**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN ITINERARIO FORMATIVO COMPUESTO POR LAS SIGUIENTES ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD: UN CURSO DE “AUXILIAR DE CONSERJE”, PRÁCTICAS DE “AUXILIAR DE CONSERJE” Y UN TALLER “ITINERARIO PARA EL EMPLEO”, EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.**

**CÓDIGO: 012/33/17**

**JUSTIFICACIÓN**

|  |
| --- |
| En el marco del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, con el objeto de garantizar el principio de adicionalidad de los fondos europeos y de promover la colaboración público-privada, la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas ha decidido posibilitar el acceso de entidades sin ánimo de lucro a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social, y a la cofinanciación de la Iniciativa de Empleo Juvenil y del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, de ámbito plurirregional y correspondiente al período de programación 2014-2020. Fundación ONCE es Organismo Intermedio para el nuevo periodo de programación 2014-2020, y actúa al mismo tiempo como Beneficiario de las Convocatorias de los programas anteriormente referidos, para cuya ejecución cuenta con Inserta. Inserta es una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, y somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminaciónLa Dirección General referida ha dictado con fecha 28 de diciembre de 2015 dos Resoluciones por las que se publican la relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias, estos son:* Nº de proyecto 39594 Talento Diverso (POISES)
* Nº de proyecto 39595 Impulsa Tu Talento (POISES)
* Nº de proyecto 39596 Fortalece Tu Talento (POISES)
* Nº de proyecto 39587 Activa Tu Talento (POEJ)
* Nº de proyecto 39588 Entrena Tu Talento (POEJ)

La relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias tiene como objetivo proponer oportunidades de integración social y laboral a las personas con discapacidad, estableciendo y ejecutando para ello Acciones de Mejora de la Empleabilidad.Se ha detectado que en la bolsa de empleo de la Asociación Inserta Empleo (INSERTA), entre las personas demandantes pertenecientes al colectivo de población joven inscrita en el Sistema de Garantía Juvenil, carencias en la adecuada gestión de las habilidades personales y sociales necesarias para la consecución y mantenimiento de un empleo.Con esta formación se busca el desarrollo y entrenamiento de estas personas en las actitudes y habilidades básicas necesarias para la obtención, y el mantenimiento de un empleo, mediante el desarrollo de competencias instrumentales vinculadas a perfiles laborales (refuerzo de la autoestima, conocimiento del entorno laboral, habilidades sociales básicas etc.), de manera que así se incrementen sus posibilidades de integración laboral. |

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas, desde la Asociación Inserta Empleo (INSERTA) se licita la impartición de un itinerario compuesto por tres acciones formativas en las especialidades de curso **“AUXILIAR DE CONSERJE, ED. 01/17”, “PRÁCTICAS DE AUXILIAR DE CONSERJE ED. 01/17”** y taller **“ITINERARIO PARA EL EMPLEO, ED. 01/17**” en el Principado de Asturias, dirigidas a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad y que, además, estén inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Con esta formación se pretende la adquisición por parte de las personas participantes de los conocimientos, destrezas y habilidades precisas para la realización de las funciones y tareas del puesto de auxiliar de conserje, así como de las habilidades necesarias para desarrollar con eficacia acciones de búsqueda activa de empleo. |

**B.- Procedimiento de adjudicación. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones.**

|  |
| --- |
| Tipo de concurrencia:Concurso público. Publicación en Web INSERTA.Domicilio de la Asociación Inserta Empleo en Oviedo, sito en la calle Marqués de Pidal, 13-bajo (33004), a la atención de Abel Martínez González, Técnico.Fecha límite: **15 de mayo de 2017 a las 14:30 horas**.Para la admisión de las proposiciones se deberá observar lo establecido en el **apartado 2.1** sobre el lugar y plazo de presentación de proposiciones de la **Sección III de Bases de Licitación y Adjudicación del Pliego de Condiciones Generales para la Contratación**, donde se especifican las indicaciones al respecto.Forma de presentación: Entrega en mano y/o a través de servicios de mensajería o de correo postal a la atención de Abel Martínez González (Técnico) (e-mail: abmartinez.inserta@fundaciononce.es), al domicilio de la Asociación Inserta Empleo, C/ Marqués de Pidal 13-bajo, 33004, Oviedo.Remitirse al **Bloque** **III Apartado 2.2 “Forma de presentación de las proposiciones” de los Pliegos de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto. En relación a la presentación de proposiciones, será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación de los sobres o del licitador, en relación con la licitación; la presentación de los sobres abiertos o cualquier otro motivo que no permita garantizar el secreto de su contenido; así como la presentación de información relativa a la oferta económica fuera del Sobre C.Presentación de oferta económica: SOBRE C**La proposición económica presentada por el licitador (sobre C), debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo IV (bis) en el presente Pliego de Condiciones Particulares, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”.** 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.)

El precio ofertado por el licitador consignará con letra y cifra. |

**C.- Presupuesto de la licitación.**

|  |
| --- |
| Valor total del contrato: **20.070,00 Euros** Importe del contrato: **20.070,00 Euros**Impuesto del valor añadido: (\*)Importe Total: : **20.070,00 Euros****Desglose por cada acción formativa:****Curso de AUXILIAR DE CONSERJE ED 01/17 (180 horas)**Importe del contrato: **11.700,00 Euros**Impuesto del valor añadido: (\*)Importe Total: : **11.700,00 Euros**(65 €/hora)**Prácticas de AUXILIAR DE CONSERJE ED 01/17 (70 horas)**Importe del contrato: **4.620,00 Euros**Impuesto del valor añadido: (\*)Importe Total: : **4.620,00 Euros**(precio cerrado: 22€/hora\*3 preparadores laborales)**Taller ITINERARIO PARA EL EMPLEO ED 01/17 (75 horas)**Importe del contrato: **3.750,00 Euros**Impuesto del valor añadido: (\*)Importe Total: : **3.750,00 Euros**(50 €/hora)*(\*)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***.**En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.**La oferta económica se presentará por el valor total del contrato y desglose por acción formativa.**  |

**D.- Documentación Administrativa (Se aportarán en el Sobre A)**

|  |
| --- |
| Documentación General: ver apartados 2.2.1.1 y 2.2.1.2 de la Sección III de Bases de Licitación y Adjudicación del Pliego de Condiciones Generales. Se aportará el original de todos los documentos expedidos o realizados expresamente para esta licitación. Para el resto se documentos, se admitirá copia legible de los mismos (preferentemente fotocopia), sin perjuicio que se pueda solicitar el original para la validación de los mismos. |

**E.- Criterios de solvencia técnica y profesional (Se aportarán en el Sobre A).**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Experiencia previa en la impartición de acciones formativas objeto de la acción:**1. **Solvencia Técnica de la entidad licitadora:**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de, como mínimo, **tres** acciones formativas dirigidas a personas con discapacidad en los últimos **ocho** años**.**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.

 Se adjuntará la siguiente tabla cumplimentada a la declaración responsable:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA | Nº DE HORAS | F.INICIOdd/mm/aaaa | F.FINALIZACIÓNdd/mm/aaaa |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
| FIRMA |  |

*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 del coordinador propuesto, así como una relación de docentes (indicando titular y suplente) y módulos que participarán en la impartición de la acción.1. UN COORDINADOR TÉCNICO:

La empresa adjudicataria deberá proponer **un/a** responsable de la coordinación técnica de la acción, como interlocutor único y válido con Inserta, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas en los últimos **cinco** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentar **CV original firmado** en el que se detalle la información requerida, y al que se deberá adjuntar la siguiente tabla debidamente cumplimentada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA | Nº DE HORAS | F.INICIOdd/mm/aaaa | F.FINALIZACIÓNdd/mm/aaaa |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
| FIRMA |  |

1. EQUIPO DOCENTE

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato.  Para el curso de “AUXILIAR DE CONSERJE”:* Se requieren un mínimo de **dos** docentes (un titular y un suplente). Deberán, como mínimo, cumplir y acreditar experiencia docente impartiendo un mínimo de dos acciones formativas relacionadas con la ocupación objeto de impartición en los últimos ocho años.

Para justificar el cumplimiento de este criterio. Se adjuntará para cada uno de ellos:* CV (original) actualizado y firmado en señal de veracidad de su contenido, en el que se detalle las acciones formativas relacionadas con la ocupación impartidas previamente, indicando el nombre de la acción, el número de horas y las fechas de inicio y fin

Asimismo se deberá adjuntar al CV la siguiente tabla debidamente cumplimentada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA | Nº DE HORAS | F.INICIOdd/mm/aaaa | F.FINALIZACIÓNdd/mm/aaaa |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
| FIRMA |  |

Para las prácticas de “AUXILIAR DE CONSERJE”:* Se requieren un mínimo de tres técnicos preparadores laborales de empleo con apoyo (o al menos uno por cada cuatro alumnos en prácticas). deberán, como mínimo, acreditar formación en la metodología del empleo con apoyo o bien un mínimo de 3 acciones de acompañamiento a alumnos o trabajadores en prácticas o incorporación en empresa.

Para justificar el cumplimiento de este criterio. Se adjuntará para cada uno de ellos:* CV (original) actualizado y firmado en señal de veracidad de su contenido, en el que se detallen las acciones de acompañamiento a alumnos o trabajadores en prácticas o incorporación en empresa.

Asimismo se deberá adjuntar al CV la siguiente tabla debidamente cumplimentada:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO Y DE LA EMPRESA EN QUE SE REALIZÓ | F.INICIOdd/mm/aaaa | F.FINALIZACIÓNdd/mm/aaaa |
|  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
| FIRMA |  |

Para el taller “ITINERARIO PARA EL EMPLEO”:* Se requieren un mínimo de **dos** docentes (un titular y un suplente). Deberán, como mínimo, cumplir y acreditar experiencia docente impartiendo un mínimo de **dos** acciones formativas o bien experiencia de al menos **cien horas** en tareas de intervención psicosocial. En ambos casos han de ser acciones formativas o tareas de intervención psicosocial relacionadas con las materias objeto de impartición, haber sido desempeñadas en los últimos ocho años y haber estado dirigidas a personas con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental. Además los docentes deberán tener titulación universitaria en Psicología, Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social o C.F.G.S. Técnico Superior en Integración Social.

Para justificar el cumplimiento de este criterio. Se adjuntará para cada uno de ellos:* CV (original) actualizado y firmado en señal de veracidad de su contenido, en el que se detalle las acciones formativas o tareas de intervención psicosocial relacionadas con las materias objeto de impartición impartidas previamente, indicando el nombre de la acción, el colectivo al que iba dirigida, el número de horas y las fechas de inicio y fin.

Asimismo se deberá adjuntar al CV la siguiente tabla debidamente cumplimentada:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA / INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL | COLECTIVO AL QUE IBA DIRIGIDA | Nº DE HORAS | F.INICIOdd/mm/aaaa | F.FINALIZACIÓNdd/mm/aaaa |
|  |  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
|  |  |  | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ | \_ \_/\_ \_/\_ \_ \_ \_ |
| FIRMA |  |

En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a Inserta, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.Inserta podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones.1. **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido:**

**Instalaciones y equipamiento:**Las instalaciones y el equipo destinado a la impartición de la acción de mejora de la empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.Para la impartición de la acción se requiere la existencia de un aula en Oviedo con los siguientes requerimientos:Un aula formativa equipada con mobiliario mínimo para diez participantes, adaptado a las condiciones del alumnado , además del mobiliario para el docente y elementos auxiliares: cañón de proyección, pizarra y demás recursos necesarios, tanto audiovisuales como de otro tipo para la correcta impartición del taller.La distribución del mobiliario del aula deberá permitir la correcta movilidad de los alumnos.El aula tendrá un tamaño mínimo de 2m2 por alumno/a.El acceso a las Instalaciones debe ser posible en transporte público.Se presentará una descripción detallada del aula formativa y del equipamiento incluyendo fotografíasSe debe incluir una descripción de la localización donde se desarrollará la acción formativa; que incluya la dirección del centro, plano de localización, líneas de transporte público cercanas al centro, especificación de la distancia entre la parada de transporte público más próxima y el centro, acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan.Las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad exigidos para los centros de formación y en función del perfil del alumno y sus necesidades. Para la verificación del cumplimiento de este requerimiento, el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías:* + 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, o
	+ Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, o
	+ Declaración responsable de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad universal. En este caso, Inserta 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 “Ñ. Subcontratación” de la presente convocatoria. |

**F.- Criterios de Solvencia Económica (Se aportarán en el Sobre A).**

|  |
| --- |
| Para acreditar la Solvencia Económica se deberá presentar la siguiente documentación, estando la fecha de emisión de cada documento actualizada (emitida dentro de los últimos cuatro meses):* Certificación **nominativo** de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1 f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, ley General Tributaria, a nombre de la Asociación Inserta Empleo (CIF: G85563302) y con una validez de doce meses.
* Certificación de encontrarse al corriente de pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.
* Carta de solvencia económica expedida por entidad bancaria que garantice el cumplimiento del contrato.
 |

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

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR - Máximo 60 puntos**(Se aportarán en el Sobre B) |
| PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN | 20 PUNTOS |
| EVALUACIÓN | 10 PUNTOS |
| MATERIAL DIDÁCTICO  | 20 PUNTOS |
| PROPUESTAS DE MEJORA  | 10 PUNTOS |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR. Máximo 40 puntos** |
| Propuesta económica.  | 40 puntos |
| Las ofertas se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula: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 baja temeraria* (donde se aplica en la fórmula 70). **La baja 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 serán valoradas las ofertas comprendidas entre el precio máximo y el 70 % del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria*)*. Por debajo del 70 % del precio máximo establecido, las ofertas son rechazadas por considerarse baja temeraria.A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, reflejada en el **Anexo IV.** (bis)El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. |

**H.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones.**

|  |
| --- |
| Previsión de ejecución del curso de “Auxiliar de Conserje” en los meses de junio y julio de 2017 , del periodo de prácticas en septiembre de 2017 y del taller “Itinerario para el Empleo” septiembre y octubre de 2017. El plazo de ejecución previsto para la acción formativa será desde la firma del contrato hasta el plazo máximo del 31 de diciembre de 2017 y para un importe de hasta 20.070,00. €.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 establecidas utilizando los formatos que Inserta le requiera.La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento por lo que Inserta se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo de prórroga e incluso de anular su ejecución. |

**I.- Forma de pago**

|  |
| --- |
| La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará una vez prestado el servicio previa aceptación, o podrá pactarse con carácter mensual conforme al trabajo efectivo realizado.El pago de los honorarios del Contratista se hará efectivo por Inserta 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, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:* Deberán enviarse por correo ordinario o mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de Abel Martínez González C/ Marqués de Pidal, 13-bajo, 33004-Oviedo.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, además del detalle de los servicios prestados y del desglose, por un lado, del coste de personal y, por otro lado, del correspondiente al resto de costes.
* 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.”**y/o**“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo.”* |

**J.- Mesa de Contratación**

|  |
| --- |
| La Mesa de Contratación será la responsable de proponer la adjudicación de la contratación, y estará compuesta por los siguientes miembros:* Presidente: Dirección de Talento Externo y Operaciones
* Secretario: designado por la Dirección General.
* Vocales: promotor o vocal en representación de licitadores territoriales, y un vocal permanente designado por la Presidencia de la Mesa.
 |

**K.- Información adicional.**

|  |
| --- |
| En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los concursantes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Inserta, a la atención de Abel Martínez González, por correo electrónico: abmartinez.inserta@fundaciononce.es o por teléfono en el número 985204388. Las dudas podrán aclararse por teléfono o por correo electrónico. |

**L.- Revisión de precios**

|  |
| --- |
| *NO APLICA* |

**M.- Difusión y Publicidad**

|  |
| --- |
| En cumplimiento del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE )nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, la empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria vigente en materia de publicidad y difusión de la financiación de los servicios en el marco de un Programa Operativo cofinanciado por el Fondo Social Europeo. Inserta trasladará al adjudicatario en el momento de la concertación del servicio, las obligaciones que se deriven del cumplimiento de lo establecido en el citado Reglamento. |

**N.- Protección de datos de carácter personal**

|  |
| --- |
| El Contratista se obliga a mantener el más estricto secreto profesional y confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuviera acceso por razón del contrato, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia que sobre los mismos impone la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Estos deberes serán exigibles al Contratista durante la vigencia del/de los presente contrato y aún después de producida la terminación por cualquier causa del mismo, siendo responsable frente a Inserta del incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de la presente estipulación que sea directamente imputable al mismo o a cualquiera de sus empleados o colaboradores, de cuyo comportamiento deberá igualmente responder frente a Inserta.Asimismo el Contratista se compromete expresamente a adoptar las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y a evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, debiéndose ajustar en todo momento a lo dispuesto sobre este extremo en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como en las normas complementarias que la desarrollen. |

**Ñ.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador realizara algún servicio objeto de subcontratación, deberá documentar expresamente el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa sobre el valor de la oferta económica.Los licitadores deberán tener en cuenta el porcentaje marcado en los Pliegos Generales  en el punto 4  (Cesión del contrato y subcontratación).El límite establecido para la subcontratación no podrá superar, en ningún caso el 60% del importe propuesto por el licitador en su oferta.Si las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en la que se van a impartir las acciones formativas. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades y el importe de dicha contraprestación. Este acuerdo de colaboración deberá ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada. En caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubican las aulas y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, (es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas) o, en su defecto, una declaración jurada de la entidad licitante donde se especifique que, en caso de resultar adjudicataria, se realizará una póliza de responsabilidad civil incluyendo las coberturas a contratar y asegurando la actividad de formación en las instalaciones del centro donde se desarrolle la acción formativa. |

**O.- Observaciones**

|  |
| --- |
| *N/A*  |

**ANEXO IV(bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por INSERTA EMPLEO):**

D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , con domicilio en       calle      , número       ,consultado el anuncio de licitación del contrato de:      , publicado en el (DOUE o página Web de Inserta Empleo)      , del día       del mes de       del año       y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones económicas:

*(En número y letra)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Base imponible:***  |       (     ) euros |
| * *Coste de personal asociado a la prestación del servicio(docentes, coordinador, consultores,...)*
 | *(     ) euros* |
| * *Otros costes asociados a la prestación del servicio*
 | *(     ) euros* |
| ***IVA:***  |       (     ) euros |
| ***Otros impuestos:*** |       (     ) euros |
| ***Importe total de la oferta:*** |       (     ) euros |

Firmado por

Cargo

Fecha: