**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE DOS (2) ACCIONES FORMATIVAS EN LA ESPECIALIDAD DE “APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”, EN LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO**

**CÓDIGO: 023/38/2017**

**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 Empleo es una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, y somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación  La 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 existe un amplio número de demandantes que carencen de las habilidades, destrezas y competencias vinculadas a las tareas dministrativas mediante la aplicación de programas informáticos de amplia difusión en el mercado (Contaplús, Nominaplús y Facturaplús). Esto significa una oportunidad de mejorar sus posibilidades de inserción laboral al satisfacer una exigencia puesta de relieve por el mercado de trabajo actual. |

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas, desde la Asociación INSERTA EMPLEO se licita la impartición de **DOS (2) Acciones Formativas en la especialidad de “APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”** dirigidos a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener 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.  La finalidad del curso es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para adquirir una serie de actitudes, destrezas y competencias básicas que mejoren su perfil profesional. Todo esto teniendo en cuenta los diferentes perfiles y necesidades de los alumnos.  Estos talleres se podrán impartir en la provincia de Santa Cruz de Tenerife , en función de las necesidades de impartición que surjan a lo largo del período objeto de contrato. |

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

|  |
| --- |
| Tipo de concurrencia:  Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO (www.fsc-inserta.es).  Lugar y fecha límite para la presentación de proposiciones:  Domicilio de la Asociación Inserta Empleo sito en C/ Prolongación Ramón y Cajal, Edf.Salesianos, nº 3 Local 11, CP 38003. Santa Cruz de Tenerife a la atención de Nuria Yanes Garcia , Coordinadora de Att. Empresas y Att. Demandantes.  Fecha límite:  **20 de diciembre de 2017 hasta las 14:00h**.  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 persona, a través de servicios de mensajería o de correo postal a la atención de Nuria Yanes Garcia , (nyanes.inserta@fundaciononce.es), al domicilio de la Asociación Inserta Empleo, C/ Prolongación Ramón y Cajal, Edf.Salesianos, nº 3 Local 11, CP 38003. Santa Cruz de Tenerife  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 Pliego de Condiciones Generales, “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 en la proposición económica no podrá exceder el precio máximo fijado en el apartado C del presente Pliego. |

**C.- Presupuesto de la licitación.**

|  |
| --- |
| **Valor estimado del contrato: 39.200**  **Euros**  **Importe del contrato: 39.200 Euros**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 39.200 Euros**  **Desglose por cada una de las acciones formativas “APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”:**  Valor estimado del contrato: 19.600 Euros  Importe del contrato: 19.600 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 19.600 Euros  *(\*)El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible***.**  En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran. |

**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. |

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

|  |
| --- |
| * **Solvencia de la Entidad Licitadora:**   Experiencia previa en la impartición de acciones formativas objeto de la acción.  Se requiere por parte del licitador experiencia en la impartición de al menos 500 horas en acciones formativas donde se haya implementado y explotado el sofware “PLUS” de gestión en los últimos 5 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,   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.   * **Solvencia del Equipo Profesional adscrito a la acción formativa:**   El equipo de docentes que intervenga, ha de garantizar la realización del programa formativo a impartir, y cumplir con las exigencias didácticas y metodológicas descritas en los pliegos de condiciones técnicas.  Se presentará un **documento indicando el nombre del coordinador así como los docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos**.   * 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 **tres** años. * Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV firmado** detallando las acciones coordinadas * EQUIPO DE DOCENTES:   El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato. En concreto para la impartición de esta acción formativa se requiere al menos un/a formador/a que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:   * + **Titulación requerida**: Graduado en Económicas o Empresariales, o ADE, o Relaciones Laborales, o Ciclo Superior en Administración y Finanzas, o Certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia de Administración y Finanzas.   + **Experiencia docente y/o profesional**: acreditar la impartición de un mínimo de dos acciones formativas en la misma especialidad formación en los últimos cinco años, detallando la fecha de impartición y duración en horas, o **dos** experiencias profesionales en el sector de la Administración y Finanzas en los últimos cinco años.   Para justificar el cumplimiento de este criterio.  A su vez se adjuntará para cada uno de ellos:   * CV actualizado y firmado en señal de veracidad de su contenido, en el que se detalle la experiencia docente y/o profesional;   En el caso de la experiencia docente: detallando las acciones formativas impartidas previamente en la misma área formativa con fecha de impartición y duración en horas  En el caso de la experiencia profesional: detallando su experiencia profesional en el sector indicando las fechas.    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 originales de las titulaciones y, dependiendo del caso, de la experiencia laboral.   * **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido:**   **El proveedor deberá garantizar el servicio en la isla de Tenerife, Santa Cruz de Tenerife (La Laguna-Santa Cruz de Tenerife) .**  Para la impartición de la acción se requiere la existencia de un aula en cada una de las zonas arriba indicadas con los siguientes requisitos;  Aulas y equipamiento:  El aula deberá estar equipada para 15 plazas con 15 equipos informáticos, instalados en red, con cañón de proyección y conexión a Internet. Estos PCs deben tener las características de hardware y software necesarios como para que el desarrollo de la formación se produzca con la calidad suficiente,.  El aula tendrá un tamaño mínimo de 45 metros cuadrados.  El aula formativa debe contar con el siguiente equipo:Pizarra para escribir con rotulador o Rotafolios, Material de aula, Mesa y silla para formador, Mesas y sillas para alumnos, y 15 ordenadores con teclado en español y ratón compatible*.*  La distribución del mobiliario del aula debe permitir el correcto movimiento de los alumnos.  Se requiere que el proveedor aporte la última versión del **Suite de gestion empresarial Sage (Contaplus, Facturaplus, Nominaplus) .**  Se requiere que el proveedor aporte la última versión de SAPGUI ( software SAP) de gestión de aplicación en el último de los módulos que constituye el itnerario formativo de las acciones objeto de licitación **“Otras aplicaciones informáticas de oficina”**  Instalaciones y criterios de Accesibilidad requeridos:  El acceso a las instalaciones debe ser posible en transporte público.  El conjunto de las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad universal en función del perfil del alumno y sus necesidades, y cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente.  Para justificar el cumplimiento del criterio de Instalaciones y equipamiento, se debe incluir en la propuesta un documento que recoja la siguiente información respecto de la ubicación física donde se desarrollarán las acciones formativas:   * la dirección del centro y plano de localización, * relación de medios de transporte público cercanos al centro. * descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan incluyendo fotografías. * Número de aulas a entera disposición de la acción formativa, descripción de sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigidos en este punto * Relación de equipamiento y materiales por aula, en base a los requisitos de solvencia mínima exigidos en este punto * Acreditación de la Accesibilidad: 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 “N. 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 (HASTA 60 PUNTOS):*** | |
| PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN | 25 PUNTOS |
| EVALUACIÓN | 15 PUNTOS |
| MATERIAL DIDÁCTICO | 15PUNTOS |
| PROPUESTAS DE MEJORA | 5 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 (valor estimado del contrato o curso) y el 70 % del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria*)*.  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 (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.**

|  |
| --- |
| **El plazo de ejecución previsto para las acciones formativas es :**  **“ Desde el mes de febrero de 2018 hasta el mes de Diciembre de 2019”**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta una fecha máxima del 30 de diciembre de 2019.  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. |

**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 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, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.  Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:   * Deberán enviarse por correo electrónico, correo ordinario o mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de Nuria Yanes Garcia, C/ Prolongación Ramon y Cajal, nº 3 Local 11, CP 38003. Santa Cruz de Tenerife. * En el concepto de la/s factura/s, se indicará, además del detalle de los servicios prestados el importe diferenciado, por un lado, del coste de personal y, por otro lado, del correspondiente al resto de costes. En todo caso se concretará en el contrato con el adjudicatario. * 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:   *“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 proponer la adjudicación de la contratación, y estará compuesta por los siguientes miembros:   * Presidente: Director/a de Gestión, Programas y Medios * 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 Nuria Yanes Garcia , por correo electrónico: [nyanes.inserta@fundaciononce.es](mailto:nyanes.inserta@fundaciononce.es) o por en el teléfono en el número 922 27 33 66. Las dudas podrán aclararse por teléfono o por correo electrónico. |

**L.- Revisión de precios**

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

**M.- observaciones**

|  |
| --- |
| **No aplica** |

**N.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en los Pliegos Generales en el punto 4 (Cesión del contrato y subcontratación), y documentar expresamente el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa sobre **el Importe propuesto por el licitador en su oferta**. El límite establecido para la subcontratación no podrá superar, en ningún caso el 60% de este importe.  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 porcentaje de dicha contraprestación**. El licitador que incluya información económica en este pre acuerdo quedara automáticamente excluido de la licitación.**  El 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 |

**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: