**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE ­­­­­­IMPARTICIÓN DE DOS ACCIONES FORMATIVAS DE “AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL” Y DOS TALLERES DE “HABILIDADES PRELABORALES”, 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 MADRID**

|  |
| --- |
| **CÓDIGO: 100/82/20** |

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **DOS** acciones formativas de **“AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL”** y **DOS** acciones de **“TALLERES DE HABILIDADES PRELABORALES” en Madrid.**  La finalidad de las acciones formativas es:  **AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL:** Potenciar las posibilidades de inserción laboral y social del colectivo con discapacidad intelectual en el sector de la Hostelería por ser éste un sector propicio para desarrollar habilidades y actitudes básicas de autonomía personal y laboral.  **TALLER HABILIDADES PRELABORALES**: Subsanar las dificultades para disponer y utilizar los conocimientos y las habilidades necesarios para elegir, obtener y mantener un trabajo, así como propiciar la iniciativa de búsqueda de empleo, la intercomunicación y las relaciones grupales y la utilización de las herramientas necesarias para la búsqueda de empleo.  La ejecución de las acciones formativas pretende proponer oportunidades de integración social y laboral a las personas con discapacidad intelectual a través del desarrollo de acciones de mejora de la empleabilidad en las mencionadas especialidades. |

**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.  Las acciones están destinadas a personas con discapacidad intelectual.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El periodo de ejecución para los servicios referenciados será de veinticuatro (24) meses desde la firma del contrato, o hasta la impartición de las 4 (cuatro) acciones formativas. Las acciones se ejecutarán de manera secuencial, alternado un curso y un taller cada doce meses**.**  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| **DOS (2) acciones formativas de AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL y DOS (2) acciones formativas del TALLER DE HABILIDADES PRELABORALES, en Madrid**  En todo caso, el presupuesto máximo que la Asociación Inserta Empleo destinará a estos servicios será:  **Valor estimado del contrato: 123.640 €**  **Importe del contrato (Base Imponible): 123.640 €**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 123.640 €**  Precio unitario por acción formativa  **CURSO AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL (658 h.)**  **Valor estimado del contrato:** 59.220 €  **Importe del contrato (Base Imponible):** 59.220 €  **Impuesto del valor añadido:** (\*)  **Importe Total:** 59.220 €    **TALLER DE HABILIDADES PRELABORALES (40 h.)**  **Valor estimado del contrato:** 2.600 €  **Importe del contrato (Base Imponible):** 2.600 €  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 2.600 €    *(\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe 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 Ley04/2012 no debería incluir el IGIC.  La oferta económica se presentará por el importe de cada tipo de acción formativa, y por valor total del contrato, utilizando el ANEXO IV que se incluye en el presente pliego.  En el precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y en 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: Alicia López Farré. Consultora Experta Atención a Personas    Dirección de correo electrónico:  [licitaciones.madrid.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.madrid.inserta@fundaciononce.es)  Fecha límite de recepción de las ofertas**:  25 de febrero de 2021, a las 15:00**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 l 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** | | CURSO DE AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL | | | | | | | |
| **NUMERO DE HORAS** | | 658 HORAS (CADA EDICIÓN) | **HORARIO** | | MAÑANA | | | | |
| **NIVEL** | | BÁSICO | | **NUMERO ALUMNOS** | | | | 12 (CADA EDICIÓN) | |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | | INSTALACIONES FACILITADAS POR EL PROVEEDOR- MADRID | | | | | | | |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS:  Potenciar las posibilidades de inserción laboral y social del colectivo con discapacidad intelectual en el sector de la Hostelería por ser éste un sector propicio para desarrollar habilidades y actitudes básicas de autonomía personal y laboral. | | | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | | | | |
| Nº Mod. | MÓDULOS | | | | | Distribución de Horas | | | TOTAL HORAS | |
| Teoría | Práctica | |
| 1 | Análisis de la situación psicosocial y elaboración del itinerario de inserción | | | | | 0 | 190 | | 190 | |
| 2 | Taller de cocina | | | | | 86 | 174 | | 259 | |
| 3 | Tecnologías y manejo de la vida cotidiana | | | | | 35 | 55 | | 90 | |
| 4 | Reuniones de taller | | | | | 0 | 25 | | 25 | |
| 5 | Habilidades sociales | | | | | 15 | 32 | | 47 | |
| 6 | Autoconocimiento | | | | | 10 | 17 | | 27 | |
| 7 | Mercado laboral | | | | | 10 | 10 | | 20 | |
|  | TOTALES | | | | | 155 | 503 | | 658 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | TALLER DE HABILIDADES PRELABORALES | | | | | |
| **NUMERO DE HORAS** | 40 HORAS (CADA EDICION) | **HORARIO** | | MAÑANA | | |
| **NIVEL** |  | | **NUMERO ALUMNOS** | | 12 (CADA EDICION) | |
| **LUGAR DE IMPARTICION** | INSTALACIONES FACILITADAS POR EL PROVEEDOR- MADRID | | | | | |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* | | | | | | |
| OBJETIVOS:  Subsanar las dificultades para disponer y utilizar los conocimientos y las habilidades necesarios para elegir, obtener y mantener un trabajo, así como propiciar la iniciativa de búsqueda de empleo, la intercomunicación y las relaciones grupales y la utilización de las herramientas necesarias para la búsqueda de empleo. | | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR:  La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | |
| **MÓDULOS** | | | | | | **HORAS** |
| Evaluación inicial y entrenamiento para la búsqueda de empleo | | | | | | 4 |
| Herramientas básicas para la búsqueda de empleo | | | | | | 8 |
| Fuentes de información laboral para la búsqueda de empleo | | | | | | 8 |
| Entrevista personal | | | | | | 12 |
| Aspectos básicos para la búsqueda de empleo. Pruebas de selección | | | | | | 8 |
| **TOTAL HORAS** | | | | | | **40** |

Los destinatarios de estas acciones formativas son personas con discapacidad intelectual y, por ello, se requiere que la totalidad de la propuesta técnica, incluido el material didáctico estén adaptados a este perfil.

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

**Para cada una de las acciones formativas (curso de Auxiliar de Cocina con Apoyo Psicosocial y Taller de Habilidades Prelaborales),** se deberá presentar en el E-mail 2 “Documentación B” la siguiente documentación técnica:

* **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 las acciones a impartir.

La extensión de cada documento deberá limitarse a un máximo de 10 páginas.

En el caso del curso Auxiliar de Cocina con Apoyo Psicosocial se presentará la sesión formativa del **Módulo 2.** Taller de cocina (Duración 259 horas)

Las programaciones didácticas deben 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**: 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 las acciones formativas 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.  La oferta económica se presentará por cada acción formativa y por el valor total del contrato*,* 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 General (Bloque III aptdo. 5).**

La documentación se presentará a la atención de Alicia López Farré, al siguiente correo electrónico:  [alopez.inserta@fundaciononce.es](mailto:alopez.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, al menos, **cuatro (4) acciones formativas, dos (2) cursos y dos (2) talleres,** en la misma especialidad que la del objeto de la licitación, en modalidad presencial en los últimos **cinco (5) años,** dirigidas a personas con discapacidad intelectual.

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 discapacidad

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

1. **Solvencia equipo profesional**

Se incluirá en la propuesta un documento con el nombre del (de la) coordinador/a propuesto/a, del tutor/a; así como la relación de docente/s y módulos a impartir para cada acción formativa.

El equipo profesional requerido debe constar de:

1. **COORDINACIÓN TÉCNICA:**

La empresa adjudicataria deberá proponer un/a responsable de la coordinación técnica de las acciones, como interlocutor/a 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 **tres (3)** años, **dirigidas al colectivo de personas con discapacidad intelectual.**

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV actualizado y firmado en señal de veracidad,** detallando las acciones coordinadas.

1. **EQUIPO DOCENTE**

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato tanto en lo relativo a contenidos como a la duración.

Los docentes deberán cumplir y acreditar, los siguientes requisitos:

**Curso de AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL**

Para la impartición de las acciones formativas se requiere un **mínimo de un/a (1) docente,** que impartirátodos los módulos del curso, **y un (1) tutor/a de apoyo** en las sesiones prácticas de la formación.

El (los) docente(s) deberán cumplir y acreditar, los siguientes requisitos:

* **Para la impartición del módulo 2**
* **Experiencia docente**: en la impartición en modalidad presencial, de un mínimo de **520 horas**, dentro del área formativa de Hostelería, en las especialidades de Cocina y restauración, o experiencia en la impartición de talleres o cursos de Cocina, Repostería, Catering, etc., en los últimos **cinco** **(5) años, dirigidas al colectivo discapacidad objeto de la acción.**
* **Formación Académica:** poseer como mínimo Ciclo Formativo de Grado Medio en Cocina y Gastronomía o Servicios en Restauración; o Certificado de Profesionalidad, en el área profesional de restauración (Familia de Hostelería y Turismo).

En el caso de no contar con la formación académica requerida deberá acreditar experiencia docente de un mínimo de **780 horas,** dentro del área formativa de Hostelería, en las especialidades de Cocina y restauración, o experiencia en la impartición de talleres o cursos de Cocina, Repostería, Catering, etc., en los últimos **ocho (8) años**.

* **Para la impartición de los módulos 1,3, 4, 5, 6, 7**
* **Experiencia docente**: en la impartición en modalidad presencial, de un mínimo de **400 horas**, en acciones o módulos formativos equivalentes a los contenidos vinculados al Programa formativo como: desarrollo de competencias personales, sociales y laborales, desarrollo de habilidades pre-laborales, talleres de autoconocimiento, talleres de coaching para la búsqueda de empleo, talleres de orientación para la inserción laboral, y “nuevas tecnologías” para actividades de la vida diaria, en los últimos **cinco** **(5) años, dirigidas al colectivo discapacidad objeto de la acción.**
* **Formación académica:** Poseer titulación en alguna de las siguientes especialidades: CP Inserción Laboral de personas con discapacidad, CP Docencia de la formación profesional para el empleo, Licenciatura/Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Educación Especial o CFGS Integración Social.

En el caso de no contar con la formación académica requerida deberá acreditar experiencia docente mínimo de **800** **horas** en el desarrollo de competencias personales, sociales y laborales, desarrollo de habilidades pre-laborales, talleres de autoconocimiento, talleres de coaching para la búsqueda de empleo, talleres de orientación para la inserción laboral, y “nuevas tecnologías” para las actividades de la vida diaria, en los últimos **ocho (8) años** en modalidad presencial.

El tutor/a de apoyo deberá acreditar experiencia laboral, como mínimo de **2 años realizando tareas de técnico de acompañamiento laboral o preparador laboral** de personas con discapacidad intelectual.

**Taller de HABILIDADES PRELABORALES**

Para la impartición de las acciones formativas se requiere un **mínimo de un/a (1) docente.**

* **Experiencia docente**: en la impartición de talleres de desarrollo de competencias o habilidades pre-laborales, al menos, **100 horas**, en la misma especialidad formativa objeto de la licitación (tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración) y en **los últimos cinco (5) años** en modalidad presencial.
* **Formación académica:** Poseer titulación en alguna de las siguientes especialidades: CP Inserción Laboral de personas con discapacidad, CP Docencia de la formación profesional para el empleo, Licenciatura/Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Educación Especial o CFGS Integración Social.
* En el caso de no contar con la formación académica requerida deberá acreditar experiencia docente mínimo de **200 horas**, en el desarrollo de competencias o habilidades pre-laborales, en los últimos **ocho (8) años.**

Para acreditar la experiencia docente/ personal de apoyo requeridos, se 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.

El licitador 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.

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

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 permita 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.

* **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 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 la impartición de las acciones formativas el licitador deberá proporcionar **aula(s) formativa(s) y/o aula-taller**que permita el desarrollo de ambos programas formativos, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

* **Aula formativa**, con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción, deberá estar equipada con mobiliario docente y espacio para 12 plazas. Se incluirá el equipo audiovisual (proyector y altavoces), pizarra o rotafolios, y los recursos didácticos para la impartición de los contenidos inherentes a la formación.
* **Aula taller de cocina**, con capacidad para 12 alumnos/as. Se presentará una descripción detallada (incluyendo fotografías) de las instalaciones, equipos y materiales del aula para el desarrollo de las actividades profesionales que se incluyen en la acción formativa.

El aula taller de cocina contará con el siguiente equipamiento:

* + - Fogones
    - Plancha
    - Freidora
    - Horno combinado
    - Horno microondas
    - Batidoras amasadoras
    - Mesa de trabajo
    - Fregaderos
    - Armarios frigoríficos o cámaras frigoríficas
    - Herramientas y batería.

Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

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.
* Aula/s a disposición de las acciones formativas, 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.
* 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 alumno/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 entre lo(a)s participantes.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia exigida en este punto.
* Relación de medios de transporte público cercano al centro.

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

Documento que ha recoger las medidas preventivas y de protección frente al 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 al 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 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.

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 del (de las) aula(s) presentada(s) 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, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de ofertas de la licitación,
* Declaración responsable de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso, Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

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

**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 a la finalización de cada uno de los módulos formativos del curso y a la finalización de cada taller.

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

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

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección de correo electrónico del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, **Curso de Auxiliar de Cocina con Apoyo Psicosocial Ed. 00X/2Y** y **Taller de Habilidades Prelaborales Ed. 00X/2Y***,* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, **el coste de personal\* y, por otro, el correspondiente al resto de costes**.
* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo:

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

                                               y/o

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

*\*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** |
| **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** | **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 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **25** |
| * Adecuación a los objetivos de la acción. * Actualización y vigencia del contenido. * Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. * Adaptación del material a la discapacidad del alumnado (lectura fácil) | 6  5  7  7 |

|  |
| --- |
| **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:  cid:image005.png@01D5D6B5.8B5A1920    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*** 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.    **OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL:**  De cara la obtención de la valoración global de puntuaciones de las propuestas presentadas por los licitadores, se procederá de la siguiente manera:   * Se valorará técnicamente cada acción de manera individual en base a las Tablas de Baremación reflejadas en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicos. * Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado. * La obtención de la puntuación GLOBAL de licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción:   Curso AUXILIAR DE COCINA CON APOYO PSICOSOCIAL: 658 horas; ponderación 94%  Taller de HABILIDADES PRELABORALES: 40 horas; ponderación 6%  Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones formativas, respecto de la duración individual de cada una de ellas. |

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

El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un **Programa Formativo** completo, para cada una de las acciones formativas, reflejando la fundamentación y objetivos, perfil del alumnado, relación modular y desarrollo modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario, cronograma, y actividades/propuestas de mejora (si se hubieran presentado en la propuesta) que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.

**Seguimiento de las acciones formativas**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que determine Asociación Inserta Empleo en lo relativo a seguimiento de la asistencia del alumnado, reuniones de seguimiento de las acciones formativas en el número 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.

FSCI 24 – Programa formativo (curso)

FSCI 25 – Programa formativo (taller)

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencias

FSCI 48 - Evaluación Modular

FSCI 49 – Acta evaluación final (curso)

FSCI 50 – Informe de evaluación final (taller)

En relación al control de asistencia de los alumnos, Asociación Inserta Empleo puede requerir al adjudicatario una Tablet con conexión a internet y el sistema operativo IOS o Android, que permita la recogida de la firma digital.

**Controles de calidad**

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

**Material didáctico**

Antes del 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 y del taller por parte de Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo de la acción formativa, comprometiéndose a utilizar y/o facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para la correcta impartición. Si algún participante del curso o del taller requiriese de adaptaciones en el material didáctico, se deberá atender dicha necesidad para facilitar el proceso de formación.

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 empresa 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**

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 establecidos en el presente Pliego.

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso o del taller (personal docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser propuesta al Coordinador 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.

**Ñ.- Revisión de precios**

No aplica

**O.- Observaciones**

No aplica

**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**