**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UNA ACCIÓN DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ‘INICIACIÓN AL TRABAJO SECTOR SERVICIOS’, EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL Y LA INICIATIVA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN REUS (TARRAGONA).**

**CÓDIGO: 113/08/22**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita, para un máximo de 15 alumnos, la impartición del curso de ‘INICIACIÓN AL TRABAJO SECTOR SERVICIOS’ en Reus (Tarragona).  La finalidad de la formación es proporcionar a personas con especiales dificultades de inserción laboral, un acercamiento al mercado laboral dentro de la zona de residencia dónde se realizará la formación.  La formación tiene su objetivo en el entrenamiento de varios oficios, a su vez conocimiento del mercado laboral y entorno de la empresa con refuerzo en habilidades sociales, laborales y autonomía personal.  Las tareas básicas que se entrenarán serán de operario de limpieza, peón en manipulados, operario de almacén, reponedor y peón de jardinería, tareas que se realizarán bajo el control de un supervisor, pero se deberá desarrollar cada tarea establecida con autonomía, respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.  En su conjunto la finalidad de la formación es facilitar la inserción laboral de la persona, atendiendo sus expectativas personales y familiares, sea en un entorno de CEE con la posibilidad de acceso a entornos ordinarios. |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas con certificado de discapacidad psicosocial, 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. Y entre las que se incluyen por especial riesgo de exclusión jóvenes con discapacidad que, además, estén inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será de dieciocho (18 meses) desde la firma del contrato.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| El presupuesto que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:  **Valor total estimado del contrato:** 29.250 Euros  **Importe del contrato (Base Imponible):** 29.250 Euros  **Impuesto del valor añadido:** **(\*)**  **Importe Total:** 29.250 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: 17 de marzo de 2022, a las 15:00 horas, peninsular.**  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 la Licitación y Adjudicación) Apartado 2.2 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 | Curso INICIACIÓN AL TRABAJO SECTOR SERVICIOS | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | 325 horas | | HORARIO | MAÑANA/TARDE | |
| NIVEL | Básico | | NÚMERO ALUMNOS | | 12-15 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | REUS | | | |
| **OBJETIVOS:**  Facilitar la inserción laboral y social del alumno, mediante la realización de talleres específicos, destinados al aprendizaje de una/s tarea/s laboral/es o bien un/os oficio/s. Instruir en conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para adaptarse de forma adecuada a un puesto de trabajo.  Objetivos específicos:   * Adquirir habilidades sociales y laborales que le ayuden a desarrollarse como individuo autónomo. * Conocer la estructura, funcionamiento interno y el lenguaje propio de la empresa, así como las relaciones laborales, familiarizándose en este entorno de forma que le permitan actuar, trabajar y relacionarse con normalidad y de forma positiva. * Realizar el aprendizaje y la práctica en diferentes sectores profesionales (reposición y/o almacenaje, peón y/o manipulados, auxiliar de limpieza y ayudante de jardinería...), que le faciliten acceder a un puesto de trabajo. * Incorporar hábitos para su seguridad dentro del entorno laboral. * Saber utilizar y reconocer los recursos existentes en el mercado, que faciliten su inserción 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 | Autonomía personal | 25 | -- | 25 | | 2 | La empresa y su entorno | 15 | -- | 15 | | 3 | Soporte específico en el ámbito de servicios:  - Tareas básicas reposición / almacenaje  - Tareas básicas de peón / manipulados  - Tareas básicas de limpieza  - Tareas básicas de ayudante jardinería | 45 | 60 | 105 | | 4 | Prácticas específicas **(\*)** | -- | 160 | 160 | | 5 | Seguridad e higiene en el trabajo | 10 | -- | 10 | | 6 | Técnicas de inserción laboral | 10 | -- | 10 | | **TOTAL HORAS** | | **105** | **220** | **325** | |  | | | | | | | | | | |

**(\*)** **Dentro del módulo 4:** Prácticas específicas: supone reforzar una o varias de las tareas básicas, en función del perfil laboral en el que destaque el alumnado. Complementa el módulo 3.

**Documentación técnica a presentar**

1. **Programación didáctica para una sesión:**

El licitador presentará un documento en el que desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, correspondiente a los contenidos del **módulo 3: Soporte específico en el ámbito de servicios** (escoger una sesión de las Tareas Básicas que se realizarán).

La extensión de cada documento debe limitarse a un máximo de cinco hojas a doble cara.

La programación didáctica de cada sesión 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

Para la totalidad de la acción formativa:

1. **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación **de todos los aprendizajes** a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas, que se van a evaluar.
2. **Material didáctico:** El licitador presentará un **ejemplar completo** en formato electrónico (preferentemente en PDF), de todos los materiales didácticos que se entregará al alumnado en el desarrollo de la acción formativa 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 propuesta, para 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 propuesta económica presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo IV “Modelo de Presentación de** **Oferta Económica”** adjunto a la convocatoria.  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.

Ver el **Bloque III (Bases de licitación y adjudicación) Apartado 5.1. del Pliego de Condiciones Generales** para la contratación, dónde 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, 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:**

La empresa licitadora deberá justificar su experiencia en la formación ocupacional de personas con discapacidad psicosocial y en la ejecución de, al menos **tres acciones** formativas análogas o similares **(\*)** en modalidad presencial, en los últimos **diez** **años.**

***(\*)*** *Se entenderá por similar o análogo al objeto del contrato a aquellas formaciones ocupacionales relacionadas con el montaje y manipulados industriales, reposición, almacenaje, peón en jardinería y las relacionadas con limpieza.*

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,
* colectivo discapacidad

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 del coordinador/a así como el del (de los) docente(s) y el (los) módulo(s) a impartir.

El equipo de profesionales contará con:

1. **COORDINACIÓN TÉCNICA**

La empresa adjudicataria deberá proponer **un/a** responsable de la coordinación técnica de la acción formativa, 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 (2) acciones** de formación ocupacional, en modalidad presencial en los últimos **diez (10) años.**

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

1. **EQUIPO DOCENTE**

Para la impartición de la acción formativa se requiere mínimo **un (1)** docente que deberá cumplir y acreditar, como mínimo cada uno de los siguientes requisitos, y en el caso de que intervengan varios docentes requiere atender los requisitos del módulo/s o tareas básicas que impartirá.

* **Experiencia docente:**

**Para la impartición del módulo 1: Autonomía personal:**

* Experiencia previa en la impartición mínimo de **100 horas**, en la impartición de contenidos relacionados con entrenamiento cognitivo, habilidades personales básicas, desarrollo de competencias personales (puede ser de impartición directa o estar incluidas dentro de los programas de orientación y acompañamiento a la inserción laboral de personas con discapacidad), dentro de los últimos **cinco años**.

**Para la impartición de los módulos 2 (Empresa y su entorno), 5 (seguridad e higiene- PRL) y 6 (Técnicas de Inserción laboral):**

* 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 de un mínimo de **40 horas** dentro de los últimos **cinco años.**

***(\*)*** *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellos contenidos vinculados al objeto de la licitación como son: mercado laboral, búsqueda activa de empleo, confección del currículum vitae y prevención de riesgos laborales.*

**Para la impartición del módulo 3 y 4: Tareas básicas en oficios:**

* Experiencia previa en la impartición de acciones equivalentes a los módulos de la acción formativa, o módulos iguales, análogos o similares **(\*\*)** a las diferentes tareas básicas a impartir objeto de la licitación y en modalidad presencial, de un mínimo de **100** **horas** dentro de los últimos **ocho años** (para cada uno de los oficios o tareas básicas a realizar).

***(\*\*)*** *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas correspondientes a las áreas formativas de: agraria, comercio y marketing, servicios socioculturales y a la comunidad o en manipulados industriales.*

* **Formación académica:**

**Para la impartición de los módulos 1: Autonomía personal; 2 (Empresa y su entorno), 5 (seguridad e higiene- PRL) y 6 (Técnicas de Inserción laboral):**

Disposición de Titulación superior (Licenciatura, Diplomatura o de Grado), CFGS o Certificado de Profesionalidad. Especialidades: psicología, psicopedagogía, pedagogía, magisterio, educación infantil y primaria, trabajo social, educador/a social, educación especial o inserción laboral de personas con discapacidad.

**Para la impartición del módulo 3 y 4: Tareas básicas en oficios la formación académica requerida podrá ser sustituida** por la disposiciónde formación dentro de las áreas profesionales **(\*\*\*)** en concordancia con las tareas básicas a impartir referenciadas en la tabla asociada a las características del servicio.

|  |  |
| --- | --- |
| **(\*\*\*) Tareas básicas de ayudante de jardinería** | Ingeniero Agrónomo o Ingeniero de montes, licenciado en ciencias ambientales, licenciado en Biología, Ingeniero técnico Agrícola o Forestal, Técnico superior en gestión y organización de los recursos naturales y paisajísticos, o Grado medio técnico en jardinería y floristería. |
| **(\*\*\*) Tareas de ayudante de reposición / almacenaje; Tareas básicas de peón / manipulados** | Técnico superior en Prevención de Riesgos laborales, Ingeniería industrial, Ingeniero técnico industrial, técnico especialista, técnico auxiliar, maestro industrial (antigua FP), o de la familia profesional de ‘fabricación mecánica’. |
| **(\*\*\*) Tareas básicas de limpieza** | Técnico superior en Prevención de Riesgos laborales. |

En caso de no disponer de la formación académica requerida, el/los docente/s deberán cumplir y acreditar, **el séxtuple de las horas de los módulos 1, 2, 5 y 6**, y para los **módulos 3 y 4, mínimo 300 horas** dentro de los últimos **diez años** (por cada una de las tareas básicas a impartir).

En el cumplimiento de los requisitos de las horas de experiencia docente, en la impartición de los diferentes módulos del curso, éstas pueden ser de impartición directa o por módulos de acciones formativas, en este caso se especificará la acción formativa y **se extraerán las horas para la acreditación del (de los) docente(s)**.

Para acreditar dicha experiencia el/la docente/s 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.**

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

**Instalaciones y equipamiento**

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción formativa objeto de esta licitación, tienen que garantizar la correcta realización del programa formativo y adecuarse a las necesidades de los/as participantes. Para ello se requiere:

* **Aula/s** equipada con mobiliario para un máximo de 15 participantes y docente, con soporte tecnológico que facilite las actividades prácticas inherentes a la impartición de los contenidos (pizarra, proyector, altavoces, y acceso a internet).
* **Aula taller polivalente** para la realización de las tareas básicas en oficios: operario de limpieza, reponedor, peón manipulados, operario de almacenaje, ayudante de jardinería, para ello se facilitarán los espacios, en concordancia con las tareas básicas que se desarrollarán, con el equipamiento, herramientas y útiles, así como los recursos didácticos y fungibles que garanticen su realización práctica.

Asimismo, el licitador aportará los elementos de protección: bata, delantal, guantes, etc.

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 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 (horario de mañana o tarde) 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 la regulación legal administrativa de la Comunidad Autónoma de Catalunya,** para la impartición de la actividad formativa en centros privados o de cesión pública; garantizando la aplicación de las **medidas preventivas y de protección frente al COVID que procedan.**

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.
* Relación de medios de transporte público cercano al centro.
* 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 (distribución de mobiliario, dimensiones, condiciones de ventilación, …) e infraestructura, incluyendo fotografías y plano del centro, así como una relación del equipamiento, mobiliario y material del aula/s, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* Relación del equipamiento, herramientas y útiles junto con los recursos didácticos y fungibles, así como los elementos de protección que se facilitarán, en relación a las tareas básicas en oficios que se llevarán a cabo.
* Referencia a la normativa vigente que regula en la Comunidad autónoma de Catalunya la impartición de la actividad formativa en centros privados o de cesión pública de las medidas preventivas y de protección frente al COVID.

**b.- ANEXO B.II – Medidas de prevención y protección frente el COVID**

El licitador cumplimentará el ANEXO B.II; documento adjunto a este pliego que recoge el compromiso de adoptar las medidas preventivas y de protección frente al COVID durante el desarrollo del contrato, dando respuesta, a su vez, a la normativa que, a lo largo de la ejecución del servicio, vaya aconteciendo en función de la evolución de la situación sanitaria.

**c.- 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, o
* **Declaración responsable** de la persona con poderes, del cumplimiento del requisito accesibilidad, haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

**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 finalizada la 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 acción formativa.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicios de impartición del curso: INICIACIÓN AL TRABAJO SECTOR SERVICIOS ED. 2/22, haciendo constar de manera diferenciado 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 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 y la Iniciativa 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 subvencionalidad. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| No se permite la subcontratación para la ejecución de la presente licitación. |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **25** |
| * 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 | 5  15  5 |
| **EVALUACIÓN** | **15** |
| * 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. | 7  8 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **20** |
| * Adecuación a los objetivos de la acción. * Actualización y vigencia del contenido * Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje, imágenes y gráficos, calidad de reprografía, webgrafía, actividades, resúmenes, bibliografía, … | 5  5  10 |

|  |
| --- |
| **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**

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.

A su vez, 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.

Además, el licitador adjudicatario deberá presentar un Plan de contingencia que recoja la normativa de aplicación junto con el detalle de las medidas de prevención y protección del Centro de formación en relación al COVID, documento que facilitará a la Asociación Inserta Empleo previo a la formalización del contrato.

**Controles de calidad**

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

**Material didáctico**

Al inicio del servicio, se entregará un ejemplar del material didáctico y del material complementario (cuando proceda) a cada alumno/a participante y uno al coordinador/a del curso por parte de la Asociación Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

El licitador 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 de la entidad licitadora).

Además, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo del apartado práctico del curso 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 y con antelación suficiente para no afectar a la prestación del servicio.

Cuando el/la Coordinador/a de Inserta Empleo haya comunicado formalmente la autorización de dichos cambios a través de un correo electrónico, estos podrán ser llevados a cabo.

La entidad adjudicataria deberá tener previsto docentes suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a algún docente. Los/as docentes suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos de solvencia establecidos para el equipo docente en el presente Pliego.

**Modificación de las instalaciones durante la prestación del servicio**

En el caso de que se produzcan modificaciones o variaciones respecto a la normativa de regulación que incidan en los criterios de aforo o dimensiones del aula por nº de participantes, la entidad adjudicataria deberá proporcionar las aulas y recursos acordes a las medidas vigentes en cada momento a lo largo del desarrollo del contrato.

**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) o al teléfono 93 238 49 41.

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