**º**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE 12 ITINERARIOS FORMATIVOS QUE INCLUYEN TALLERES DE "COMPETENCIAS DIGITALES" (12 TALLERES NIVEL INICIAL Y 12 TALLERES NIVEL AVANZADO) Y 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) INICIALMENTE EN LAS LOCALIDADES DE MURCIA, CARTAGENA Y LORCA (REGIÓN DE MURCIA).**

**CÓDIGO: 105/30/21**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita en **LA REGIÓN DE MURCIA** la impartición de 12 itinerarios compuestos de las siguientes acciones formativas: * **TALLER COMPETENCIAS DIGITALES Nivel Inicial,**
* **TALLER COMPETENCIAS DIGITALES Nivel Avanzado.**

La finalidad de esta formación es proporcionar a los demandantes los conocimientos suficientes que les permita saber usar un ordenador y manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador. Siempre teniendo en cuenta los diferentes perfiles y/o necesidades del alumnado.**Las acciones objeto del contrato pueden impartirse de forma simultánea en las diferentes localidades reseñadas. No obstante, en función de las necesidades formativas que se identifiquen durante la ejecución del contrato, INSERTA EMPLEO, puede demandar la impartición de acciones formativas en otras localidades de la Región de Murcia.** |

**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.Nivel de estudios: No se requiere conocimientos previos.El licitador se compromete a seguir las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine la entidad contratante, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos utilizando los formatos que Inserta Empleo le requiera. **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**El plazo de ejecución máximo para los servicios referenciados será de 18 meses desde la firma del contrato.No se contempla posibilidad de prórroga del mismo.Las imparticiones de las acciones formativas estarán sujetas a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento, por lo que Inserta Empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta un plazo de 30 días de antelación. |

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

|  |
| --- |
| **IMPORTE GLOBAL****Valor estimado del contrato: 39.000 €** **Importe del contrato (Base Imponible): 39.000 €** **Impuesto del valor añadido: (\*)** **Importe Total: 39.000 €** **Valor máximo por cada tipo de acción formativa que se licita:****12 ITINERARIOS DE COMPETENCIAS DIGITALES****(12 talleres nivel inicial y 12 talleres nivel avanzado)****Valor estimado de cada taller: 1.625 Euros** **Importe estimado de cada taller (Base Imponible): 1.625 Euros** **Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe estimado de cada taller: 1.625 Euros****En la presentación de la oferta económica para su valoración (Anexo IV - Modelo de presentación de oferta económica) se requiere el coste por unidad del servicio, es decir, especificar el coste ofertado para cada Taller de Competencias Digitales (que será el mismo en el nivel inicial y avanzado). No obstante, se requiere también indicar el importe ofertado para la ejecución global del contrato.** *(\*) 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*.  |

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

|  |
| --- |
| Concurso público: Publicación en web de Inserta Empleo [www.insertaempleo.es](http://www.insertaempleo.es) Persona de contacto: INMA FRUCTUOSO NICOLÁS Dirección de correo electrónico: licitaciones.murcia.inserta@fundaciononce.es Fecha límite de recepción de las ofertas**: 7 de mayo de 2021, a las 14:00**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 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** | COMPETENCIAS DIGITALES (NIVEL INICIAL) |
| **NUMERO DE HORAS** | 25  | **HORARIO** | MAÑANAS  |
| **NIVEL** | BÁSICO | **NUMERO PARTICIPANTES** | 10-12 |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | MURCIA, CARTAGENA, LORCA y otras localidades (REGIÓN DE MURCIA) |
| OBJETIVOS: Adquirir los conocimientos básicos para usar un ordenador y saber manejar las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con soltura en Internet, generando hábitos adecuados en el uso del ordenador y acercando al alumnado al buen uso de las Redes Sociales. |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Iniciación a la Informática | 14 |
| 2 | Nos movemos en Internet y en las Redes Sociales | 11 |
|  | **TOTAL HORAS** | **25** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | COMPETENCIAS DIGITALES – NIVEL AVANZADO |
| **NUMERO DE HORAS** | 25 HORAS | **HORARIO** | MAÑANAS  |
| **NIVEL** | BÁSICO | **NUMERO PARTICIPANTES** | 10-12 |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | MURCIA, CARTAGENA, LORCA y otras localidades (REGIÓN DE MURCIA) |
| OBJETIVOS: Profundizar en los conocimientos necesarios para usar el ordenador de modo preciso y manejar de manera más compleja las herramientas asociadas al mismo, así como desenvolverse con confianza en Internet y en especial en el uso de las Redes Sociales, generando hábitos adecuados y seguros en el uso del ordenador. |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | Profundizamos en el Sistema Operativo | 5 |
| 2 | Aplicaciones Ofimáticas | 16 |
| 3 | Avanzamos en Internet | 4 |
|  | **TOTAL HORAS** | **25** |

Los talleres de Competencias Digitales (inicial y avanzado) llevan inherentes la entrega de un material didáctico elaborado por Asociación Inserta Empleo que se entregará durante la ejecución de las acciones formativas a cada participante

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR**

Para cada una de las acciones formativas detalladas en el punto anterior se deberá presentar en la **“Documentación A2”** 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 para cada taller, que se corresponda con contenidos del módulo formativo:
	+ Competencias Nivel Inicial:

Módulo 2: Nos iniciamos en las redes sociales.

* + Competencias Nivel Avanzado:

Módulo 2: Aplicaciones Ofimáticas (Word).

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

La programación didáctica debe recoger:

* + Objetivo de la sesión
	+ Contenidos a impartir
	+ Metodología de exposición
	+ Actividades a realizar
	+ Temporalización de la sesión
	+ Recursos a emplear
* **Valoración de aprendizajes:** especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar. La propuesta de actividades que se sugiere en el programa constituye un ejemplo de prácticas a realizar. La entidad licitadora debe presentar su propia propuesta en relación con los contenidos.

Debido al planteamiento eminentemente práctico de estas acciones formativas y la duración delas mismas, se establece la necesidad de utilizar las propias actividades que se planifiquen, como referentes para dicha evaluación.

La evolución personal de cada alumno/a y las propias características del grupo determinarán la necesidad o no de llevar a cabo una prueba de evaluación final. En caso de no ser necesaria dicha prueba, se tomará como valoración del taller la media de las notas modulares, siendo necesaria la emisión de un informe de evaluación que recoja el resultado final. Independientemente de la acción formativa, es necesario presentar la propuesta.

* **Material complementario/recursos:** Para la impartición de las acciones formativas de Competencias Digitales, la entidad licitadora debe presentar recursos y/o material didáctico que optimice el servicio de la impartición de la acción formativa, que sirvan de refuerzo a dichos contenidos, materiales complementarios a entregar a los participantes, tales como casos prácticos, ejercicios, etc. Se deberán presentar en formato electrónico, preferiblemente en formato pdf.

**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 *acción formativa y por el global,* 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 INMA FRUCTUOSO NICOLÁS, al siguiente correo electrónico: licitaciones.murcia.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 200 horas en acciones/módulos formativos análogos/similares relacionados con los contenidos de las acciones formativas objeto de la licitación (\*) en los últimos cuatro (4) años

 (\*) Se entenderá por similar o análogo aquellas acciones/módulos formativos que incluyan las siguientes materias: Sistema Operativo, Aplicaciones Ofimáticas en Word y Excel, Internet, correo electrónico.

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,

Asociación INSERTA 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 adscrito a la acción formativa:**

Se incluirá en la propuesta un documento con el nombre y apellidos de la persona que realizará la coordinación técnica, así como una relación de las/los docentes que participarán en la impartición de las diferentes acciones formativas.

1. COORDINACIÓN TÉCNICA:

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

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas en la familia formativa de informática y comunicaciones, en los últimos **tres** **años**.

Para acreditar esta experiencia se aportará declaración firmada por parte del coordinador/a en señal de veracidad de haber coordinado acciones de formación.

1. EQUIPO DOCENTE.

Pudiendo el licitador presentar propuesta de titular y suplente para diferentes localidades.

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato.

En concreto para la impartición de esta acción formativa se requieren un mínimo de dos docentes (uno titular y uno suplente) por cada uno de los niveles (inicial y avanzado), que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

* + Experiencia docente: acreditar la impartición de un **mínimo de 150 horas** en acciones/módulos formativos iguales objeto de la licitación o análogos/similares (\*) en los últimos **tres** años.

(\*) Se entenderá por similar o análogo al objeto de la licitación aquellas acciones/módulos formativos enfocados a la consecución de la competencia digital del alumnado: Sistema Operativo, Aplicaciones Ofimáticas, Internet, correo electrónico.

* + Formación reglada: Estar en posesión de un Ciclo Formativo de Grado Superior o Grado Medio en la familia de Informática y Comunicaciones o Administración y Gestión o estar en posesión de Certificado de Profesionalidad de nivel 3 o 2, de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Administración y Gestión o poseer titulación superior en el área de Informática. En el caso de no disponer de la formación reglada requerida para la impartición de los talleres de Competencias Digitales, el profesorado deberá cumplir y acreditar una experiencia docente de impartición de un mínimo de 300 horas en acciones / módulos vinculados al objeto de la licitación (Sistema Operativo, Aplicaciones Ofimáticas, Internet, Correo electrónico) en los tres (3) últimos años.

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

Inserta Empleo podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones.

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

El proveedor deberá disponer al menos de un aula en las localidades MURCIA, CARTAGENA Y LORCA

La impartición de las acciones formativas se realizará en función de las necesidades de cada localidad. En caso excepcional de requerir instalaciones en otra localidad no contemplada inicialmente, Inserta Empleo lo comunicará al proveedor adjudicatario con antelación suficiente para que este proponga instalaciones que, en cualquier caso, deberán cumplir los requerimientos establecidos.

Cada aula deberá estar equipada al menos para 12 plazas y al menos con 12 equipos informáticos, instalados en red, estos equipos deben tener las características de hardware y software necesario para el desarrollo de la formación se produzca con la calidad suficiente, siendo obligatorio que cuenten con Windows 10, MS Office 2016 y acceso a internet (ADSL o fibra).

EL licitador deberá que presentar una **declaración responsable firmada por la persona con poderes bastantes**, comprometiéndose a aportar las instalaciones necesarias para la impartición de las acciones en cualquier otra localidad de La Región de Murcia, que tendrán que cumplir, en todo caso, los criterios de accesibilidad universal y los requerimientos del aula y equipamiento descritos en este Pliego.

Las **instalaciones** para la correcta realización del objeto de la licitación deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

* **Accesos / ubicación:**
* El acceso ha de ser posible en transporte público y las paradas de los diferentes medios de transporte deben estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros) o contar con medios propios que permitan el acceso.

* **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 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.
* 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 la acción formativa, con la descripción de sus características (dimensiones, condiciones de ventilación ...) e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* 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,

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

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

 **(“Documentación 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 una vez finalizada cada una de las acciones formativas objeto del contrato por el importe adjudicado para 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.

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

* Deberán enviarse por correo electrónico al técnico de Inserta Empleo que coordine cada acción formativa, que se comunicará al adjudicatario antes del inicio de cada itinerario.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará:

**COMPETENCIAS DIGITALES (nivel inicial)***.*

***“Impartición de una acción formativa en la especialidad de Competencias Digitales (nivel inicial) en la Región de Murcia (indicar edición, fecha inicio, fecha fin, nº horas, número de alumnos y población de impartición)****,* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, **del coste de personal\* y, por otro, el correspondiente al resto de costes**.

**COMPETENCIAS DIGITALES (nivel avanzado).**

***“Impartición de una acción formativa en la especialidad de Competencias Digitales (nivel avanzado) en la región de Murcia (indicar edición, fecha inicio, fecha fin, nº horas, número de alumnos y población de impartición)****,* haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, **del 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** y documentar expresamente el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este documento deberá ir firmado y sellado por el (la) representante de la entidad licitadora.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.**

Para efectuar la valoración de las propuestas presentadas se efectuará la siguiente ponderación:

**CRITERIOS DE VALORACIÓN TALLERES COMPETENCIAS DIGITALES (INICIAL Y AVANZADO)**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR**  | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **PROGRAMACIÓN DE UNA SESIÓN**
 | **25** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos
 | 10 |
| * Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir
 | 10 |
| * Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa
 | 10 |
| 1. **VALORACIÓN DE LOS APRENIZAJES**
 | **15** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: tipología y secuencia de empleo.
 | 5 |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación del perfil de los participantes y a los objetivos.
 | 5 |
| 1. **MATERIAL COMPLEMENTARIO**
 | **20** |
| Tipología de materiales /recursos (actividades, ejercicios, casos prácticos, …) | 5 |
| Sincronía/conexión con los contenidos de los módulos/unidades didácticas. | 8 |
| Variedad/diversidad de materiales/recursos | 7 |

|  |
| --- |
| **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 40puntos (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:$POI=(MP\*Peso\_{O\_{i}})/Peso\_{MejorO\_{i}}$ 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.** |

$$donde:$$

$$Peso\_{O\_{i}}=\left(\frac{P\_{M}-O\_{i}}{P\_{M}}\*100\right)/\left(\frac{P\_{M}-PMO}{P\_{M}}\*100\right)$$

**OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA**

De cara a 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 individualizada en base a las fórmulas reflejadas en este Pliego.

- Se valorará económicamente cada acción de manera individual en base a las fórmulas reflejadas en este Pliego.

- La obtención de la VALORACIÓN GLOBAL del licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para tipo de acción formativa y sobre cada tipología de criterios (sujetos a juicio de valor y no sujetos a juicio de valor):

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

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 25- Programa formativo.
* FSCI 26- Ficha de modificación del programa
* FSCI 53- Control de asistencia
* FSCI 54- Ficha de incidencias
* FSCI 50- Informe de valoración final del taller.

Para realizar un correcto seguimiento del control de asistencia del alumnado, se requerirá, además, las disposiciones en el aula de una Tablet, con conexión WI-FI, que tenga instalada la aplicación Por Talento, compatible para dispositivos IOS y 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 Inserta Empleo, determinados por el sistema de Calidad bajo la norma UNE-ISO 9001.

La empresa adjudicataria se compromete a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo de las acciones formativas Competencias Digitales (nivel inicial y nivel avanzado (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta del licitador). Si algún participante del curso requiriese de adaptaciones en el material didáctico, el proveedor se compromete a llevarlas a cabo para facilitar el proceso de formación.

La empresa 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.

**Ñ.- Revisión de precios**

**NO APLICA**

**O.- Observaciones**

**En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de ofertas, los concursantes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Asociación Inserta Empleo, con INMA FRUCTUOSO NICOLÁS por teléfono en el número 968 28 62 88 o en el siguiente correo electrónico:** licitaciones.murcia.inserta@fundaciononce.es

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

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

**ANEXO A.- REFERENCIA CURRICULAR**

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

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

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