**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE 4 ACCIONES DE TELEOPERADOR INFORMÁTICO EN DISTINTAS LOCALIDADES DE EXTREMADURA 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 CÁCERES.**

|  |
| --- |
| **CÓDIGO: 101/06/21** |

**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 MÁXIMO DE 4 ACCIONES DE TELEOPERADOR INFORMÁTICO EN DISTINTAS LOCALIDADES DE EXTREMADURA.**  La finalidad con la impartición de estas acciones de mejora de la empleabilidad es dotar al alumnado de la capacidad y la habilidad para utilizar la comunicación telefónica e informática como instrumento de trabajo al servicio del cliente y calidad de los productos teniendo en cuenta las normativas de seguridad.  La impartición de cada una de las acciones formativas estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de lo/as destinatario/as del Programa Operativo en cada momento. |

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

|  |
| --- |
| El concurso está dirigido a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del 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 de referencia será desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| El presupuesto que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:  **PRESUPUESTO GLOBAL DE LA LICITACIÓN:**  **Valor estimado del contrato: 23.040 Euros**  **Importe del contrato (Base Imponible): 23.040 Euros**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 23.040 Euros**  **Este será el precio que se tomará como referencia en su base imponible para la valoración económica de las propuestas.**  DESGLOSE UNITARIO POR ACCIÓN FORMATIVA:  Valor estimado del contrato: 5.760 Euros  Importe del contrato: 5.760 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 5.760 Euros    *(\*)El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible***.**  *A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; o el ART. 50.1.9 Ley 04/2012 no debería incluir el IGIC.*  En este precio quedan incluidas las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran. |
| Inserta Empleo abonará únicamente las acciones formativas efectivamente ejecutadas. |

**E.- Procedimiento de adjudicación. Forma y plazo de presentación de proposiciones**

|  |
| --- |
| Concurso público. Publicación en web de INSERTA EMPLEO.  Persona de contacto: Álvaro Nuevo Pérez  Dirección de correo electrónico: [licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es)  Fecha límite de recepción de las ofertas**: 24 de febrero de 2021 a las 14:00 horas**.  Remitirse al **Bloque III (BASES DE LA LICITACIÓN) Apartado 2. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto. |

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

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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **TELEOPERADOR INFORMÁTICO** | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | | 80 | HORARIO | MAÑANA/TARDE | | |
| NIVEL | | Medio | NÚMERO ALUMNOS | 10-15 | | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | DIFERENTES LOCALIDADES DE EXTREMADURA | | | | |
| OBJETIVO: Dotar a los alumnos de la capacidad y la habilidad para utilizar la comunicación telefónica e informática como instrumento de trabajo al servicio del cliente. | | | | | | |
| PROGRAMA MODULARLa 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 | Técnicas de comunicación oral y atención al cliente | | | 5 | 15 | 20 |
| 2 | Comunicación escrita (elaboración de cartas, informes...) | | | 2 | 8 | 10 |
| 3 | Informática básica | | | 10 | 20 | 30 |
| 4 | Internet | | | 5 | 15 | 20 |
|  | **TOTALES** | | | **22** | **58** | **80** |

**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, que se corresponda con contenidos del módulo formativo 1: **Técnicas de comunicación oral y atención al cliente**.

La programación didáctica 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
* **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 los alumnos destinatarios de la formación a lo largo de la acción para su valoración. 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.

* **Material complementario:** La entidad licitadora deberá presentar, también en formato electrónico, los recursos/materiales complementarios de uso para el alumnado, que sirvan como refuerzo a los contenidos de las unidades didácticas, tales como casos prácticos, ejercicios, etc.

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.**

1. **Documentación a presentar (E-mail 3 “Documentación C”) relativa a criterios no sujetos a juicio de valor**

|  |
| --- |
| La proposición económica presentada por el licitador, debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como **Anexo IV “Modelo de Presentación de Oferta Económica”** en el presente Pliego.  La oferta económica se presentará por una acción formativa y por el importe total, según se indica en el **Anexo IV**.  En dicho Anexo el licitador deberá desglosar (\*) su base imponible en los siguientes conceptos:   * Coste de personal (\*) (docentes, coordinador, etc.) * Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)   (\*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste de personal y resto de costes se atenderá a la orden **ESS/1924/2016**, explicitada en el apartado K.- Forma de pago del presente pliego. |

**I.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Forma y plazo de presentación**

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

La documentación se presentará a la atención de Álvaro Nuevo Pérez, al siguiente correo electrónico: [licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es)

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

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

**I1.- Documentación General previa a la adjudicación del contrato (Documentación A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones sobre la documentación a presentar.

**I2.- Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (Documentación A2).**

1. **Solvencia de la entidad licitadora:**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de **tres (3) acciones formativas,** en la misma especialidad que la del objeto de la licitación o acciones formativas similares o análogas (\*) en modalidad presencial, en los últimos **cinco (5) años**; al menos **tres (3) de ellas** deben haber sido con el colectivo de personas con discapacidad.

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

* nombre de la acción,
* número de horas de la acción
* fechas de inicio y fin
* colectivo al que va dirigido

ASOCIACION 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 la realización de dichas acciones formativas, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

*(\*) Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma área formativa que: telemarketing, atención telefónica especializada (sanidad, dependientes, etc.), ventas y técnicas comerciales, etc.*

**2. Solvencia del equipo profesional adscrito a la acción formativa:**

1. **COORDINACIÓN TÉCNICA:**

La empresa adjudicataria deberá proponer un (1) responsable de la coordinación técnica de las acciones, como interlocutor único y válido con Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos (2)** acciones formativas, en los últimos **cinco (5)** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse modelo de **CV actualizado y firmado en señal de veracidad** **(modelo en Anexo A)** detallando las acciones coordinadas, con **fechas de impartición y duración en horas**.

1. **EQUIPO DOCENTE:**

El adjudicatario deberá proporcionar un equipo de docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. Estará compuesto por un mínimo de tres docentes (dos titulares y un suplente) garantizando un número suficiente para poder impartir de forma, simultánea, al menos dos acciones, en función de las necesidades de Asociación Inserta Empleo.

Los/las docentes deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:

* **Experiencia docente** en la impartición de **un mínimo de 150 horas** en acciones de la misma o análoga (\*) especialidad formativa objeto de la licitación en los últimos **tres (3) años**. De éstas horas, al menos **50 horas,** deben acreditarse que han estado dirigidas **al colectivo de personas con discapacidad.**
* **Formación académica:** al menos una de los siguientes titulaciones: Licenciaturas o Diplomaturas técnicas Superiores de las familias profesionales de Administración y gestión y/o Comercio y Marketing; Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las áreas profesionales de: Administración y Auditoría (familia profesional de Administración y Gestión), Gestión de la Información y Comunicación (familia profesional de Administración y Gestión) o Certificados de profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, lo/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de impartición de un **mínimo de 300 horas en los últimos (3) tres años** en la misma o análoga especialidad formativa objeto de la licitación (\*). De estas horas, al menos, **100 horas** deben acreditarse que han estado dirigidas **al colectivo de personas con discapacidad.**

(\*) Se entenderá por similar o análogo al objeto de este contrato aquellas acciones formativas correspondientes a las áreas formativas: *que: telemarketing, atención telefónica especializada (sanidad, dependientes, etc.), ventas y técnicas comerciales, etc.*

Para acreditar dicha formación y experiencia cada docente deberá aportar certificado de su titulación académica obtenida (cuando corresponda) y su referencia curricular según el modelo anexo (Referencia Curricular- Anexo A), firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la exigencia en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

1. **Solvencia de Instalaciones y equipamiento.**

Para la impartición de las acciones formativas el licitador deberá proporcionar al menos dos (2) aulas formativas para las dos de las localidades de impartición de referencia (Cáceres y Badajoz) respectivamente que permitan la impartición simultánea de dos acciones teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

(**Importante:** En función de las necesidades formativas que se identifiquen y la disponibilidad de los demandantes durante la ejecución del contrato, Inserta Empleo puede requerir la impartición de acciones formativas en cualquier localidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En este sentido, el licitador tendrá que 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 Extremadura, que tendrán que cumplir, en todo caso, los criterios de accesibilidad universal y los requerimientos del aula y equipamiento descritos en este Pliego.)

* Participación de 15 alumnos/as.
* 15 equipos informáticos, instalados en red, con cañón de proyección y conectados 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.
* Centralita o software de simulación de *call center* para la práctica con llamadas entrantes/salientes.
* Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

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 permitan 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 (9:00 a 14:00), 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.
* Medidas COVID:
  + **Cumplimiento de las medidas preventivas y de protección frente a la 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 alumnos/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 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.
* Aulas 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.
* Descripción técnica de la centralita de simulación de call center o, en su caso, del software que cumpla virtualmente su función.
* 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 alumnos/as por aula.
* Exposición y descripción de los criterios aplicados para evidenciar el cumplimiento de la regulación legal administrativa; o en su caso, acreditar que las aulas tienen una superficie mínima de 2 metros cuadrados por alumno/a, y que, a su vez, se mantiene la distancia mínima de 1,5 metros ente lo(a)s participantes.
* 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, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.
* Relación de medios/líneas de transporte público cercano al centro.

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

Documento que ha de recoger las medidas preventivas y de protección frente a la 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 a la 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 a la 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 de las aulas 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.

En el caso de que las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, remitirse al apartado “L. Subcontratación” de la presente convocatoria.

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

**(Documentación A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.2.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica.**

**K.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará ajustándose a la pauta siguiente:

* Facturación independiente por cada Programa Operativo y proyecto.
* A su vez, el proveedor podrá optar por facturar:
  + A la finalización de cada módulo que forma parte de la acción formativa, pudiendo facturar varios de ellos en una misma factura.
  + A la finalización de toda la acción formativa.

El pago de los honorarios del Contratista se hará efectivo por Inserta Empleo en el plazo máximo de sesenta días contados desde la presentación de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por la Asociación 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 [anuevo.inserta@fundaciononce.es](mailto:anuevo.inserta@fundaciononce.es).

* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “**TELEOPERADOR INFORMÁTICO, ED. XXX/21”** 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.*

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

**L.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador pretenda contratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **Bloque I (DISPOSICIONES GENERALES) apartado 8, y Bloque IV (Ejecución del Contrato) apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales.**  **Si las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran contratadas, se requiere presentar un acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en cuyas instalaciones van a impartir las acciones formativas**. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades, el concepto de la subcontratación, el importe y el porcentaje que representa dicha contraprestación sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este acuerdo de colaboración deberá ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada.  **A su vez**, en caso de contratación de aulas, **se requiere póliza de responsabilidad civil conforme a lo indicado en el apartado 5.2.4. del Pliego de Condiciones Generales.** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos * Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción * Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir | 7  7  6 |
| **EVALUACIÓN** | **10** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos | 5  5 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **20** |
| * Adecuación al programa de contenidos 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. * Adaptación del material a la discapacidad del alumnado | 5  5  5  5 |
| **MATERIAL COMPLEMENTARIO** | **10** |
| * Tipología de materiales/recursos * Sincronía/conexión con los contenidos de los módulos/unidades didácticas * Variedad/diversidad de materiales/recursos | 4  3  3 |

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

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

**Seguimiento de las acciones formativas**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices particulares 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.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

Las modificaciones a la Solvencia sólo podrán ser realizadas por causa de fuerza mayor y el licitador debe garantizar que esta sustitución cumple en todo momento con los criterios de solvencia establecidas en el presente Pliego.

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (personal docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser propuesta al Coordinador/a 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/la Coordinador/a de Inserta Empleo haya comunicado formalmente la autorización de dicha cambios a través de un correo electrónico, estos podrán ser llevados a cabo.

**Ñ.- Revisión de precios**

**NO APLICA**

**O.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en contacto con Inserta Empleo.

Persona de contacto: Álvaro Nuevo – [anuevo.inserta@fundaciononce.es](mailto:anuevo.inserta@fundaciononce.es)

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

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

**ANEXO A.- REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO B (I).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID PARA AULAS CONTRATADAS**

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

**ANEXO B (III).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL CONTROL DEL COVID PARA AULAS CEDIDAS GRATUITAMENTE**