**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE DOS (2) ACCIONES FORMATIVAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE “LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (SCCM0108)”, EN BASE AL REAL DECRETO 1378/2009 DEL 28 DE AGOSTO, 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 BARCELONA (CATALUÑA).**

**CÓDIGO: 114/08/21**

**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 un máximo de dos (2) Certificados de profesionalidad en la especialidad: **“LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICOS Y LOCALES” (SSCM0108**) en Barcelona.  La finalidad de la formación es proporcionar a los demandantes de empleo de la zona de Barcelona en el desempeño de las siguientes tareas:   * Realizar la limpieza de suelos, paredes y techos en edificios y locales. * Llevar a cabo la limpieza del mobiliario ubicado en el interior de los espacios a intervenir. * Realizar la limpieza de cristales en edificios y locales. * Realizar la limpieza y tratamiento de superficies en edificios y locales utilizando maquinaria.   Ello permitirá que demandantes de empleo de Inserta Empleo puedan acceder a ofertas laborales con las siguientes ocupaciones (o puestos de trabajo) de:   * Personal de limpieza o limpiador, en general. * Cristalero de edificios   Las acciones formativas tienen que capacitar al alumnado en la realización de las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.  Con estas acciones formativas se pretende satisfacer la demanda de dichos profesionales por el mercado laboral y, a su vez, cualificarles profesionalmente y facilitando el acceso a una titulación oficial, que mejore sus posibilidades de inserción laboral. |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas 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 28 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Y entre las que se incluyen por especial riesgo de exclusión jóvenes con discapacidad que, además estén inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será de veinticuatro (24) meses desde la firma del contrato.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| **Valor total estimado del contrato: 36.800 Euros**  **Importe del contrato (Base Imponible): 36.800 Euros**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 36.800 Euros**  El precio unitario por acción formativa será el que se tomará como referencia para la valoración económica de la propuesta presentada.  **Valor máximo por acción formativa:**  ‘LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (230h)’  Valor estimado del contrato: 18.400 Euros  Importe del contrato: 18.400 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 18.400 Euros    *(\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible***.**  *A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; o el ART. 50.1.9 Ley 04/2012 no debería incluir IGIC.*  Inserta empleo abonará por acción formativa efectivamente ejecutada. |

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

|  |
| --- |
| Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO  Persona de contacto: Inmaculada Corbella Castells  **Dirección de correo electrónico:**  [**licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es**](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)  **Fecha límite: 21 de mayo de 2021, a las 15:00 horas, peninsular.** |

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

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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (SSCM0108) | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | 230 horas | | HORARIO | MAÑANA / TARDE | |
| NIVEL | Básico | | NÚMERO ALUMNOS | | 12-14 |
| MES PREVISTO INICIO (\*) | SEPTIEMBRE | | MES PREVISTO FINALIZACIÓN | | DICIEMBRE |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | BARCELONA | | | |
| AULA/TALLER | | APORTA EL LICITADOR | | | |
| (\*) Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar. | | | | | |
| **OBJETIVO:**  Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud. | | | | | |
| 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 | MF0972­\_1: Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales | -- | -- | 30 | | 2 | MF0996\_1: Limpieza del mobiliario interior | -- | -- | 30 | | 3 | MF1087\_1: Limpieza de cristales en edificios y locales | -- | -- | 30 | | 4 | MF1088\_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria | -- | -- | 60 | | 5 | MP0102: Módulo de prácticas profesionales no laborales | -- | -- | 80 | | **TOTAL HORAS** | | **--** | **--** | **230** | |  | | | | | | | | | | |

**Documentación técnica a presentar**

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

El licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, correspondiente a contenidos del módulo **MF1088\_1: Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.**

La extensión de cada documento 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 exposición
  + Actividades a realizar durante la jornada,
  + Temporalización de la sesión
  + Recursos a emplear

Para la totalidad de la acción formativa:

1. **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar, estableciendo el tipo, instrumentos, criterios y momentos de aplicación.
2. **Plan de prácticas (profesionales no laborales**): Describir el plan de las prácticas no laborales a desarrollar, indicando:

* Plan de prácticas propuesto, detallando objetivos, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma.
* Plan de seguimiento y tutoría de prácticas: Se presentará un documento donde se detalle el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del período de prácticas no laborales, incluyendo descripción de la metodología a emplear para el seguimiento y tutorización de las prácticas (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno en el lugar de prácticas). Así como los criterios y herramientas de evaluación empleados durante el período de prácticas no laborales del alumnado.

1. **Material didáctico:** El licitador presentará un **ejemplar completo** en formato electrónico (preferentemente en formato PDF), de todos los materiales didácticos que se entregarán al alumnado en el desarrollo de la acción formativa para su valoración.

También se podrá optar por facilitar una dirección URL de acceso al entorno en el que estuviera alojado la totalidad del material didáctico. Si se opta por esta vía, se deberá garantizar que el acceso tiene un periodo de vigencia suficientemente amplio, respecto a la fecha límite de presentación de propuesta, para que permita su valoración.

**Nota**: en caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial, deberá aportar la autorización pertinente de la editorial.

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

|  |
| --- |
| La 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.  En dicho **Anexo** el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:  -Coste personal (\*) (docentes, coordinador, etc)  -Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)  (\*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden ESS/1924/2016, explicitada en el apartado K-Forma de pago del presente pliego. |

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

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

La documentación se presentará a la atención de Inmaculada Corbella Castells, al siguiente correo electrónico: [licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)

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

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

**I.1 – Documentación General previa a la adjudicación del contrato (“Documentación A2”)**

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

**I.2 – Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (“Documentación A2”)**

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

El licitador deberá ser Centro de Formación acreditado para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de “**LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICOS Y LOCALES**” (**SSCM0108**) en base al **Real Decreto (R.D)1378/2009, 28 de agosto**.

* La entidad licitadora deberá aportar el documento acreditativo de haber obtenido la acreditación como centro de formación, para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de “**LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICOS Y LOCALES**” (**SSCM0108**) en la modalidad presencial.
* Además, la entidad deberá presentar una Declaración Responsable en la que se compromete a que tanto los formadores como el equipamiento e instalaciones puestas a disposición de la acción formativa cumplen con los requisitos establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto del contrato.
* Para la identificación de las entidades donde realizar las prácticas, se incluirá **una declaración responsable firmada** por la persona con poderes, en la que se detalle el listado de entidades propuestas para la realización de las prácticas, **indicando para cada una de ellas persona de contacto, razón social, CIF, y descripción detallada de la actividad de la empresa.**

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

1. **Solvencia del equipo profesional**
2. UN COORDINADOR TÉCNICO:

La empresa adjudicataria deberá proponer **un/a** responsable de la **coordinación técnica** de las acciones, como interlocutor único y válido con Asociación Inserta Empleo, aportando una declaración firmada, dónde refleje su experiencia en la coordinación y gestión de al menos dos (2) certificados de profesionalidad en modalidad presencial.

1. EQUIPO DOCENTE

El licitador deberá proporcionar formador/es con la competencia pedagógica o docente, necesaria para impartir la formación objeto del contrato. Este/os docente/s debe cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado “Prescripciones de los formadores” (titulación y experiencia profesional requeridas).

La entidad presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que el equipo docente presentado cumple con todos los requerimientos necesarios para la impartición de el/los módulo/s del Certificado para los que son propuestos, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente al personal docente y los módulos a los que están asignados.

INSERTA EMPLEO se reserva el derecho de solicitar al licitador la acreditación fehaciente del cumplimiento de estos requerimientos, bien de forma previa a la adjudicación del servicio o bien antes de la firma del contrato.

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

**Instalaciones y equipamiento**

La acción formativa debe ser impartida en centros homologados por la Administración Autonómica correspondiente en los espacios que han sido acreditados en dicha homologación.

Las instalaciones y equipamientos deben cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado “Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento” , y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el Certificado de Profesionalidad.

Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos inherentes a la formación.

Los accesos a las instalaciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Ser posible el acceso en transporte público y la parada debe estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros).

**Para justificar el cumplimiento del criterio de Instalaciones y equipamiento**, se debe incluir en la propuesta un documento que recoja la siguiente información.

* + Dirección del centro y plano de localización
  + Relación de medios de transporte público cercano al centro
  + Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ella se prestan.
  + Aula/s puesta/s a 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.

Las instalaciones deberán ser accesibles y para su verificación el licitador dispone de la siguiente vía para acreditarlo:

* Documento de homologación expedido por el correspondiente servicio regional de empleo (SOC), 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.

En referencia a las **medidas preventivas y de protección frente al COVID-19,** debe tenerse en cuenta lo siguiente:

* **Cumplimiento de las medidas preventivas y de protección frente al COVID**teniendo en cuenta las medidas establecidas por la Comunidad Autónoma de referencia; así como las medidas básicas requeridas por Inserta Empleo.

* **Cumplimiento de la regulación legal administrativa relativa al Plan de Transición hacia la nueva normalidad de la Comunidad Autónoma, para el inicio de la actividad formativa y en relación con el número de alumno/as que van a participar; garantizando el cumplimiento de la distancia de seguridad.**

En materia de aforo se deberá cumplir con la normativa vigente de la CCAA; 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.

La entidad licitadora deberá presentar la siguiente documentación:

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

Documento que ha recoger las medidas preventivas y de protección frente al COVID referenciadas en el ANEXO B.II /ANEXO B.III (adjunto a este pliego), junto con el detalle del resto de medidas adicionales que el centro de formación tenga implantadas dando respuesta a la legislación autonómica vigente para la prevención y protección frente al COVID-19.

**- ANEXO de medidas de prevención y protección para el control del COVID**

Documento adjunto a este pliego que recoge las medidas preventivas y de protección frente al COVID que Inserta ha considerado básicas, y que el licitador debe de implementar y garantizar durante el desarrollo del contrato; a menos que a lo largo de la ejecución del servicio las autoridades sanitarias variasen las medidas de seguridad, protección e higiene en función de la evolución de la pandemia.

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

**(“Documentación Sobre A2”)**

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

**K.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará finalizada cada 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 Inserta Empleo, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.

La/s factura/s correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicios de impartición de la acción formativa “Limpieza de mobiliario y superficies en edificios y locales Ed. XX/AA, según corresponda haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, **el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes**.

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Asociación Inserta:

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

                                               y

*“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 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**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **Programación Didáctica para una sesión** | **20** |
| * + Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos   + Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir   + Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa | 10  5  5 |
| 1. **Valoración de los aprendizajes** | **15** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos | 7  8 |
| 1. **Plan de Prácticas** | **15** |
| * Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas * Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas * Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción. | 8  5  2 |
|  |
| 1. **Material didáctico** | **10** |
| * + Adecuación al programa de contenidos de la acción   + Actualización y vigencia del contenido   + Adecuación del material a los destinatarios de la formación   + Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje conciso, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. | 5  2  2  1 |

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

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

**Seguimiento de las acciones formativas**

La entidad adjudicataria se compromete, en la ejecución del contrato, a llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control necesarias que determine el SOC (Servei d’Ocupació de Cataluña) de la Generalitat de Cataluña, cumpliendo en todo momento con los plazos designados y aportando la documentación requerida con el fin de que dicha Administración pueda expedir el **Certificado de Profesionalidad** pertinente.

Además, la entidad adjudicataria queda obligada a la búsqueda, selección y firma de convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo del módulo de prácticas en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas según la normativa de aplicación.

Igualmente, la entidad adjudicataria queda obligada a:

* Cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la normativa estatal y autonómica que regula los Certificados de Profesionalidad.
* Desarrollo de la totalidad de trámites y comunicaciones con la Administración competente para asegurar la validez completa del proceso y la certificación de los participantes que hayan superado de forma satisfactoria y conforme a los requisitos exigidos todos o parte de los módulos formativos que componen el certificado de profesionalidad.
* Dotación de las instalaciones acreditadas por la Administración competente asegurando mantener las condiciones establecidas en el momento de la acreditación del centro.
* Suministro de material didáctico y fungible necesario para el desarrollo de la formación y del módulo de Prácticas en centros de trabajo, incluyendo equipamiento de trabajo, en su caso.
* Contratar, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de índole laboral y fiscal, el personal docente debidamente habilitados por la administración competente o con el perfil exigido para la impartición de cada módulo.
* Realización de los procesos documentados de evaluación del aprendizaje que permitan evidenciar de forma satisfactoria la superación de los módulos formativos por los participantes.
* Contratación de los correspondientes seguros de responsabilidad civil y accidentes exigidos.
* Remisión de la información exigida para la expedición de los Certificados de Profesionalidad, seguimiento del proceso y entrega de los correspondientes certificados a los participantes.
* Búsqueda, selección y firma de convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo del módulo de prácticas en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas según la normativa de aplicación.
* Comunicación periódica y conforme al modelo de seguimiento y control establecido por Inserta Empleo, la información que permita asegurar la correcta impartición y gestión de la acción.

La entidad adjudicataria se compromete asimismo a seguir las directrices particulares que determine Inserta Empleo en lo relativo a seguimiento de la asistencia de 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 la forma establecidos.

**Controles de calidad**

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

**Material didáctico**

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

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo el curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta de la entidad licitadora).

Además, y cuando el curso lo requiera, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo de las prácticas requiera siguiendo las medidas establecidas en lo que a Seguridad e Higiene en el trabajo disponga la normativa legal vigente.

La entidad adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria en materia de publicidad, garantizando la inserción de los logotipos que Inserta Empleo facilitará como indicativo en aulas y en el material didáctico.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (persona, docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser comunicada al Coordinador/a de Inserta Empleo para que sea autorizada, junto con la razón que motiva dicho cambio y debiendo cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos en el presente pliego.

Para que se produzca dicha autorización, el licitador debe comunicarla por correo electrónico y con antelación suficiente para no afectar a la prestación del servicio.

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

**Ñ.- Revisión de precios**

No aplica

**O.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo. Contacto Inmaculada Corbella Castells, por correo electrónico: [icorbella.inserta@fundaciononce.es](mailto:icorbella.inserta@fundaciononce.es)

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

**ANEXO IV – MODELO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO A - REFERENCIA CURRICULAR**

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

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