**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICION DE UN (1) ITINERARIO FORMATIVO DE:**

* **(1) UNA ACCION DE “OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD” ED. 01/20 (COMT0051V)**
* **(1) UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21 (COMT0211), EN BASE AL RD 16942011 DE 18 DE NOVIEMBRE;**
* **(1) UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21 (COML0110), EN BASE AL RD 1522/2011 DE 31 DE OCTUBRE;**
* **(1) UNA ACCION DE “COMPETENCIAS SOCIO PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL” ED. 01/21 (FCOO0001OV)**
* **(1) UNA ACCION DE “PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO” ED. 01/21 (SEA004\_0)**
* **(1) UNA ACCION DE “INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO” ED. 01/21 (FCOO01)**

**EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN BIZKAIA (EUSKADI).**

**CÓDIGO: 002/48/20**

**A. Objeto del Contrato.**

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **UN (1) ITINERARIO FORMATIVO EN BIZKAIA (EUSKADI):**

* **(1) UNA ACCION DE “OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD” ED. 01/20 (COMT0051V)**
* **(1) UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21 (COMT0211), EN BASE AL RD 1694/2011 DE 18 DE NOVIEMBRE;**
* **(1) UN CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21 (COML0110), EN BASE AL RD 1522/2011 DE 31 DE OCTUBRE;**
* **(1) UNA ACCION DE “COMPETENCIAS SOCIO PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL” ED. 01/21 (FCOO0001OV)**
* **(1) UNA ACCION DE “PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO” ED. 01/21 (SEA004\_0)**
* **(1) UNA ACCION DE “INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO” ED. 01/21 (FCOO01)**

**(COMT0051V): OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20**

Adquirir competencias para realizar operaciones básicas de comercio.

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (COMT0211): ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21**

Realizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolarizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad.

**CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (COML0110): ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21**

Realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos

**(FCOO0001OV): COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21**

Adquirir las competencias para el aprendizaje a lo largo de la vida desde el marco de la Unión europea con el fin de que las personas aumenten sus capacidades, formen parte de una ciudadanía activa y consigan sus objetivos personales, sociales y laborales.

**(SEA004\_0): PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED. 01/21**

Prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas y/o de protección a la salud, minimizando factores de riesgo.

**(FCOO01): INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21**

Conocer la situación del mercado de trabajo y las características del empleo que busca, las competencias profesionales y personales que han de facilitar el acceso y las técnicas y recursos de las que dispone para este fin, de manera que podrá elaborar un proyecto profesional personal que le permitirá su inserción laboral.

La causa de la solicitud es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para la obtención de las titulaciones oficiales del Certificado de Profesionalidad de Actividades Auxiliares de Comercio, según el Real Decreto 1694/2011, de 18 de noviembre y del Certificado de Profesionalidad de Actividades Auxiliares de Almacén, según el Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre. Así mismo dotar a los alumnos de las competencias básicas de aprendizaje a lo largo de la vida laboral, además de las competencias básicas en reposición en el ámbito del comercio, en prevención de riesgos laborales y en inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo.

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

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

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

El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta la fecha máxima del 1 de diciembre de 2021.

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

La impartición de las acciones formativas estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios de los Programas Operativos en cada momento, por lo que Inserta Empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo e incluso anular su ejecución.

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

**Valor estimado del contrato: 69.229,00**

**Importe del contrato: 69.229,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 69.229,00**

* **OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20 (COMT0051V)**

**Valor estimado del contrato: 13.888,00**

**Importe del contrato: 13.888,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 13.888,00**

* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21 (COMT0211)**

**Valor estimado del contrato: 23.433,00**

**Importe del contrato: 23.433,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 23.433,00**

* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN ED. 01/21 (COML0110.)**

**Valor estimado del contrato: 16.157,00**

**Importe del contrato: 16.157,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 16.157,00**

* **COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21 (FCOO0001OV)**

**Valor estimado del contrato: 12.151,00**

**Importe del contrato: 12.151,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 12.151,00**

* **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED. 01/21 (SEA004\_0)**

**Valor estimado del contrato: 2.400,00**

**Importe del contrato: 2.400,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 2.400,00**

* **INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21 (FCOO01)**

**Valor estimado del contrato: 1.200,00**

**Importe del contrato: 1.200,00**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 1.200,00**

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

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

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

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

**Tipo de concurrencia**:

Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO

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

Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, sito en CALLE PEREZ GALDÓS, Nº11, 3º, 48010 BILBAO, a la atención de Mª ÁNGELES MARTÍNEZ SANTAMARIA, DIRECTORA.

Dirección de correo electrónico: mamartinez.inserta@fundaciononce.es

Fecha límite**: 15 DE OCTUBRE DE 2020 A LAS 14 HORAS.**

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

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

**Se establece excepcionalmente como vía para la presentación de la documentación relativa al concurso el correo electrónico**; quedando sin efecto, transitoriamente, la forma establecida en el aptdo. **III BASES DE LA LICITACIÓN 2.2. Forma de presentación de proposiciones** del Pliego de Condiciones Generales ubicado en el Perfil del Contratante de la página web de Inserta Empleo.

Para garantizar la independencia de los documentos/información, será preciso enviar **tres (3) correos diferentes**con la documentación que corresponda asociada a la tipología de cada sobre, es decir, un correo para el sobre **“A1”: DECLARACIONES RESPONSABLES; otro correo para el Sobre “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA;**y otro correo para la documentación del **Sobre “C”: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.**

**Los correos se enviarán a la atención Mª Ángeles Martínez Santamaría, a la dirección: mamartinez.inserta@fundaciononce.es**

A su vez, en el **asunto**de cada correo se deberá indicar el **código del concurso**, junto con la identificación del **nombre del sobre** de la documentación que se está enviando. En el **cuerpo del correo** se deberá reflejar, de nuevo, el código del expediente junto con la referencia completa del objeto de la licitación.

En este sentido, indicar que será motivo de exclusión la presentación de información relativa a la oferta económica en otro correo que no sea el identificado en el asunto como documentación del sobre C.

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

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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20 (COMT0051V)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **155** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | | **0** | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **NOVIEMBRE 2020\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **DICIEMBRE 2020\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Adquirir competencias para realizar las operaciones básicas de comercio. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Prevención de riesgos laborales en el ámbito comercial. | | | | | | 10 |
| 2 | Orden y limpieza en el puesto de trabajo. | | | | | | 10 |
| 3 | Operaciones auxiliares de reposición en el punto de venta. | | | | | | 110 |
| 4 | Atención y orientación al cliente. | | | | | | 25 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **155** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED.01/21**  **(COMT0211)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **270** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | | **1** | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **ENERO 2021\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **MARZO 2021\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Realizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolarizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | MF1327\_1 Operaciones auxiliares en el punto de venta. | | | | | | 90 |
| 2 | MF1326\_1 Preparación de pedidos. | | | | | | 40 |
| 3 | MF1328\_1 Manipulación y movimientos con transpalés y carretillas de mano. | | | | | | 50 |
| 4 | MF1329\_1 Atención básica al cliente. | | | | | | 50 |
| 5 | MP0406 Módulo de prácticas profesionales no laborales. | | | | | | 40 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **270** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED 01/21**  **(COML0110)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **170** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | | **1** | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **MARZO 2020\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **ABRIL 2020\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  *Ya que este CP contiene el módulo MF1326\_1 Preparación de pedidos, ya impartido en el CP de* ***ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED.01/21* (COMT0211)*, se quita de la programación.***  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | MF1325\_1 Operaciones Auxiliares de almacenaje. | | | | | | 80 |
| 3 | MF0432\_1 Manipulación de cargas con carretillas elevadoras. | | | | | | 50 |
| 4 | MP0287 Módulo de prácticas profesionales no laborales. | | | | | | 40 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **170** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21 (FCOO0001OV)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **140** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | | **0** | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **ABRIL 2021\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **MAYO 2021\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Adquirir las competencias para el aprendizaje a lo largo de la vida desde el marco de la Unión Europea con el fin de que las personas aumenten sus capacidades, formen parte de una ciudadanía activa y consigan sus objetivos personales, sociales y laborales. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Habilidades de comunicación. | | | | | | 15 |
| 2 | Resolución de conflictos y trabajo en equipo. | | | | | | 15 |
| 3 | Autoestima, autoconcepto y gestión de emociones. | | | | | | 30 |
| 4 | Empoderamiento y participación social. | | | | | | 20 |
| 5 | El aprendizaje a lo largo de la vida | | | | | | 20 |
| 6 | Iniciativa y adaptación a la cultura empresarial. | | | | | | 30 |
| Comp. | Autodiagnósticos de las competencias individuales. | | | | | | 10 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **140** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED. 01/21 (SEA004\_0)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **30** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | |  | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **MAYO 2021\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **JUNIO 2021\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas y/o de protección a la salud, minimizando factores de riesgo. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo | | | | | | 7 |
| 2 | Riesgos generales y su prevención. | | | | | | 12 |
| 3 | Riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad de la empresa. | | | | | | 5 |
| 4 | Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos. | | | | | | 4 |
| 5 | Primeros auxilios. | | | | | | 2 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **30** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21 (FCOO01)** | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | **15** | HORARIO | | **MAÑANAS** | | |
| NIVEL | |  | NUMERO ALUMNOS | | **15** | | |
| MES DE INICIO | | **JUNIO 2021\*** | | MES DE FINALIZACIÓN | | **JUNIO 2021\*** | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | **BIZKAIA** | | | | | |
| \*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento, en la resolución de la adjudicación esta previsión puede variar. | | | | | | | |
| OBJETIVO:  Conocer la situación del mercado de trabajo y las características del empleo que busca, las competencias profesionales y personales que le han de facilitar el acceso y las técnicas y recursos de las que dispone para este fin, de manera que podrá elaborar un proyecto profesional personal que le permitirá su inserción laboral. | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | | | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Prácticas. | | | | | | 8 |
| 2 | Contenidos teóricos. | | | | | | 6 |
| 3 | Evaluaciones. | | | | | | 1 |
|  | **TOTALES** | | | | | | **15** |

**Documentación técnica a presentar EN EL SOBRE B**

**Por cada una de las acciones formativas presentar:**

1. **Programación didáctica para una sesión:** el licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, que se corresponda con contenidos del módulo formativo de mayor relevancia de la acción a impartir.

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

La programación didáctica de cada acción 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

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 formato pdf), de **todos los materiales didácticos** que 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.

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

**La proposición económica presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo IV (Bis) en el presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”.**

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

* Coste de Personal
* Resto costes

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

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

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

La documentación se presentará a la atención de **Mª Ángeles Martínez Santamaría** al correo electrónico**: mamartinez.inserta@fundaciononce.es.**

Para el correcto envío de la documentación, se deberá indicar en el asunto del correo el **código del concurso**, junto con la identificación del **nombre del sobre** de la documentación que se está enviando; que en este caso es el sobre A2 (Asunto: Código 002/48/20 Sobre A2). En el **cuerpo del correo** se deberá reflejar, de nuevo, el código junto con la referencia completa del objeto de la licitación.

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

De forma transitoria por la situación en la que nos encontramos, queda sin efecto lo reflejado en el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.1. y 5.2. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación.

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

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

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

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá ser Centro de Formación acreditado para la impartición de los certificados de profesionalidad:

* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21 (COMT0211), EN BASE AL RD 1694/2011 DE 18 DE NOVIEMBRE.**
* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21 (COML0110), EN BASE AL RD 1522/2011 DE 31 DE OCTUBRE**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de, al menos, dos **(2)** Certificados de Profesionalidad de cada una de las especialidades arriba mencionadas (COMT0211 y COML0110), en modalidad presencial, en los últimos cinco (5) años.

Para la impartición de (COMT0051V) **OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD** el licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de, al menos, dos (2) acciones formativas similares o análogas (\*1) en modalidad presencial en los últimos cinco (5) años.

(\*1) *Se entenderá por similares o análogas al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes a la familia profesional de comercio y marketing*.

Para la impartición de (FCOO0001OV) **COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL y de** (FCOO01) **INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO** el licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de, al menos, dos (2) acciones formativas similares o análogas (\*2) en modalidad presencial en los últimos cinco (5) años.

(\*2) *Se entenderá por similares o análogas al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al área profesional de orientación laboral*.

Para la impartición de (SEA004\_0) **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICOS** el licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de, al menos, dos (2) acciones formativas similares o análogas (\*3) en modalidad presencial en los últimos cinco (5) años.

(\*3) *Se entenderá por similares o análogas al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al área profesional de seguridad y salud laboral*.

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

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

***Se incluirá un listado de entidades con las que se firmarán los convenios de prácticas indicando de cada una de ellas razón social y CIF.***

1. **Solvencia del equipo profesional**

Se presentará un documento indicando el nombre de la persona que realizará la coordinación técnica, así como los/as docentes que impartirán las acciones formativas (y módulos a impartir por cada uno de ellos).

1. UN COORDINADOR TÉCNICO:

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

Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación y gestión de al menos **cinco (5) acciones** formativas en los últimos **tres (3) años.**

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **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 objeto de la licitación se requiere un **mínimo de un/a (1)** **docente.**

Los/as docentes deberán cumplir y acreditar, los siguientes requisitos:

* Para la impartición de los Certificados de Profesionalidad de Actividades Auxiliares de Comercio (COMT0211) y de Actividades Auxiliares de Almacén (COML0110)

Los docentes propuestos deben cumplir con los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula cada certificado de profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado “*Prescripciones de los formadores*” (titulación y experiencia profesional requeridas).

Además, la entidad presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que los/las docentes presentados cumplen con todos los requerimientos necesarios para la impartición de el/los módulo/s del Certificado para los que son propuestos, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente a los/las docentes y los módulos a los que están asignados.

* Para la impartición de la acción formativa: Operaciones básicas de reposición orientadas a las personas con discapacidad (COMT0051V)
  + **Experiencia docente**: Experiencia previa en la impartición de un mínimo de dos (2) acciones en la misma especialidad formativa objeto de la licitación (Operaciones básicas de reposición orientadas a las personas con discapacidad, COMT0051V), o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial.
  + **Formación académica**: Grado Superior o Diplomatura, Ingeniería, Licenciaturas, Grados en el área 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 docente de un mínimo de cuatro (4) acciones formativas de la misma especialidad (COMT0051V - Operaciones básicas de reposición orientadas a las personas con discapacidad) o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial

(\*) *Se entenderá similar/análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes a la familia profesional de Comercio y Marketing.*

* Para la impartición del taller de Competencias socio-personales enfocadas al entorno laboral (FCOO0001OV)
  + **Experiencia docente**: Experiencia previa en la impartición de un mínimo de doscientas ochenta (280) horas en la misma especialidad formativa objeto de la licitación (Competencias socio-personales enfocadas al entorno laboral), o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial.
  + **Formación académica**: Licenciatura/grado en pedagogía, psicología, psicopedagogía, o diplomatura en educación social, relaciones laborales o magisterio.

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 docente de un mínimo de doscientas ochenta (280) horas de la misma especialidad (FCOO0001OV - Competencias socio-personales enfocadas al entorno labora) o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial

(\*) *Se entenderá similar/análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas con contenidos vinculados al Programa Formativo como: comunicación, trabajo en equipo, gestión de las emociones, participación social, aprendizaje a lo largo de la vida, adaptación a la cultura empresarial y/o autodiagnóstico de competencias.*

* Para la impartición de Prevención de Riesgos Laborales Básico (SEA004\_0):
  + **Experiencia docente**: Experiencia previa en la impartición de un mínimo de dos (2) acciones en la misma especialidad formativa objeto de la licitación (Prevención de Riesgos Laborales Básicos), o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial.
  + **Formación académica**: Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales.

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 docente de un mínimo de dos (2) acciones formativas de la misma especialidad SEA004\_0 - Prevención de Riesgos Laborales Básicos) o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial

(\*) *Se entenderá similar/análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al área profesional de Seguridad y Salud Laboral.*

* Para la impartición del taller de Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de Empleo (FCOO01):
  + **Experiencia docente**: Experiencia previa en la impartición de un mínimo de treinta (30) horas en la misma especialidad formativa objeto de la licitación (Inserción Laboral y Técnicas de Búsqueda de empleo), o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial.
  + **Formación académica**: Licenciatura/grado en pedagogía, psicología, psicopedagogía, o diplomatura en educación social, relaciones laborales o magisterio.

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 docente de un mínimo de treinta (30) horas de la misma especialidad (FCOO01 – Inserción laboral y técnicas de búsqueda de empleo) o similar/análoga (\*) en los últimos cinco (5) años en modalidad presencial

(\*) *Se entenderá similar/análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas con contenidos vinculados al Programa Formativo como: mejora de la empleabilidad, técnicas de búsqueda de empleo y/o aspectos legales de la relación laboral.*

Para acreditar la experiencia docente 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.

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** 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 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 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 lo(a)s participantes.

Para la impartición de las acciones formativas el licitador deberá proporcionar, al menos, un **aula formativa y/o aula-taller** que permita el desarrollo del programa formativo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

* Participación de 15 alumno/as

**Requisitos específicos para cada una de las especialidades a impartir:**

Las acciones formativas se impartirán en los espacios acreditados en la homologación de cada uno de los certificados de profesionalidad.

* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (COMT0211): ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21.**

**Requisitos recogidos en el RD 1694/2011, de 18 de noviembre.**

* **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD (COML0110): ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21.**

**Requisitos recogidos en el RD 1522/2011 de 31 de octubre.**

* **(COMT0051V): OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20**

**Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

Espacio formativo: 100m2 divididos en:

* Aula de Gestión
* Aula de Formación
* Taller de Comercio

Los espacios tendrán que tener un mínimo de 30m2 grupos de 15 alumnos (2m2 por alumno)

Equipamiento:

Material de comercio:

* Maquinaria, traspalé…
* Productos a reponer
* Útiles y herramientas específicas para el desembalaje y procesos de reposición.

Material de aula:

* Equipos audiovisuales. Al menos un proyector u ordenador con cañón.
* PCs instalados en red y con conexión a Internet.
* Pizarra.
* Material de aula.
* Mesa y silla para el formador.
* Mesa y silla para los alumnos.
* Material didáctico.
* **(FCOO0001OV): COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21**

**Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

Espacio formativo: Aula técnica: 30 m2 para 15 alumnos.

Equipamiento:

* 15 PCs instalados en red y con conexión a Internet.
* Software ofimático y herramientas de Internet.
* Equipos audiovisuales.
* Cañón de proyección.
* Pizarra.
* Material de aula.
* Mesa y silla para el formador.
* Mesa y silla para los alumnos.
* **(SEA004\_0): PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED. 01/21**

**Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

Espacio formativo: Aula técnica: 30 m2 para 15 alumnos.

Equipamiento:

* Ordenador para el formador con software específico y acceso a Internet.
* Mesa y silla para el formador.
* Mesa y silla para los alumnos.
* Equipos de protección individual (EPI’s).
* **(FCOO01): INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21**

**Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento**

Espacio formativo: Aula de 30 m2 para 15 alumnos y mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

Equipamiento:

* 15 Equipos informáticos equipados con el software básico y acceso a Internet.
* Impresora
* Equipo audiovisual compuesto por un reproductor de vídeo y televisión, un proyector de transparencias u ordenador con cañón para proyectar presentaciones, pantalla.

Material de consumo:

* Material de oficina.
* Manuales y bibliografía relacionada con la actividad formativa.

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, 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/s 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 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.
* 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.

**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,
* Declaración responsable de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de 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. º

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

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

**(Sobre A2)**

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

Respecto a la certificación nominativa de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, en el caso de las empresas/entidades con domicilio social en el territorio de Bizkaia, Araba o Gipuzkoa, puede aportarse certificado de la Hacienda Foral correspondiente. En cualquier caso, la fecha de emisión de la documentación solicitada debe estar comprendida dentro del periodo de la licitación, o anterior, sin superar los 4 meses.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por cada acción formativa incluida en el objeto del contrato. ­­­­­­­

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 FSC 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 mamartinez.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo. Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, sito en CALLE PEREZ GALDÓS, Nº11, 3º, 48010 BILBAO, a la atención de MA MARTÍNEZ SANTAMARIA, DIRECTORA.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, *“Servicios de impartición de la acción formativa “XXXXXXXXXXXX, Ed. XX/20” o “Servicios de impartición de la acción formativa “XXXXXXXXXXXX, Ed. XX/21”, (según corresponda)* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes.
* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo:

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

                                               y/o

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **18** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos. (6)  Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción. (6)  Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir. (6) |  |
| **EVALUACIÓN** | **12** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo. (6)  Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos. (6) |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **12** |
| Adecuación a los objetivos de la acción. (4)  Actualización y vigencia del contenido. (4)  Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. (4) |  |
| **PLAN DE PRACTICAS** | **18** |
| Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas. (6)  Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas. (6)  Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción .(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 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.**  El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. |
| OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL:  De cara a la obtención de la valoración global de puntuaciones de las propuestas presentadas por los licitadores, se procederá de la siguiente manera:  • Se valorará técnicamente cada acción de manera individual en base a las Tablas de Baremación reflejadas en este Pliego.  • Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado  • La obtención de la puntuación GLOBAL del licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción:  **COMT0051V. OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20. 155 horas.**  **20%**  **COMT0211. ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21. 270 horas.**  **34%**  **COML0110. ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED. 01/21. 170 horas.**  **22%**  **FCOO0001OV. COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21. 140 horas.**  **18%**  **SEA004\_0. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED.01/21. 30 horas.**  **4%**  **FCOO01. INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21. 15 horas.**  **2%**  • Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones que configuran la licitación, respecto de la duración individual de cada una de ellas. |

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

El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación, un **Programa Formativo** completo: fundamentación, objetivos generales, perfil alumnado, relación modular: objetivos, específicos, contenidos, metodología y evaluación. Relación profesorado y correspondiente impartición modular, instalaciones, recursos didácticos, calendario y cronograma.

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

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

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

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.

Respecto al desarrollo de las **Prácticas Formativas** contempladas en la licitación, la entidad adjudicataria deberá aportar con al menos 30 días de antelación al inicio de las prácticas, la documentación que Inserta le requiera para garantizar su realización en condiciones de seguridad (Protocolo de Actuación-Plan de Contingencia de las empresas, programa de las prácticas con aplicación de las medidas de seguridad,.….); así como de informar de cualquier cambio que se  produzca con respecto a las empresas inicialmente propuestas para dicha actividad.

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

Las **modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional** sólo podrán ser realizadas por causa mayor y el licitador debe garantizar que esta sustitución cumple en todo momento con los criterios de solvencia establecidos en el presente pliego.

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso o del taller (personal docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser propuesta al Coordinador de Inserta Empleo para que sea autorizada.

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.

Sólo cuando el 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.

**O.- Revisión de precios**

No aplica.

**P.- Observaciones**

No aplica.

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

**ANEXO IV (BIS)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE: 002/48/20**

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

Desglose por acción

* OPERACIONES BÁSICAS DE REPOSICIÓN ORIENTADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD ED. 01/20

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

* Certificado de profesionalidad en la especialidad de ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED. 01/21

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

* Certificado de profesionalidad en la especialidad de ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN ED.01/21

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

* COMPETENCIAS SOCIO-PERSONALES ENFOCADAS AL ENTORNO LABORAL ED. 01/21

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

* PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES BÁSICO ED. 01/21

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

* INSERCIÓN LABORAL Y TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO ED. 01/21

*(En número y letra)*

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

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

***IVA:***      *(*     *) Euros*

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

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

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

Firmado por

Cargo

Fecha:

(Sello de la empresa)

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

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

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

**ANEXO A**

**REFERENCIA CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primer Apellido** |  | | | | **Segundo Apellido** |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Nombre** |  | | **D.N.I** |  | | **Fecha de Nacimiento** | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Dirección** |  | | | | | | | | | | |
| **Localidad** |  | | | | | **Código Postal** | | |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Teléfono** |  | | **Móvil** |  | | **Fax** |  | | |
|  | |  | | | | | | | |
| **Correo Electrónico** | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

**FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

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

**CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

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

**EXPERIENCIA DOCENTE (1)**

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

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (2)**

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

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

Declaro que todos los datos consignados son ciertos.

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

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

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

**ANEXO B.I**

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID**

**PARA AULAS CONTRATADAS (\*)**

*(Vinculadas al objeto de la licitación)*

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE:**       **LOTE:**       (*a cumplimentar cuando proceda)*

Con el propósito de evitar el contagio y la propagación del COVID-19, así como asegurar la prevención y la detección temprana del virus en la impartición de las acciones, D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , garantiza la implementación de medidas de seguridad, autoprotección y distanciamiento social, así como de desinfección e higienización de las instalaciones y del equipamiento definidas en la legislación vigente aplicable al Centro de Formación      (nombre del Centro) con domicilio en       calle      , número       y referenciado en el preacuerdo de colaboración presentado en su oferta de servicio.

Las medidas que se exponen a continuación se consideran básicas y se encuentran basadas en recomendaciones y criterios de diferentes Administraciones (Sanidad, Educación y Trabajo).

      (nombre del licitador) se compromete a presentar el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que recoja tanto las medidas descritas en este documento, 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.

A su vez,       (nombre del licitador) deberá comunicar a Inserta Empleo aquellas modificaciones y/o actualizaciones de las medidas que establezcan las autoridades competentes, tanto a nivel estatal como en el ámbito territorial (Comunidad Autónoma), así como la referencia a legislación que establece la modificación y/o actualización de dichas medidas; incorporando las actualizaciones en el Protocolo de Actuación - Plan de Contingencia del Centro de Formación.

**MEDIDAS PREVENTIVAS ORGANIZATIVAS Y DE DISTANCIAMIENTO**

1. Evitar las aglomeraciones. Se organizarán los horarios de forma que permita un acceso escalonado (entrada y salida al Centro de Formación); así como los flujos de movimiento de las personas en los diferentes espacios y zonas comunes (tanto del alumnado como del personal docente y no docente).
2. Implementar las medidas necesarias que garanticen la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado que concurra en el centro. En este sentido, la disposición de las mesas y sillas (respetar el aforo calculado para cada aula o estancia), y otro tipo de mobiliario en las aulas, la organización y la distribución de espacios deben modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

En el caso de que no se puede garantizar la distancia mínima de seguridad, será preciso contar con sistemas adicionales que aseguren el aislamiento del espacio para evitar el contagio.

3. Disponer en los diferentes espacios-zonas del centro de carteles con información y recomendaciones sanitarias-higiénicas de protección personal, así como contar con señalización respecto al sentido de deambulación por el centro (pasillos, escaleras,….), al uso de los espacios (aseos, office,…), y al mantenimiento de la distancia de seguridad.

**MEDIDAS PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN Y DE LIMPIEZA E HIGIENE**

1. Disponer de forma permanente de dispensadores de geles-soluciones hidroalcohólicas, jabón y papel desechable; así como contar con stock de productos de limpieza y desinfección.
2. Contar con aprovisionamiento suficiente de elementos de protección como mascarillas, guantes, y cualquier otro recurso que sea necesario para el desarrollo de la práctica asociada a la actividad formativa.
3. Limpiar y desinfectar periódicamente el mobiliario, las superficies y los objetos-elementos de uso común (pomos, suelos, pasamanos, asientos,….); reforzándola en función de la intensidad en el uso.
4. Limpiar y desinfectar (utilizando productos homologados por el Ministerio de Sanidad) diariamente los aseos intensificándola en función del uso. En todos los baños habrá dispensadores de jabón, hidrogel y papel desechable para el secado de manos.
5. Ventilar periódicamente los diferentes espacios (aulas, espacios comunes, recepción,…), o en su caso utilizar algún sistema de depuración del aire. Se atenderá igualmente la limpieza del sistema de ventilación y climatización.

**MEDIDAS DE DETECCIÓN O CONTROL DE CONTAGIO**

1. Disponer de instrumentos de medición de la temperatura.
2. Contar con una operativa de actuación que contemple la acciones a realizar ante la detección de síntomas en una persona del Centro.

En el caso de que en el programa formativo incluya una parte práctica orientada al aprendizaje para el desempeño de actividades profesionales u ocupaciones, se adoptarán las medidas de protección, seguridad e higiene (vinculadas al COVID-19), que se encuentran reguladas, para tal efecto, a nivel Ministerial o Autonómico y que se sean de aplicación al sector de actividad específico. Estas medidas deberán estar contempladas en el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que, como se ha mencionado anteriormente, se facilitará a Inserta Empleo.

Todo el personal docente y no docente velará por el cumplimiento de estas medidas, en particular en lo relativo al alumnado, promoviendo la información, la protección y la prevención.

Los firmantes se comprometen a cumplir y mantener la aplicación de las medidas mencionadas en este Anexo; así como de acreditar su cumplimiento.

**(\*)** *se entiende por aula contratada cuando el licitador adjudicatario hace uso de instalaciones de otras entidades, centros de formación, etc. a través de la suscripción de un acuerdo mercantil.*

|  |  |
| --- | --- |
| Firmado por | Firmado por |
| Cargo | Cargo |
|  |  |
| (Firma y sello del licitador) | (Firma del (de la) representante y sello del Centro de Formación) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Fecha y lugar

**ANEXO B.II**

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID**

**PARA AULAS PROPIAS**

*(Vinculadas al objeto de la licitación)*

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE:**       **LOTE:**       (*a cumplimentar cuando proceda)*

Con el propósito de evitar el contagio y la propagación del COVID-19, así como asegurar la prevención y la detección temprana del virus en la impartición de las acciones, D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , garantiza la implementación de una serie de medidas de seguridad, autoprotección y distanciamiento social, así como de desinfección e higienización de las instalaciones y del equipamiento del Centro de Formación      (nombre del Centro), referenciado en su oferta de servicio, con domicilio en       calle      , número      .

Las medidas que se exponen a continuación se consideran básicas y se encuentran basadas en recomendaciones y criterios de diferentes Administraciones (Sanidad, Educación y Trabajo).

      (nombre del licitador) se compromete a presentar el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que recoja tanto las medidas descritas en este documento, 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.

A su vez,       (nombre del licitador) deberá comunicar a Inserta Empleo aquellas modificaciones y/o actualizaciones de las medidas que establezcan las autoridades competentes, tanto a nivel estatal como en el ámbito territorial (Comunidad Autónoma), así como la referencia a legislación que establece la modificación y/o actualización de dichas medidas; incorporando las actualizaciones en el Protocolo de Actuación - Plan de Contingencia del Centro de Formación.

**MEDIDAS PREVENTIVAS ORGANIZATIVAS Y DE DISTANCIAMIENTO**

1. Evitar las aglomeraciones. Se organizarán los horarios de forma que permita un acceso escalonado (entrada y salida al Centro de Formación); así como los flujos de movimiento de las personas en los diferentes espacios y zonas comunes (tanto del alumnado como del personal docente y no docente).
2. Implementar las medidas necesarias que garanticen la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado que concurra en el centro. En este sentido, la disposición de las mesas y sillas (respetar el aforo calculado para cada aula o estancia), y otro tipo de mobiliario en las aulas, la organización y la distribución de espacios deben modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
3. En el caso de que no se puede garantizar la distancia mínima de seguridad, será preciso contar con sistemas adicionales que aseguren el aislamiento del espacio para evitar el contagio.
4. Disponer en los diferentes espacios-zonas del centro de carteles con información y recomendaciones sanitarias-higiénicas de protección personal, así como contar con señalización respecto al sentido de deambulación por el centro (pasillos, escaleras,….), al uso de los espacios (aseos, office,…), y al mantenimiento de la distancia de seguridad.

**MEDIDAS PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN Y DE LIMPIEZA E HIGIENE**

1. Disponer de forma permanente de dispensadores de geles-soluciones hidroalcohólicas, jabón y papel desechable; así como contar con stock de productos de limpieza y desinfección.
2. Contar con aprovisionamiento suficiente de elementos de protección como mascarillas, guantes, y cualquier otro recurso que sea necesario para el desarrollo de la práctica asociada a la actividad formativa.
3. Limpiar y desinfectar periódicamente el mobiliario, las superficies y los objetos-elementos de uso común (pomos, suelos, pasamanos, asientos,….); reforzándola en función de la intensidad en el uso.
4. Limpiar y desinfectar (utilizando productos homologados por el Ministerio de Sanidad) diariamente los aseos intensificándola en función del uso. En todos los baños habrá dispensadores de jabón, hidrogel y papel desechable para el secado de manos.
5. Ventilar periódicamente los diferentes espacios (aulas, espacios comunes, recepción,…), o en su caso utilizar algún sistema de depuración del aire. Se atenderá igualmente la limpieza del sistema de ventilación y climatización.

**MEDIDAS DE DETECCIÓN O CONTROL DE CONTAGIO**

1. Disponer de instrumentos de medición de la temperatura.
2. Contar con una operativa de actuación que contemple la acciones a realizar ante la detección de síntomas en una persona del Centro.

En el caso de que en el programa formativo incluya una parte práctica orientada al aprendizaje para el desempeño de actividades profesionales u ocupaciones, se adoptarán las medidas de protección, seguridad e higiene (vinculadas al COVID-19), que se encuentran reguladas, para tal efecto, a nivel Ministerial o Autonómico y que se sean de aplicación al sector de actividad específico. Estas medidas deberán estar contempladas en el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que, como se ha mencionado anteriormente, se facilitará a Inserta Empleo.

Todo el personal docente y no docente velará por el cumplimiento de estas medidas, en particular en lo relativo al alumnado, promoviendo la información, la protección y la prevención.

Los firmantes se comprometen a cumplir y mantener la aplicación de las medidas mencionadas en este Anexo; así como de acreditar su cumplimiento.

|  |  |
| --- | --- |
| Firmado por |  |
| Cargo |  |
|  |  |
| (Firma y sello del licitador) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Fecha y lugar

**ANEXO B.III**

**MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID**

**PARA AULAS CEDIDAS GRATUITAMENTE**

*(Vinculadas al objeto de la licitación)*

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE:**       **LOTE:**       (*a cumplimentar cuando proceda)*

Con el propósito de evitar el contagio y la propagación del COVID-19, así como asegurar la prevención y la detección temprana del virus en la impartición de las acciones, D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , garantiza la implementación de una serie de medidas de seguridad, autoprotección y distanciamiento social, así como de desinfección e higienización de las instalaciones y del equipamiento cedido por      (nombre del Centro/Organismo público, empresa,…), referenciado en su oferta de servicio, con domicilio en       calle      , número      .

Las medidas que se exponen a continuación se consideran básicas y se encuentran basadas en recomendaciones y criterios de diferentes Administraciones (Sanidad, Educación y Trabajo).

      (nombre del licitador) se compromete a presentar el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que recoja tanto las medidas descritas en este documento, 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.

A su vez,       (nombre del licitador) deberá comunicar a Inserta Empleo aquellas modificaciones y/o actualizaciones de las medidas que establezcan las autoridades competentes, tanto a nivel estatal como en el ámbito territorial (Comunidad Autónoma), así como la referencia a legislación que establece la modificación y/o actualización de dichas medidas; incorporando las actualizaciones en el Protocolo de Actuación - Plan de Contingencia del Centro de Formación.

**MEDIDAS PREVENTIVAS ORGANIZATIVAS Y DE DISTANCIAMIENTO**

1. Evitar las aglomeraciones. Se organizarán los horarios de forma que permita un acceso escalonado (entrada y salida al Centro de Formación); así como los flujos de movimiento de las personas en los diferentes espacios y zonas comunes (tanto del alumnado como del personal docente y no docente).
2. Implementar las medidas necesarias que garanticen la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado que concurra en el centro. En este sentido, la disposición de las mesas y sillas (respetar el aforo calculado para cada aula o estancia), y otro tipo de mobiliario en las aulas, la organización y la distribución de espacios deben modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
3. En el caso de que no se puede garantizar la distancia mínima de seguridad, será preciso contar con sistemas adicionales que aseguren el aislamiento del espacio para evitar el contagio.
4. Disponer en los diferentes espacios-zonas del centro de carteles con información y recomendaciones sanitarias-higiénicas de protección personal, así como contar con señalización respecto al sentido de deambulación por el centro (pasillos, escaleras…), al uso de los espacios (aseos, office…), y al mantenimiento de la distancia de seguridad.

**MEDIDAS PREVENTIVAS DE PROTECCIÓN Y DE LIMPIEZA E HIGIENE**

1. Disponer de forma permanente de dispensadores de geles-soluciones hidroalcohólicas, jabón y papel desechable; así como contar con stock de productos de limpieza y desinfección.
2. Contar con aprovisionamiento suficiente de elementos de protección como mascarillas, guantes, y cualquier otro recurso que sea necesario para el desarrollo de la práctica asociada a la actividad formativa.
3. Limpiar y desinfectar periódicamente el mobiliario, las superficies y los objetos-elementos de uso común (pomos, suelos, pasamanos, asientos,….); reforzándola en función de la intensidad en el uso.
4. Limpiar y desinfectar (utilizando productos homologados por el Ministerio de Sanidad) diariamente los aseos intensificándola en función del uso. En todos los baños habrá dispensadores de jabón, hidrogel y papel desechable para el secado de manos.
5. Ventilar periódicamente los diferentes espacios (aulas, espacios comunes, recepción…), o en su caso utilizar algún sistema de depuración del aire. Se atenderá igualmente la limpieza del sistema de ventilación y climatización.

**MEDIDAS DE DETECCIÓN O CONTROL DE CONTAGIO**

1. Disponer de instrumentos de medición de la temperatura.
2. Contar con una operativa de actuación que contemple la acciones a realizar ante la detección de síntomas en una persona del Centro.

En el caso de que en el programa formativo incluya una parte práctica orientada al aprendizaje para el desempeño de actividades profesionales u ocupaciones, se adoptarán las medidas de protección, seguridad e higiene (vinculadas al COVID-19), que se encuentran reguladas, para tal efecto, a nivel Ministerial o Autonómico y que se sean de aplicación al sector de actividad específico. Estas medidas deberán estar contempladas en el Protocolo de Actuación – Plan de Contingencia que, como se ha mencionado anteriormente, se facilitará a Inserta Empleo.

Todo el personal docente y no docente velará por el cumplimiento de estas medidas, en particular en lo relativo al alumnado, promoviendo la información, la protección y la prevención.

Los firmantes se comprometen a cumplir y mantener la aplicación de las medidas mencionadas en este Anexo; así como de acreditar su cumplimiento.

|  |
| --- |
| Firmado por |
| Cargo |
|  |
| (Firma y sello del licitador) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Fecha y lugar