**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICION DE 6 ITINERARIOS FORMATIVOS DE (1) UNA ACCION DE “AUXILIAR DE CONSERJE Y (1) UNA ACCION DEL TALLER IMAGEN PERSONAL” EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN CASTILLA LA MANCHA (TOLEDO, ALBACETE, CIUDAD REAL, CUENCA, ALCAZAR DE SAN JUAN (CIUDAD REAL)Y GUADALAJARA).**

**CÓDIGO: 004/45/20**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **DE (6) SEIS ITINERARIOS FORMATIVOS DE (1) UNA ACCION DE “AUXILIAR DE CONSERJE Y (1) UNA ACCION DEL TALLER IMAGEN PERSONAL EN CASTILLA LA MANCHA (TOLEDO, ALBACETE, CIUDAD REAL, CUENCA, ALCAZAR DE SAN JUAN (CIUDAD REAL)Y GUADALAJARA).**Las acciones de Mejora de la Empleabilidad objeto del contrato **pueden impartirse de forma simultánea en las diferentes localidades reseñadas.****AUXILIAR DE CONSERJE**Los objetivos son: Adquirir los conocimientos y habilidades precisos para la realización de funciones y tareas específicas del puesto de auxiliar de conserje. Conocer los comportamientos ligados a la seguridad e higiene específicos del puesto. Conocer las funciones en las que se basa el servicio de conserjería. Adquirir las habilidades sociales básicas para conseguir mejorar el comportamiento relacionado con el trato directo con el cliente. Adquirir los conocimientos relacionados con las técnicas de comunicación y la transmisión de la información, así como realizar el procesamiento, registro y archivo de la información. Realizar a través del teléfono gestiones relacionadas con las funciones específicas del puesto.**TALLER IMAGEN PERSONAL** Los objetivos son: Adquirir nociones básicas sobre la imagen personal y su influencia en nuestro entorno socio-laboral, al tiempo que se adquieren las destrezas para mejorar la imagen externa. Con la realización de esta formación los alumnos tienen la oportunidad de prepararse en la gestión y asesoramiento de sí mismos para mejorar su proyección externa. |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.Recomendable Certificado de Escolaridad.**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 30 de Septiembre de 2020.No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| **Valor estimado del contrato:** 91.200 €**Importe del contrato:** 91.200 €**Impuesto del valor añadido:** (\*)**Importe Total:** 91.200 €**AUXILIAR DE CONSERJE:****Valor estimado del contrato:** 12.600 € (**CADA EDICION)****Importe del contrato:** 12.600 €**Impuesto del valor añadido:** (\*)**Importe Total:** 12.600 €**TALLER IMAGEN PERSONAL** **Valor estimado del contrato:** 2.600 € **(CADA EDICION)****Importe del contrato:** 2.600 €**Impuesto del valor añadido:** (\*)**Importe Total:** 2.600 €*(\*) 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.*  |

**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 C/ Reino Unido nº 10 drcha (Edificio ONCE), 2ª Planta 45005 Toledo, a la atención de Elena Ribas Millanes.****Fecha límite: 4 de febrero de 2020 a las 14:00 horas.**Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.1 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.  |

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

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

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

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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | **AUXILIAR DE CONSERJE** |
| **NUMERO DE HORAS** | 180 H  | **HORARIO** | 09:00 – 14:00 |
| **NIVEL** | BASICO | **NUMERO ALUMNOS** | 15 POR ACCION |
| **MES PREVISTO DE INICIO** |  Febrero 2020(\*) | **MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN** | Mayo 2020(\*) |
| **LUGAR DE IMPARTICION** | **TOLEDO, ALBACETE, CIUDAD REAL, CUENCA, ALCAZAR DE SAN JUAN Y GUADALAJARA**  |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS: Que los participantes puedan adquirir los conocimientos y habilidades precisos para la realización de funciones y tareas específicas del puesto de auxiliar de conserje. Conocer los comportamientos ligados a la seguridad e higiene específicos del puesto. Conocer las funciones en las que se basa el servicio de conserjería. Adquirir las habilidades sociales básicas para conseguir mejorar el comportamiento relacionado con el trato directo con el cliente. Adquirir los conocimientos relacionados con las técnicas de comunicación y la transmisión de la información, así como realizar el procesamiento, registro y archivo de la información. Realizar a través del teléfono gestiones relacionadas con las funciones específicas del puesto  |
| 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 | Comportamientos ligados a la seguridad e higiene en el trabajo | 5 | 5 | 10 |
| 2 | El servicio de Conserjería | 10 | 20 | 30 |
| 3 | Desarrollo de habilidades sociales enfocadas al cliente | 20 | 40 | 60 |
| 4 | Técnicas básicas de comunicación y archivo  | 25 | 25 | 50 |
| 5 | Recepción y emisión de llamadas telefónicas | 10 | 20 | 30 |
| **TOTAL HORAS** | 70 | 110 | 180 |

 |
|  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | **TALLER IMAGEN PERSONAL**  |
| **NUMERO DE HORAS** | 40 HORAS | **HORARIO** | MAÑANA  |
| **NIVEL** |  | **NUMERO ALUMNOS** | 15 POR TALLER |
| MES INICIO | MAYO 2020 (\*) | MES FINALIZACION | MAYO 2020(\*) |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | **TOLEDO, ALBACETE, CIUDAD REAL, CUENCA, ALCAZAR DE SAN JUAN Y GUADALAJARA**  |

|  |
| --- |
| *\*Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS: Adquirir nociones básicas sobre la imagen personal y su influencia en **nuestro entorno socio-laboral**, al tiempo que se adquieren las destrezas para mejorar la imagen externa. Con la realización de esta formación los alumnos tienen la oportunidad de prepararse en la gestión y asesoramiento de sí mismos para mejorar su proyección externa **dentro del ámbito 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 | Gestión de la imagen personal |  |  | 10 |
| 2 | La apariencia personal |  |  | 10 |
| 3 | La imagen. Marketing personal. Componentes |  |  | 10 |
| 4 | Aplicación de técnicas en la imagen y el marketing personal |  |  | 10 |
| **TOTAL HORAS** |  |  | 40 |

**Documentación técnica a presentar**

* **Programación didáctica para una sesión:** el licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas del **Curso de Auxiliar de Conserje**, y de una sesión formativa presencial de 5 horas del **Taller Imagen Personal**, 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 por cada acción.

La programación didáctica de cada acción debe recoger:

* Objetivo
* Contenidos a impartir
* Metodología de exposición
* Actividades a realizar
* Temporalización
* Recursos a emplear
* **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar.
* **Material didáctico**: material didáctico a emplear por el alumnado destinatario de la formación a lo largo de la acción para su valoración.

El licitador presentará **un ejemplar completo** de todos los materiales didácticos que entregará al alumnado en el curso y en el Taller

.

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

* NOTA IMPORTANTE: El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.
1. **Documentación Económica a presentar (Sobre C) relativa a criterios no sujetos a juicio de valor**

|  |
| --- |
| **La proposición económica presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo IV (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 (docentes, coordinador, etc.)
* Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)
 |

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

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

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO en Toledo, sito **en c/ Reino Unido nº 10 drcha, 2ª Planta (Edificio ONCE) 45005 Toledo, a la atención de Elena Ribas Millanes.**

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

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

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

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

* Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresas
* Documentación: Especificaciones para Uniones Temporales de Empresarios
* Documentación específica de subcontratación

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

1. **Solvencia de la entidad licitadora**
* El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización **de cinco (5) acciones** formativas en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación (Conserjeria) o análogas-similares (ordenanza o recepcionista ) en los últimos  **cinco (5) años** en modalidad presencial. Y la realización de **cinco (5) acciones** en materia en materia de habilidades sociolaborales y/o imagen personal (que guarden relación con los contenidos / duración de la ficha del Pliego) en modalidad presencial en los últimos  **cinco (5) años**.

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

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

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

1. **Solvencia equipo profesional**

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador/a así como los/as docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos.

1. UN/A COORDINADOR/A TÉCNICO:

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

* Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación y gestión de al menos **ocho (8) acciones** formativas de formación para el empleo y/o talleres en modalidad presencial en los últimos **tres (3) años.**

Para acreditar esta experiencia se aportará **declaración firmada** por parte del coordinador/a en señal de veracidad de haber coordinado acciones de formación profesional para el empleo.

1. EQUIPO DOCENTE

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. En concreto para la impartición de estas acciones formativas, se requiere un **equipo de 12 docentes**, ya que cada tipo de acción formativa, la debe impartir un docente distinto (un docente para curso y otro para él taller); y que dada la posibilidad de simultanear las acciones, conforme a la distribución geográfica planteada en el pliego (6 localidades), es necesario presentar un equipo por cada una de las localizaciones”.

Los/as docentesdeberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

**AUXILIAR DE CONSERJE**

* **Experiencia docente:** Experiencia previa en la impartición de **dos (2) acciones** en la misma especialidad formativa objeto de la licitación, o similar/análoga (\*) y/o bien modulos formativos en la misma especialidad formativa objeto de la licitación o similar/analoga (\*) que en su conjunto sean equivalentes en duración, al número de acciones requeridas en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial.
* **Formación Académica:** poseer como mínimo Ciclo Formativo de Grado Medio o Básico (FP) en la familia de Administración y Gestión o Certificado de Profesionalidad en la familia de Administración y Gestion
* En el caso de no disponer de la formación académica requerida, los/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de **tres (3) acciones** en la misma especialidad formativa objeto de la licitación o similar/analoga, y/o bien modulos formativos en la misma especialidad formativa objeto de la licitación o similar/analoga que en su conjunto sean equivalentes en duración, al número de acciones requeridas en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial.

 **(\*)** Se entenderá similar o análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al área formativa de la familia de Administración y Gestión; recepcionista, conserje, atención al cliente, atención telefónica, comunicación escrita y oral, reproducción u archivos, gestión administrativa , etc

(\*) Como módulos similares o análogos de la acción formativo objeto de la licitación, se considerarán aquellos con contenidos vinculados a la familia profesional de Administración y Gestión; recepcionista, conserje, atención al cliente, comunicación escrita y oral, atención telefónica, reproducción u archivos, gestión administrativa, etc

**TALLER DE IMAGEN PERSONAL**

* **Experiencia docente:** acreditar la impartición de un mínimo de **80 horas** enhabilidades socio laborales o búsqueda de empleo o imagen personalen los últimos **cinco** **(5) años.**
* **Formación académica** en alguna de las siguientes titulaciones: Pedagogía, Psicopedagogía, Maestros en todas sus especialidades, Ciencias de la Educación, título de graduado en Psicología, título de graduado en Pedagogía o postgrado de especialización en Psicopedagogía, sociología, Terapeuta Ocupacional, Trabajador Social, Educador Social, Formación Profesional de Grado Superior (FP) en la especialidad de Técnico Superior en Integración Social, Formación Profesional de Grado Superior (FP) en la especialidad de Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

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 **120 horas** en habilidades socio laborales o búsqueda de empleo o imagen personal en los últimos **cinco (5)** **años**.

**Para acreditar el cumplimiento de este criterio.**

Cada docente deberá aportar su **referencia curricular según el modelo anexo al final del presente pliego (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 reglada solicitada.

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

Asociación Inserta Empleo podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones.

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

**Instalaciones y equipamiento:**

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.

Se presentará un aula formativa en cada una de las poblaciones de impartición:

**TOLEDO, ALBACETE, CIUDAD REAL, CUENCA, ALCAZAR DE SAN JUAN Y GUADALAJARA**

Para ello, se requiere que cumplan con los siguientes requerimientos:

* **El aula formativa**, de mínimo de 35 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas, con 15 equipos informáticos, instalados en red, software de aplicaciones informáticas y ofimáticas actualizadas de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos del curso y acceso a Internet.

Para acreditar el cumplimiento de los requerimientos de las instalaciones, la entidad presentará un **documento** donde se recoja la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Relación de medios/líneas de transporte público cercano al centro.
* Descripción detallada de las aulas formativas, detallando sus características e infraestructura, **incluyendo fotografías**, en base a los requisitos de solvencia mínima exigida en este punto.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.

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

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

 o

* Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, o
* 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, Asociación Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

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

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

 **(Sobre A2)**

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

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

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulos o por la totalidad de la acción impartida.

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

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

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección eribas.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo a la atención de Elena Ribas Millanes.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, *“Servicios de impartición de la acción formativa” “XXXXXXXXXXXX, Ed. XX/20”,,* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes.
* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo:

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

                                               y/o

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

**M.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **Bloque IV (Ejecución del Contrato) apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales.** **Si las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas**, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en cuyas instalaciones van a impartir las acciones formativas. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades, el concepto de la subcontratación y el porcentaje que representa dicha contraprestación sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este acuerdo de colaboración deberá ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada. A su vez, en caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubica el/las aula/s y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas, incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual. En su defecto, se podrá presentar un Certificado de la entidad aseguradora indicando el riesgo objeto del contrato y las coberturas del centro donde se desarrolle la acción formativa. Esta póliza de las instalaciones no será necesaria, siempre y cuando, en la póliza de responsabilidad civil del licitador venga reflejado, expresamente, que cubre la actividad con independencia del lugar (instalación/aula) donde se imparta la acción formativa |
|  |

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

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestosAdecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acciónCoherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir | 767 |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleoTécnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos | 1010 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **20** |
| Adecuación a los objetivos de la acción.Actualización y vigencia del contenido.Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. | 776 |
|  |  |

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

*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 Pliego.*

*• La obtención de la puntuación GLOBAL del licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción y sobre cada tipología de criterios de valoración (sujetos a juicio de valor y no sujetos a juicio de valor).*

**AUXILIAR DE CONSERJE (180 H) 82%**

**TALLER IMAGEN PERSONAL (40 H) 18%**

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**

**Seguimiento de las acciones formativas:**

Para garantizar el adecuado desarrollo y ejecución del servicio, el licitador se someterá a la realización de los controles que Inserta Empleo considere necesarios.

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 de secuencia que se establezcan, y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos que Asociación Inserta Empleo le requiera

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

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

No aplica

**ANEXO IV(bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE:** **004/45/20**

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 en el Pliego de Condiciones 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 acción: **AUXILIAR DE CONSERJE**

*(En número y letra)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Base imponible:***  |       (     ) euros |
| * *Coste de personal asociado a la prestación del servicio(docentes, coordinador, consultores,...)*
 | *(     ) euros* |
| * *Otros costes asociados a la prestación del servicio*
 | *(     ) euros* |
| ***IVA:***  |       (     ) euros |
| ***Otros impuestos:*** |       (     ) euros |
| ***Importe total de la oferta:*** |       (     ) euros |

Desglose Accion: **TALLER IMAGEN PERSONAL**

*(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**