**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN EN GALICIA DE ACCIONES FORMATIVAS DE COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL Y NIVEL AVANZADO), EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE).**

**CÓDIGO: 001/15/20**

**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 acciones formativas de “**COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL Y NIVEL AVANZADO)**” en las siguientes localidades de referencia: ***A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra.***  No obstante, en función de las necesidades formativas que se identifiquen durante la ejecución del contrato, INSERTA EMPLEO, puede demandar la impartición de acciones formativas en cualquier localidad de la CCAA de Galicia.  La causa de la solicitud es proporcionar a los demandantes de empleo con discapacidad, los conocimientos informáticos suficientes que les permita utilizar un ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador.  La impartición de 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. |

**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. Dentro del colectivo, se incluyen por especial riesgo de exclusión, jóvenes con discapacidad que, además, estén inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El periodo de ejecución previsto para el contrato será de veinticuatro (24) meses desde la firma del contrato.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| **El precio máximo que la Asociación Inserta Empleo fija para cada acción de Competencias Digitales es de 1.625 €** (IVA no incluido)  Este será el precio que se tomará como referencia para la valoración económica de las propuestas.  En todo caso, el presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:  PRESUPUESTO GLOBAL DE LA LICITACIÓN:  **Valor estimado del contrato:** 162.500 €  **Importe del contrato (Base Imponible):** 162.500 €  **Impuesto del valor añadido:** (\*)  **Importe Total:** 162.500 €  Desglose por acción:  **Valor estimado del contrato:** 1.625 euros  **Importe del contrato (Base Imponible):** 1.625 euros  **Impuesto del valor añadido:** (\*)  **Importe Total:** 1.625 euros    (\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible.  A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; así como si le aplica 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.  **En el caso de que las aulas sean facilitadas por INSERTA EMPLEO a través de la red de aulas CEMIT, el precio ofertado por el Licitador se reducirá en un 25%.**  **El número máximo de acciones a ejecutar quedará fijado por el importe de la propuesta económica de la entidad adjudicataria del servicio, en relación con el presupuesto global de licitación.**  **El importe final de gasto asociado a la impartición de las acciones formativas, no estará sujeto a alcanzar el importe total del contrato.** |

**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 Plaza de Europa 15-A, 2ª planta (CC Área Central) 15707-Santiago de Compostela, a la atención de Mauricio Martínez Balvís, Consultor Sénior.  Fecha límite**: 29 de enero de 2020 a las 14:30 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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL)** | | | | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | | 25 | | HORARIO | | MAÑANA/TARDE | | | |
| NIVEL | | INICIAL | NÚMERO ALUMNOS | | | | | 15 | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | Cualquier población de la Comunidad Autónoma de Galicia donde surja la necesidad de impartición de esta acción formativa. | | | | | | | |
| OBJETIVO: Adquirir los conocimientos básicos para usar un ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador y acercando al alumnado al buen uso de las Redes Sociales. | | | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos (los contenidos se especifican en el Anexo B del presente Pliego): | | | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | **Distribución horas (\*)** | | | | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | | **Práctica** | |
| 1 | Iniciación a la Informática | | | | --- | | --- | | 14 |
| 2 | Nos movemos en Internet y en las Redes Sociales | | | | --- | | --- | | 11 |
|  | **TOTALES** | | | |  | |  | | **25** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL AVANZADO)** | | | | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | | 25 | | HORARIO | | MAÑANA/TARDE | | | |
| NIVEL | | AVANZADO | NÚMERO ALUMNOS | | | | | 15 | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | Cualquier población de la Comunidad Autónoma de Galicia donde surja la necesidad de impartición de esta acción formativa. | | | | | | | |
| OBJETIVO: Profundizar en los conocimientos necesarios para usar el ordenador de manera precisa y saber manejar de manera más compleja las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con confianza en Internet y en especial en el uso de las Redes Sociales, generando hábitos adecuados y seguros en el uso del ordenador. | | | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos (los contenidos se especifican en el Anexo B del presente Pliego): | | | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | **Distribución horas (\*)** | | | | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | | **Práctica** | |
| 1 | Profundizamos en el Sistema Operativo | | | | --- | | --- | | 5 |
| 2 | Aplicaciones Ofimáticas | | | | --- | | --- | | 16 |
| 3 | Avanzamos en Internet | | | | --- | | --- | | 4 |
|  | **TOTALES** | | | |  | |  | | **25** |

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

**Los dos niveles propuestos para estas acciones de competencias digitales podrán se impartidos de manera consecutiva, conformando un itinerario (nivel inicial más nivel avanzado), o de manera independiente (nivel inicial o nivel avanzado). Así mismo, las acciones podrán ser impartidas de modo simultáneo en diferentes localidades de Galicia.**

**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 para cada nivel (inicial y avanzado), que se corresponda con los contenidos de los siguientes módulos formativos, **teniendo en cuenta los contenidos según la programación del Anexo B del presente Pliego:**
  + Competencias Nivel Inicial:
    - Módulo 2: Nos iniciamos en las redes sociales. **Unidad didáctica 3.**

Duración :2 horas

* + Competencias Nivel Avanzado:
    - Módulo 2: El correo electrónico: Microsoft Outlook. **Unidad didáctica 3**. Duración: 4 horas

La extensión de estos documentos debe limitarse a un máximo de cinco hojas a doble cara.

La programación didáctica debe recoger:

* + Objetivo de la sesión
  + Contenidos a impartir
  + Metodología de impartición
  + Actividades a realizar durante la sesión
  + Metodología de evaluación
  + Temporalización de la sesión
  + Recursos a emplear
* **Valoración de aprendizajes:** se han de reflejar los diferentes modelos – métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en los diferentes módulos y niveles, la secuencia cronológica o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de los Talleres, detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación y como contribuyen – propician a la formulación de la evaluación de forma adecuada.
* **Material Complementario / Recursos**: la entidad licitadora deberá presentar recursos / material complementario de uso para el alumnado, que sirva como refuerzo a los contenidos de los módulos/unidades didácticas, tales como casos prácticos, ejercicios, etc.

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

**Nota importante**: si excepcionalmente el licitador no dispone del material en formato físico, podrá presentar una copia completa del mismo en formato electrónico. El adjudicatario deberá disponer del material impreso previo al inicio de las acciones formativas, pues será validado por la Asociación Inserta Empleo.

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) “Modelo de Presentación de Oferta Económica” del presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.** |

**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 Santiago de Compostela, sito en Plaza de Europa 15-A, 2ª planta (CC Área Central) 15707-Santiago de Compostela, a la atención de Mauricio Martínez Balvís, Consultor Sénior.

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 siguientes documentos:

* Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación.
* Certificado de Cuenta Bancaria.
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresa.
* 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 **cuatro** acciones formativas (dos acciones de cada nivel), en cuanto a los contenidos del programa formativo, de las acciones objeto de licitación, en los últimos **tres** años.

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

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

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

1. **Solvencia equipo profesional**

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador, así como de los docentes que impartirán las acciones formativas.

1. **COORDINADOR TÉCNICO:**

La empresa adjudicataria deberá proponer **dos** responsables de la coordinación técnica de las acciones, como interlocutores únicos y válidos con Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* + Experiencia profesional coordinando, al menos, **dos acciones** formativas en los últimos **tres** 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 tres docentes (dos titulares y un suplente) por cada una de las localidades sobre las que se solicita descripción de las instalaciones (*A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra)***. Los docentes podrán impartir indistintamente el nivel inicial o el avanzado, y deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

* + **Experiencia docente** en la impartición de un mínimo de **150 horas** en especialidades formativas vinculadas al objeto de la licitación (Sistema Operativo/Aplicaciones Ofimáticas/ Internet/ Correo electrónico) en los últimos **tres años.**
  + **Formación académica** en Formación Profesional de Grado Medio o Básico (FP) o Certificado de Profesionalidad en la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

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

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

En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a 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.

INSERTA EMPLEO podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones.

**Cada equipo docente deberá dar cobertura, preferentemente, a las acciones formativas que se impartan en cualquier localidad de la provincia de referencia.**

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

**Instalaciones y equipamiento:**

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

* El aula deberá tener un tamaño mínimo de 35 m² permitiendo la adecuada movilidad del alumnado y estar equipada para 15 plazas con 15 equipos informáticos, instalados en red. Estos equipos deben tener las características de hardware y software necesarios para que el desarrollo de la formación se produzca con la calidad suficiente, siendo obligatorio que cuenten con Windows 10, MS Office 2016 y acceso a internet.

Para justificar el cumplimiento del criterio de instalaciones y equipamiento, se presentará un documento donde será preciso incluir la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Relación de medios/líneas de transporte público cercanos al centro.
* Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones.
* Número de aulas a entera disposición de la acción formativa, descripción de sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigida en este punto.
* Relación de equipamiento y materiales por aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.

Las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad universal. Para la verificación del cumplimiento de este requerimiento, el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías:

* + 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.

***La descripción de las aulas con los requerimientos señalados se realizará únicamente para las siguientes localidades de referencia: A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra.***

En función de las necesidades formativas que se identifiquen durante la ejecución del contrato, INSERTA EMPLEO puede demandar la impartición de acciones formativas en cualquier localidad de la CCAA de Galicia. En este sentido el licitador habrá de presentar una **declaración jurada firmada por la persona con poderes bastantes**, comprometiéndose a aportar las instalaciones necesarias para la impartición de las acciones en cualquier localidad de Galicia, que habrán de cumplir, en todo caso, los criterios de accesibilidad universal y los requerimientos del aula y equipamiento descritos en este Pliego.

INSERTA EMPLEO comunicará, con antelación suficiente, el lugar donde se impartirá cada una de las acciones programadas; así como si la acción se impartirá en el aula propuesta por el adjudicatario o en un aula de la Red CEMIT.

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 los servicios prestados a mes finalizado.

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

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

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección martinezb.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de Mauricio Martínez Balvís, Plaza de Europa 15-A, 2ª planta (CC Área Central) 15707-Santiago de Compostela.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “*Servicios de impartición de la acción formativa CURSO DE COMPETENCIAS DIGITALES ED. 00/20”, 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”. CCI2014ES05SFOP012*

*y/o*

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo”. CCI2014ES05M9OP001*

*\*ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante un período de programación 2014-2020. Artículo 5 Criterios específicos de subvencionalidad. 1 a) 5º serán subvencionables en concepto de costes de personal “Los costes de personal que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.”*

**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 se 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 aulas/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):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** |  |
| 1. **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **25** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos. | 10 |
| Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir. | 10 |
| Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa. | 5 |
| 1. **VALORACIÓN DE APRENDIZAJES** | **20** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: tipología y secuencia de uso. | 10 |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos. | 10 |
| 1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO / RECURSOS** | **15** |
| Tipología de materiales/recursos (actividades, ejercicios, casos prácticos, …). | 5 |
| Sincronía/conexión con los contenidos de los módulos/unidades didácticas. | 4 |
| Variedad/diversidad de materiales/recursos. | 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 (Bis).**  El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. |

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

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

**O.- Revisión de precios**

**NO APLICA**

**P.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo. Contacto: Mauricio Martínez Balvís, por correo electrónico: martinezb.inserta@fundaciononce.es o por teléfono 981 55 44 83.

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

**ANEXO IV (Bis). MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO A.- REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO B.- PROGRAMACIÓN TALLERES**

**ANEXO IV (Bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE: 001/15/20**

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:

Importe por acción. COMPETENCIAS DIGITALES

*(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**

**PROGRAMACIÓN**

**COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL INICIAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo general:** | Adquirir los conocimientos básicos para usar el ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como  Desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador y acercando al alumnado al buen uso de las Redes Sociales | | |
| **Objetivos específicos** | | | |
| * Adquirir los contenidos teórico- prácticos que representan la base de conocimientos de las tecnologías de la información * Familiarizarse con el entorno de trabajo y sus elementos * Conocer los elementos básicos de seguridad para manejar el ordenador * Identificar las funciones y aplicaciones disponibles en el entorno de trabajo Windows 10 y ejecutar algunas configuraciones básicas. * Definir qué es Internet y saber hacer uso de las aplicaciones y utilidades más comunes, así como conocer la terminología vinculada que le es propia. * Establecer una comunicación a través del correo electrónico * Iniciarse en el uso de las Redes Sociales. | | | |
| **Módulo 1:**  **INICIACIÓN A LA INFORMÁTICA** | | | 14 h |
| **Unidades didácticas** | | **Contenidos** | |
| 1. **El ordenador** | | * ¿Qué es un ordenador? * Tipos de ordenadores * Componentes del ordenador | 3 h |
| 1. **¡Empezamos!** | | * Cómo colocarse ante el ordenador * Cómo se enciende el ordenador * Comunicarnos con el ordenador | 2 h |
| 1. **Sistema Operativo Windows 10** | | * Sabemos más sobre Windows 10 * El escritorio * Gestión de las ventanas de Windows 10 * Partes más importantes de una ventana * El Sistema de carpetas y archivos * Explorador de archivos * Operaciones con archivos y carpetas * El buscador | 9 h |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo 2:**  **NOS MOVEMOS EN INTERNET Y EN LAS REDES SOCIALES** | | 11 h |
| **Unidades didácticas** | **Contenidos** | |
| 1. **¿Qué es Internet?** | * ¿Qué es internet? * ¿Conceptos básicos de Internet * ¿Qué se puede hacer en Internet? | 5 h |
| 1. **El correo electrónico** | * Introducción * ¿Qué es el correo electrónico? * Direcciones de correo y servidores * Programas de correo gratuitos * Crear una cuenta * Usando el correo electrónico | 3 h |
| 1. **Nos iniciamos en las Redes Sociales** | * ¿Qué son las redes sociales? * ¿Para qué se utilizan? * Tipos de redes sociales * ¡Cuidado! | 2 h |
| 1. **Conceptos básicos de Seguridad** | * Nociones básicas de seguridad informática * ¿Qué es un virus informático? * Tipos de virus * Herramientas para la prevención | 1 h |

**COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL AVANZADO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo general:** | Profundizar en los conocimientos necesario para usar el ordenador de modo preciso y manejar de manera más compleja las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con confianza en Internet y , en especial, en el uso de las Redes Sociales, generando hábitos adecuados y seguros en el uso del ordenador. | | |
| **Objetivos específicos** | | | |
| * Progresar en el conocimiento de la operativa de Windows 10 * Ser capaces de efectuar una configuración personalizada del propio ordenador * Conocer las redes de conexión WIFI como herramienta actual y extendida de conexión a la Red * Familiarizarse con la estructura de la interfaz gráfica del procesador de textos Word 2016, haciendo uso de sus principales herramientas sobre un documento * Conocer el entorno de Excel 2016 e identificar sus herramientas más elementales. * Utilizar las funciones básicas de Outlook para comunicarse a través de este servicio de mensajería electrónica * Profundizar en el manejo de Internet haciendo uso de sus herramientas * Manejar las rede sociales más actuales y utilizadas de un modo más avanzado | | | |
| **Módulo 1:**  **PROFUNDIZAMOS EN EL SISTEMA OPERATIVO** | | | **5 h** |
| **Unidades didácticas** | | **Contenidos** | |
| 1. **Sabemos más sobre Windows 10** | | * El “explorador de archivos” * Cintas de opciones * Configuración de Windows 10 * Cómo cambiar la fecha y la hora * Cómo cambiar el idioma * Personalización de la pantalla | 4 h |
| 1. **Conexión a redes Wifi** | | * Introducción * Términos * Estructura de una red wifi básica * ¿Cómo podemos conectarnos a una red wifi en Windows 10? * El centro de redes y archivos de una red * Compartir recursos y archivos en una red * Cómo compartimos un archivo o una carpeta. | 1 h |
| **Módulo 2:**  **APLICACIONES OFIMÁTICAS** | | | **16 h** |
| **Unidades didácticas** | | **Contenidos** | |
| 1. **El procesador de textos: Word 2016** | | * ¿Qué es Microsoft Word 2016? * Conceptos básicos * La ventana de trabajo * Operaciones básicas de edición | 1. h |
| 1. **La hoja de cálculo: Excel 2016** | | * ¿Qué es Microsoft Excel 2016? * Conceptos básicos * La ventana de trabajo * Crear libros y hojas de trabajo * Gestionar hojas de cálculo | 5 h |
| 1. **El correo electrónico: Outlook 2016** | | * ¿Qué es Microsoft Outlook 2016? * Elementos básicos * Crear citar y reuniones * Contactos | 4 h |
| **Módulo 3:**  **AVANZAMOS EN INTERNET** | | | **4 h** |
| 1. **Más internet** | | * Cómo agregar y eliminar un marcador * Historial de navegación de Google Chrome * Navegar de incógnito * Guardar imágenes * Trabajar sin conexión * Búsquedas avanzadas * Imprimir una página web | 2 h |
| 1. **Avanzamos en las Redes Sociales** | | * Tipos de redes sociales * Buenas prácticas de redes sociales * Ética y las redes sociales | 2 h |