**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICION DE UNA (1) ACCION DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE “LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE 210 horas”, EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL Y A LA INICIATIVA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN MELILLA.**

**CÓDIGO: 103/52/22**

**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 **UNA (1) ACCION DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE “LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES DE 210 horas, EN MELILLA.**  La acción formativa ha de permitir al alumno acceder a puestos del sector de limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, 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.  Ello permitirá que demandantes de empleo de Inserta Empleo puedan acceder a ofertas relacionadas con puestos de limpieza e higienización de toda clase de edificios, locales, centros o instituciones sanitarias y de salud, públicos o privados, industrias, elementos de transporte (terrestre, aéreo, marítimo) máquinas, espacios abiertos e instalaciones industriales, soportes publicitarios y mobiliario urbano.  El doble objetivo que pretendemos con esta acción formativa es satisfacer la demanda laboral de dichos profesionales por un lado y, por otro, cualificarlos profesionalmente, accediendo a una titulación, 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 los que se incluyen por especial riesgo de exclusión los jóvenes con discapacidad.  No se requieren otros conocimientos previos.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta la fecha máxima del 30 de septiembre de 2023.  La fecha de inicio prevista para la acción formativa será a partir del segundo semestre de 2022.  No se contempla posibilidad de acordar prórroga una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato |

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

|  |
| --- |
| **Presupuesto máximo de la licitación: 13.650 EUROS.**  El presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:  **UNA (1) ACCIÓN DE Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, ED. 001/22.**  **Valor estimado del contrato:   13.650 €**  **Importe del contrato:                13.650 €**  **Impuesto del valor añadido:        (\*)**  **Importe Total:                            13.650 €**  Se requiere que el licitador presente su oferta económica en un Anexo IV para la acción.  *(\*) 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. |

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

|  |
| --- |
| Concurso público: Publicación en Web Inserta Empleo  Persona de contacto: Dolores Hernández Blázquez    Dirección de correo electrónico:  *licitaciones.andalucia.inserta@fundaciononce.es*    Fecha límite de recepción de las ofertas**:   5 de agosto de   2022, a las 15:00 h.** hora peninsular.  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.

**G.- 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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | **UNA (1) ACCIÓN DE Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, ED. 001/22** | | | | |
| **NÚMERO DE HORAS** | 210 HORAS | | | **HORARIO** | MAÑANA |
| **NIVEL** | ----- | | **NÚMERO ALUMNOS** | | 15 |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | | MELILLA | | | |
| **OBJETIVOS:** | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **TOTAL HORAS** | | 1 | MF1313\_1: Limpieza de espacios abiertos | 50 | | 2 | MF1314\_1: Limpieza en instalaciones y equipamientos Industriales | 80 | | 3 | MP0242: Módulo de prácticas profesionales no laborales | 80 | | **TOTAL HORAS** | | **210** | | | | | | |

El licitador adjudicatario del servicio deberá realizar 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.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR:**

Se **presentará en el E-mail 2 “Documentación B” la siguiente documentación técnica:**

**PARA LA ACCION FORMATIVA**

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

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de diez (10) hojas.

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.
* **Plan de prácticas:** Describir el plan las prácticas profesionales no laborales a desarrollar, indicando:
  + Plan de prácticas propuesto, detallando objetivos de las prácticas, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma.

Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas. Se presentará un documento donde se detalle el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del periodo de prácticas profesionales 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 periodo de prácticas no laborales del alumnado

* **Material didáctico:** relación de 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.

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.

**NOTA IMPORTANTE:** El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.

**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”** asociado al presente pliego.  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 General (Bloque III aptdo. 5).**

La documentación se presentará a la atención de Dolores Hernández Blázquez, al siguiente correo electrónico:

*licitaciones.andalucia.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, donde se especifican en detalle 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 justificar su experiencia previa en la realización de **dos (2)** acciones formativas en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o acciones formativas **similares** o **análogas** (\*) en los últimos **cinco años (5)** en modalidad presencial.

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,

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

***(\*)*** *Se entenderá por similares o análogas aquellas acciones formativas de la misma familia profesional de: Familia profesional:* ***SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE,*** *Área profesional:* ***Gestión ambiental*** *área profesional de servicios al consumidor, y contenidos vinculados a limpieza de inmuebles y a limpieza de domicilios y servicio de empleo doméstico y/o limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales.*

* Para la identificación de las entidades donde realizar las prácticas, se incluirá **una declaración responsable firmada** por la persona con poderes bastantes, 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 su actividad como empresa**.

1. **Solvencia del equipo profesional:**

Se incluirá en la propuesta un documento con el nombre del coordinador propuesto, así como una relación de un **(1) docente.**

1. **UN/A COORDINADOR/A TÉCNICO:**

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

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos (2) acciones formativas** en los últimos **diez (10)** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV actualizado y firmado** en señal de veracidad, detallando las acciones coordinadas, según el modelo “Referencia Curricular” (presentado como Anexo A al final del presente pliego).

1. **EQUIPO DOCENTE**

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración. En concreto, se requiere **al menos un (1) docente titular para la acción formativa.**

El equipo docente deberá cumplir y acreditar:

* **Experiencia docente:**
* Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **una (1) acción** en la misma especialidad formativa objeto de la licitación, o similar / análoga **(\*)** en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial, o
* Experiencia previa en la impartición de contenidos iguales, análogos o similares **(\*)** a los diferentes módulos de la acción formativa objeto de la licitación y en modalidad presencial.

En el caso de presentar la experiencia del equipo docente por módulos, ésta deberá ser, como mínimo, del **doble de las horas correspondientes a cada módulo del Programa Modular** que se licita, en los últimos **cinco (5) años.** En la verificación de la solvencia por módulos, se tomará como criterio la correspondencia entre el/los módulos/s propuesto/s a impartir por cada docente con lo reflejado, como experiencia docente, en su referencia curricular.

* **Formación Académica:** poseer como mínimo Ciclo Formativo de Grado Medio o Básico; o Certificado de Profesionalidad de la Familia Profesional de Seguridad y Medioambiente relacionados con *Área profesional:* **Gestión ambiental**, área profesional de servicios al consumidor.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, lo/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia profesional en puestos de las ocupaciones de limpieza de domicilios, de inmuebles, servicio de empleo doméstico, limpieza en exteriores, limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, al menos de dos años en los últimos 5 años.

**(\*)** Se entenderá por similares o análogas aquellas acciones formativas de la misma familia profesional de *Familia profesional:* **SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE,** *Área profesional:* **Gestión ambiental**, área profesional de servicios al consumidor, y contenidos vinculados a limpieza de inmuebles y a limpieza de domicilios y servicio de empleo doméstico y/o limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales, y con una duración similar a la acción formativa objeto de contrato.

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.

Si posee la formación académica requerida, deberán presentar copia de la Titulación reglada solicitada. En el caso de no poseer la titulación requerida, deberá presentar la documentación que acredite contar con la experiencia profesional requerida (vida laboral o certificados/referencias de la/s empresa/s).

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

**Instalaciones y equipamiento**

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo y cumpla con los siguientes requerimientos:

* **Se presentará un aula formativa,** de mínimo de 35 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas, equipada con mobiliario docente para 15 alumnos, equipos audiovisuales (Retroproyector y altavoces).
* **Aula polivalente** lo suficientemente amplia para el desarrollo de la parte práctica con equipamiento suficiente para poner en prácticas las tareas vinculadas a la ocupación.

Como minino:

Escobas, carros portacubos, espuertas, palas, cepillos, recogedores, azadas, bolsas, soplador-aspiradores, cepillos de púas, contenedores, barredoras, equipos de aspiración, camión de basura, baldeadora, entre otros. EPI’s.

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los elementos de protección y los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo, que serán facilitados por el licitador, y se observarán las normas oficiales al respecto.

* **Accesos / ubicación:**
* Ser posible en transporte público y la parada debe estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros) o contar con medios propios que permita el acceso.
* Que el horario de ida y vuelta de las líneas de transporte público garanticen 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.

* **Cumplimiento de la regulación legal administrativa de la Ciudad Autónoma de Melilla,** para la impartición de la actividad formativa en centros privados o de cesión pública; garantizando la aplicación de las **medidas preventivas y de protección frente al COVID que procedan.**

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:

**a.- Documento** donde se recoja la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Relación de medios de transporte público cercano al centro, con distancia al centro de formación y detalle del horario en base a la solvencia exigida en ese punto. O en caso de contar con medios alternativos documento explicativo de los mismos.
* Descripción detallada del acceso, así como de los servicios que en ella se prestan.
* Aula/s a disposición de la acción formativa (para aula teórica y aula taller), con la descripción de sus características (distribución de mobiliario, dimensiones, condiciones de ventilación…) e infraestructura, **incluyendo fotografías y plano del centro**, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia exigida en este punto.

**b.- ANEXO** de medidas de prevención y protección frente al COVID.

Documento adjunto a este pliego que recoge el compromiso de adoptar las medidas preventivas y de protección frente al COVID durante el desarrollo del contrato, dando respuesta, a su vez, a la normativa que, a lo largo de la ejecución del servicio, vaya aconteciendo en función de la evolución de la situación sanitaria.

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.

**c.- Documento acreditativo de la accesibilidad.**

 El licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad de las instalaciones:

* En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho Certificado de acreditación,
* Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.
* Declaración responsable de la persona con poderes bastantes de la entidad licitadora, del cumplimiento del requisito de accesibilidad universal. En este caso, Asociación Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

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

**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 por módulos (con mínimo 120 horas) o por la totalidad de la acción impartida.

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

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

* Deberán enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección [dhernandez.inserta@fundaciononce.es](mailto:dhernandez.inserta@fundaciononce.es)
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicios de impartición de la acción formativa **“LIMPIEZA EN ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, Ed. XX/22”**, 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 y la Iniciativa de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo 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):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **Programación Didáctica para una sesión lectiva:** | **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. | 8  6  6 |
| 1. **Evaluación:** | **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 a los objetivos de la acción. * Actualización y vigencia del contenido. * Adecuación del material a los destinatarios de la formación: actividades y ejercicios prácticos, imágenes y gráficos facilitadores, ideas claves, mapas conceptuales, referencias bibliográficas, … * Adecuada Presentación: índice y paginación; calidad de la reprografía, bibliografía. | 5  1  3  1 |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Máximo 40 puntos)** | |
| **PROPUESTA ECONÓMICA** | **40** |
| 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.** | |

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

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que determine la 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.

Se compromete a presentar un Plan de Contingencia que recoja la normativa de aplicación junto con el detalle de las medidas de prevención y protección del Centro de Formación; documento que facilitará a la Asociación Inserta Empleo previo a la formalización del contrato.

**Controles de calidad**

La entidad 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**

Al inicio del servicio se entregará un ejemplar del material didáctico y del material complementario (cuando proceda) a cada alumno/a participante y uno al coordinador/a del curso por parte de Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

La entidad adjudicataria aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso; comprometiéndose, a su vez, a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta del licitador).

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 Asociación 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 (personal docente, coordinador/a, espacios, etc.) debe ser comunicada con la antelación suficiente, de cara a su aprobación por el/la Coordinador/a de Inserta Empleo.

Para que se produzca dicha autorización, la entidad adjudicataria debe comunicarla por correo electrónico reflejando la razón que motiva dicho cambio y con la referencia del docente, coordinador/a, espacios, etc. propuesto; que en cualquier caso deberán cumplir, igualmente, con los requisitos de solvencia establecidos en el presente pliego.

La entidad adjudicataria deberá tener previsto docentes suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a algún docente. Lo(a)s docentes suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos establecidos para el equipo docente.

**Modificación de las instalaciones durante la prestación del servicio**

En el caso de que se produzcan modificaciones o variaciones respecto a la normativa de regulación que incidan en los criterios de aforo o dimensiones de aula por nº de participantes, la entidad adjudicataria deberá proporcionar las aulas y recursos acordes a las medidas vigentes en cada momento a lo largo del desarrollo del contrato.

**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: Dolores Hernández Blázquez, por correo electrónico: licitaciones.andalucia.inserta@fundaciononce.es.

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

**ANEXO A.- REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO B (I).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS CONTRATADAS**

**ANEXO B (II).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS PROPIAS**

**ANEXO B (III).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS CEDIDAS GRATUITAMENTE**

**ANEXO IV. MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA (acción formativa)**



