb.inserta@fundaciononce.es o por teléfono 981 55 44 83.

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

**ANEXO IV. MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO V. FICHA DE DATOS DEL ADJUDICATARIO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO (LICITACIONES)**

**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**