**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICION DE DOS ITINERARIOS FORMATIVOS: ITINERARIO FORMATIVO PEON MANIPULATIVO ED 1/18 Y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 E ITINERARIO FORMATIVO TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18 Y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 13/18 , 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 CIUDAD REAL**

**CÓDIGO: 006/45/18**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **DOS ITINERARIOS FORMATIVOS: ITINERARIO FORMATIVO PEON MANIPULATIVO ED 1/18 Y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 E ITINERARIO FORMATIVO TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18 Y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 13/18**Las acciones de Mejora de la Empleabilidad objeto del contrato pueden impartirse de forma simultánea.**PEON MANIPULATIVO ED 1/18,**Proporcionar por un lado, las estrategias y recursos necesarios y por otro lado, los conocimientos, habilidades y actitudes para aprender el oficio de peón manipulativo en una cadena de montaje. **TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18** Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.Representar las funciones básicas y los flujos de información fundamentales en estructuras organizativas públicas o privadas determinadas, a través de organigramas.Identificar los criterios de actuación profesional que permiten la integración y cooperación de las actividades de apoyo administrativo en un grupo de trabajo o departamento, contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida.**TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 Y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 13/18** Facilitar el acceso al empleo de los participantes, impulsando el conocimiento personal, incrementando las habilidades en el proceso de búsqueda de empleo, e identificando las técnicas, herramientas y recursos básicos del proceso de selección, incluyendo las asociadas a las nuevas tecnologías. |

**B.- Destinatarios de la prestación del servicio**

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad **Psiquica/intelectual** 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 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.**C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta la fecha máxima del 30 de Septiembre de 2018.No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |
| --- |
| **Valor total estimado del contrato: 30.150 Euros** **Importe del contrato: 30.150 Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe Total: 30.150 Euros****PEON MANIPULATIVO ED 1/18** **Valor estimado del contrato: 16.800 Euros****Importe del contrato: 16.800 Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe Total: 16.800 Euros** **TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18** **Valor estimado del contrato: 1.800 Euros****Importe del contrato: 1.800 Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe Total: 1.800 Euros** **TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18** **Valor estimado del contrato: 9.750 Euros****Importe del contrato: 9.750 Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe Total: 9.750 Euros** **TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 13/18** **Valor estimado del contrato: 1.800 Euros****Importe del contrato: 1.800 Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)****Importe Total: 1.800 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. |

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

|  |
| --- |
| **Tipo de concurrencia**:Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO**Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:**Domicilio de la Asociación Inserta Empleo, sito **en C/ Reino Unido nº 10 drcha (Edificio ONCE), 2ª Planta 45005 Toledo, a la atención de Elena Ribas Millanes.****Fecha límite: 9 de ABRIL de 2018 a las 14:00 horas.**Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.1 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.  |

**F.- Forma de presentación de proposiciones**

Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.2 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Declaraciones responsables a presentar (Sobre A1)**

Ver **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.3.a. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Características técnicas del servicio y documentación técnica a presentar (Sobre B) relativa a criterios sujetos a juicio de valor**

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | **PEON MANIPULATIVO ED 1/18,** |
| **NUMERO DE HORAS** | 240 h | **HORARIO** | 09:00 – 14:00 |
| **NIVEL** | 1 | **NUMERO ALUMNOS/AS** | 15 |
| **MES PREVISTO DE INICIO** | ABRIL 2018\* | **MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN** | JULIO 2018\* |
| **LUGAR DE IMPARTICION** | **CIUDAD REAL** |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS:. Proporcionar por un lado, las estrategias y recursos necesarios y por otro lado, los conocimientos, habilidades y actitudes para aprender el oficio de peón manipulativo en una cadena de montaje. *MODULO 1** *Potenciar las habilidades sociales y prelaborales que le ayuden a desarrollarse como un individuo autónomo adquiriendo* ***competencias personales tales como responsabilidad y madurez****. (Asociado al Módulo 1)*
* *Desarrollar un proceso de orientación laboral que le permita adquirir* ***competencias laborales del tipo: hábitos de puntualidad y asistencia, capacidad de concentración, habilidades comunicativas****, etc. (asociado al Módulo 1)*
 |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | **Práctica** |
| 1 | Habilidades prelaborales, sociales y laborales  | 10 | 30 | 40 |
| 2 | Montaje de piezas sencillas y complejas | 14 | 90 | 104 |
| 3 | Trabajo en cadena y embalaje | 4 | 20 | 24 |
| 4 | Montaje de las diferentes piezas  | 10 | 62 | 72 |
| **TOTAL HORAS** | ***38*** | ***202*** | ***240*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | **TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18** |
| **NUMERO DE HORAS** | 150 H | **HORARIO** | 9:00 H a 14:00 H |
| **NIVEL** | 1 | **NUMERO ALUMNOS** | 15 |
| **MES PREVISTO DE INICIO** | ABRIL 2018 (\*) | **MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN** | JULIO 2018 (\*) |
| **LUGAR DE IMPARTICION** | CIUDAD REAL |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |

|  |
| --- |
| OBJETIVOS:Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.Representar las funciones básicas y los flujos de información fundamentales en estructuras organizativas públicas o privadas determinadas, a través de organigramas.Identificar los criterios de actuación profesional que permiten la integración y cooperación de las actividades de apoyo administrativo en un grupo de trabajo o departamento, contribuyendo a crear un clima de trabajo productivo, de acuerdo con una ética personal y profesional definida. |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | **Práctica** |
| 1 | Organización empresarial y de recursos humanos |  |  | 30 |
| 2 | Gestión auxiliar de la correspondencia y paquetería en la empresa |  |  | 30 |
| 3 | Gestión auxiliar de documentación económico-administrativa y comercial |  |  | 90 |
| **TOTAL HORAS** |  |  | 150 |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACCIÓN FORMATIVA** | TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 Y ED 13/18 |
| **NUMERO DE HORAS** | 30 HORAS | **HORARIO** | MAÑANA |
| **NIVEL** |  | **NUMERO ALUMNOS** | 15 POR TALLER |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | CIUDAD REAL |
| OBJETIVOS: Facilitar el acceso al empleo de los participantes, impulsando el conocimiento personal, incrementando las habilidades en el proceso de búsqueda de empleo, e identificando las técnicas, herramientas y recursos básicos del proceso de selección, incluyendo las asociadas a las nuevas tecnologías.***OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**** *Conocer el mercado de trabajo, los elementos básicos que lo constituyen, la normativa que los rige y los recursos que pone a disposición de la persona que realiza una búsqueda activa de empleo.*
* *Reconocer y utilizar correctamente aquellos instrumentos y herramientas que posibiliten la realización de una búsqueda de empleo activa, planificada y organizada para la consecución de su objetivo profesional*
* *Adquirir recursos y tácticas que favorezcan superar con éxito un proceso de selección, a partir del aprendizaje de qué es un proceso de selección, cuáles son sus fases y, qué herramientas y técnicas se aplican.*
* *Conocer el funcionamiento de los portales de empleo, las redes sociales y profesionales, la utilidad de los blogs personales así como las principales aplicaciones para generar un CV online y posicionarse en la WEB de cara a mejorar la búsqueda activa de empleo en Internet.*
 |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: |

|  |  |
| --- | --- |
| **MÓDULOS** | **HORAS** |
| Conocimiento personal y del mercado laboral | 8 |
| Saca partido a tu CV | 8 |
| El proceso de selección | 8 |
| Empleo 2.0 | 6 |
| **TOTAL HORAS** | **30** |

**Documentación técnica a presentar**

**Por cada una de las acciones formativas presentar:**

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

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de cinco hojas a doble cara.

La programación didáctica debe recoger:

* + Objetivo de la sesión
	+ Contenidos a impartir
	+ Metodología de exposición
	+ Actividades a realizar durante la jornada
	+ Temporalización de la sesión
	+ Recursos a emplear
* **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar
* **Material didáctico**: material didáctico a emplear por el alumnado destinatario de la formación a lo largo de la acción para su valoración.

El licitador presentará un ejemplar completo de todos los materiales didácticos que entregará al alumnado. Si excepcionalmente el licitador no dispone del material en formato electrónico, puede presentar una copia del mismo en formato físico.

**Nota importante**: en caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial, solo podrá presentar reproducción total o parcial del mismo en formato electrónico, si cuenta con la autorización pertinente de la editorial

 El adjudicatario deberá disponer de él físicamente previo al inicio de la formación, pues será validado por Asociación Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.**

* NOTA IMPORTANTE: El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.
1. **Documentación Económica a presentar (Sobre 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 (Bis) en el presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, “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.)
 |

**J.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones**

**NOTA: Solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales (aptdo. 5 del Bloque III).**

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO en Toledo, sito **en c/ Reino Unido nº 10 drcha, 2ª Planta (Edificio ONCE) 45005 Toledo, a la atención de Elena Ribas Millanes.**

La fecha 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) Apartados 5.1. y 5.2 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**J1.- Documentación General previa a la adjudicación del contrato (Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a los:

* Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresas
* Documentación: Especificaciones para Uniones Temporales de Empresarios
* Documentación específica de subcontratación

**J2.- Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (Sobre A2).**

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de al menos **una (1) acción** formativa análoga o similar en cada una de las siguientes materias: de manipulados/pedidos, de administración y de habilidades sociolaborales destinadas a personas con discapacidad psíquica en los últimos **cinco 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,

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

1. **Solvencia equipo profesional**

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador/a así como los/as docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos.

1. UN COORDINADOR TÉCNICO:

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

Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación y gestión de al menos tres **(3) acciones** formativas dirigidas a personas discapacidad psíquica/intelectual en los últimos **tres (3) años.**

Para acreditar esta experiencia se aportará **declaración firmada** por parte de cada coordinador/a en señal de veracidad de haber coordinado acciones de formación profesional para el empleo.

1. EQUIPO DOCENTE

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

Los/as docentesdeberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

**FORMATIVO PEON MANIPULATIVO ED 1/18**

Experiencia docente: acreditar la impartición de al menos una **(1) acción formativa** en **materia de manipulados/pedidos** enlos últimos **cinco (5)** años, destinadas a personas con discapacidad psíquica/intelectual

**TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18**

Experiencia docente: acreditar la impartición de al menos una **(1) acción formativa en área de administración** en los últimos **cinco (5)** años, destinadas a personas con discapacidad psíquica/intelectual

**TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 y ED 13/18**

Experiencia docente: acreditar la impartición de al menos una **(1) acción formativa** en **materia de habilidades sociolaborales** en los últimos **cinco (5)** años, destinadas a personas con discapacidad psíquica/intelectual

Para justificar el cumplimiento de este criterio.

Se adjuntará para cada uno de ellos/as, la presentación de **curriculum vitae** firmado en señal de veracidad según el **modelo “Referencia Curricular**” presentado como Anexo al final del presente pliego

En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a Asociación Inserta Empleo, 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.

Asociación Inserta Empleo 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 equipamiento necesario para la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.

**PEON MANIPULATIVO ED 1/18**

Un aula formativa de mínimo 30 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción. Deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas con las herramientas y equipamiento suficientes para tareas de manipulación.

**TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18**

Un aula formativa de mínimo 30 m2 equipada con mobiliario docente para 15 alumnos, con 15 equipos informáticos, instalados en red, software de aplicaciones informáticas y ofimáticas actualizadas de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos del curso y acceso a Internet

**TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 y TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 13/18**

Un aula formativa de mínimo 30 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción. Deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas y equipamiento informático para la impartición de la materia.

**Para todas las instalaciones** Se presentara una descripción detallada del equipamiento de cada aula incluyendo fotografías, así como una relación de la maquinaria, herramientas y utensilios, puestos a disposición para el buen desarrollo de las acciones formativas.

Se debe incluir una descripción de la localización donde se desarrollarán cada una de las acciones formativas; **que incluya la dirección del centro, plano de localización, líneas de transporte público cercanas al centro.**

Las instalaciones deberán ser accesibles y para su verificación el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad:

* + 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, Asociación 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**.

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

 **(Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica.**

Teniendo presente que dicha documentación debe tener **fecha de emisión** desde los cuatro meses anteriores a la fecha de publicación de la licitación.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulos o por la totalidad de la acción impartida.

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

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

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección eribas.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo a la atención de Elena Ribas Millanes.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, *“Servicios de impartición de la acción formativa “XXXXXXXXXXXX, Ed. XX/18”, (según corresponda)* 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.”*

                                               y/o

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

**M.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **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 subcontratadas**, se requiere presentar un pre-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 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. **El licitador que incluya información con la que se pueda presuponer el importe de la oferta económica, quedará automáticamente excluido de la licitación.**A su vez, en caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubica el/las aula/s y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas (incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual). En su defecto, se podrá presentar una declaración responsable 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.  |

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

**Por cada acción formativa**

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestosAdecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acciónCoherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleoTécnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **20** |
| 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. |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **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, ya que a la hora de aplicar el porcentaje permitido hasta la baja temeraria se utilizará el siguiente criterio:1.- Cuando concurra un solo licitador no se admitirá su oferta cuando sea inferior al 30 % del precio máximo establecido para la licitación.2.- Cuando concurran dos o más licitadores, no se admitirán las ofertas que sean inferiores al 30% de la media de las ofertas presentadas [0,7 x Media aritmética].**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)*$\left(\frac{P\_{O}-P\_{M}}{PLBT-P\_{M}}\right)$ \* *Máxima puntuación otorgable a la oferta económica* = *Puntuación*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); **PLBT** el precio límite de la baja temeraria (por debajo de ese precio las ofertas son desestimadas por temerarias); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos (se aplica en la fórmula el dato **40**)**.****PLBT** es el precio por debajo del cual se considera una oferta como baja temeraria y es el 70 % de la media de las ofertas económicas a valorar.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 (Bis) 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 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 individual en base a las Tablas de Baremación reflejadas en este Pliego.• Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado• La obtención de la puntuación GLOBAL del licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción.**PEON MANIPULATIVO ED 1/18 (240 H) (57%)****TECNICAS ADMINISTRATIVAS BASICAS DE OFICINA ED 1/18 (150 H) (33%)****TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO ED 12/18 y ED 13/18 (30 H) (7%)**• Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones que configuran la licitación, respecto de la duración individual de cada una de ellas. |

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

Para garantizar el adecuado desarrollo y ejecución del servicio, el licitador se someterá a la realización de los controles que Inserta Empleo considere necesarios.

En relación al control de asistencia de los alumnos, Asociación Inserta Empleo puede requerir al adjudicatario una Tablet con conexión a Internet y Sistema operativo IOS o Android.

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

No aplica

**ANEXO IV(bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE: 006/45/18**

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:

 *Desglose por acción:* **PEON MANIPULATIVO**

*(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 |

*Desglose por acción:* **TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS BÁSICAS DE OFICINA**

 *(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 |

*Desglose por acción:* **TALLER CONSTRUYE TU CAMINO HACIA EL EMPLEO**

 *(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:

**ANEXO**

**REFERENCIA CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Primer Apellido** |  | **Segundo Apellido** |  |
|  |
| **Nombre** |  | **D.N.I** |  | **Fecha de Nacimiento** |  |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Dirección** |  |

 |
| **Localidad** |  | **Código Postal** |  |
|  |
|  |
| **Teléfono** |  | **Móvil** |  | **Fax** |  |
|  |  |
| **Correo Electrónico** |  |
|  |

**FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulación obtenida**  | **Centro Docente** | **Fecha de obtención** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Fecha (mes y año)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPERIENCIA DOCENTE (1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso / módulo (s)** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Colectivo destinatario** | **Fechas (mes y año)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia docente de la especialidad / familia / área profesional... que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Puesto / Ocupación** | **Colectivo destinatario (3)** | **Fechas Desde Hasta** | **Duración (meses o años)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia profesional que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**
2. **Solo cumplimentar en el caso de que se requiera**

Declaro que todos los datos consignados son ciertos.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_

La referencia curricular deberá ir acompañada de las acreditaciones que hayan sido requeridas en ***el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.***

**Fdo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**