**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR UN MÁXIMO DE CUATRO (4) ACCIONES DE TELEOPERADOR/A EN LA COMUNIDAD DE EXTREMADURA, 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).**

|  |
| --- |
| **CÓDIGO: 024/06/18** |

**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 **UN MÁXIMO DE CUATRO (4) CURSOS DE TELEOPERADOR/A** en diferentes localidades de la comunidad de Extremadura.Estas acciones formativas tienen como finalidad capacitar al alumno/a para poder efectuar tareas de recepción y atención de llamadas telefónicas, ofreciendo la información y / o servicios telefónicos pertinentesEl sector del telemarketing es uno de los sectores en el que estamos viendo en Extremadura mayor crecimiento en la concesión de servicios y uno de los sectores donde mayor número de contrataciones se producen para personas con discapacidad. Existen ya varios call center en diferentes localidades de Badajoz y Cáceres, siendo, algunas de ellas, centros especiales de empleo, con necesidades en las candidaturas cada vez más especializadas, viendo necesaria, la realización de varias acciones formativas de Teleoperador para poder cubrir ese tipo de oferta. |

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

|  |
| --- |
| El concurso está dirigido 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. **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**El periodo de ejecución previsto para el contrato es:Entre el mes de Noviembre de 2018 y el mes de octubre de 2019 (\*)(\*) Sujeto a la determinación del calendario de días festivosEste periodo de ejecución contará desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato hasta el plazo máximo del 31 de octubre de 2019.No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.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 Asociación Inserta Empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo e incluso de anular su ejecución, La fecha límite de subvencionabilidad del gasto, estará sujeta a la establecida en las correspondientes Resoluciones de las Convocatorias que les aplique. |

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

|  |
| --- |
| Desglose de la acción:**Valor estimado del contrato: 86.400Euros** **Importe del contrato: 86.400Euros****Impuesto del valor añadido: (\*)** **Importe Total: 86.400 Euros** Desglose por cada una de las cuatro (4) acciones formativas:**Valor estimado del contrato: 21.600 Euros** **Importe del contrato: 21.600 Euros****Importe Total: 21.600 Euros** Se facilita modelo **ANEXO IV (Bis),** por requerir un importe total y desglose por costes.* Precio máximo por hora estipulado en cualquier modalidad de la licitación (TELEOPERADOR): 72 euros 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.Asociación Inserta Empleo abonará únicamente las acciones efectivamente ejecutadas. |

**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, Oficina de Mérida sita en la calle John Lennon, 26 – 06800 Mérida, a la atención de Mª de los Ángeles Soler Calderay, Consultora de Inserta Empleo Extremadura – Mérida.MAIL: msoler.inserta@fundaciononce.esFecha límite**: 10 de Octubre *de 2018 hasta las 14:00 horas.*** |

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

Las proposiciones se presentarán en persona, a través de servicios de mensajería o de correo postal a la atención de Maria de los Ángeles Soler Calderay (msoler.inserta@fundaciononce.es), en **tres (3) sobres independientes y cerrados** (Sobre A1, Sobre B y Sobre C), de forma que se garantice el secreto de su contenido. Cada sobre debe incluir la documentación que le corresponde en Memoria USB (uno o varios dispositivos en función a la memoria y volumen de la documentación a aportar).

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** | **TELEOPERADOR/A** |
| **NUMERO DE HORAS** | **300** | **HORARIO** | **MAÑANA/TARDE** |
| **NIVEL** |  | **NUMERO ALUMNOS** | **10/15** |
| **MES PREVISTO DE INICIO** | **NOVIEMBRE 2018** | **MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN** | **OCTUBRE 2019** |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | **DIFERENTES LOCALIDADES DE LA COMUNIDAD DE EXTREMADURA****(Por determinar)** |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS:Efectuar tareas de recepción y atención de llamadas telefónicas, ofreciendo la información y / o servicios telefónicos pertinentes. |
| 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 | Técnicas de comunicación oral y atención al público | 25 | 45 | 70 |
| 2 | Recepción de llamadas telefónicas | 20 | 35 | 55 |
| 3 | Telemarketing | 30 | 55 | 85 |
| 4 | Introducción a Windows e Internet | 20 | 40 | 60 |
| 5 | Orientación profesional | 15 | 5 | 20 |
| 6 | Seguridad e Higiene en el trabajo | 5 | 5 | 10 |
|  | **TOTAL HORAS** | **115** | **185** | **300** |

**Documentación técnica a presentar**

 Para la acción formativa detallada en el punto anterior se deberá presentar en el Sobre B la siguiente documentación técnica:

1. **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 ó 6 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 diez (10) páginas.

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
1. **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar
2. **Material didáctico**: material didáctico a emplear por los alumnos destinatarios 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 a los alumnos. 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 Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción**

1. **Propuestas de Mejora:** la entidad licitadora puede presentar, si lo desea propuestas de mejora a la licitación que reviertan en la calidad del servicio y en un beneficio directo para el alumnado. Estas mejoras no supondrán coste económico para Inserta Empleo y están contempladas en tres líneas:

Detalle línea de mejora nº 1

Actividades complementarias relacionadas con los contenidos de la acción formativa para la proyección al mercado de trabajo. Por ejemplo visitas a entidades relacionadas con el contenido de la acción, charlas de profesionales de expertos, encuentros con personal del departamento de RRHH de empresas y otros trabajadores del sector. (3)

Detalle línea de mejora nº 2

Bolsa de empleo activa y promoción de los alumnos a empresas.(2)

Detalle Línea de mejora nº 3

Compromiso de contratación de al menos 1 alumno por parte de empresas o entidades (5)

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.)

El precio ofertado por el licitador en la proposición económica se expresará en el importe total al que ascienda la oferta presentada y desglose por acción formativa, sin exceder del precio máximo fijado en el apartado D del presente Pliego y se consignará con letra y cifra. |

**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.**

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 al respecto.

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, Oficina de Mérida sita en C**/ John Lennon 26 – 06800 Mérida (Badajoz)**, a la atención de Mª de los Ángeles Soler Calderay**,** Consultora de Inserta Empleo.

La fecha límite para la presentación de la documentación será la que se referencie en la notificación que Inserta Empleo envíe al licitador.

**J1.- Documentación General previa a la adjudicación del contrato**

**(Sobre A2)**

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

**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:**

Se requiere una experiencia de ejecución mínima **de tres (3) acciones,** de la misma o análoga especialidad formativa, objeto del contrato **en los últimos** **cinco (5) años**, así como experiencia de la entidad en la impartición de, al menos **tres (3)** acciones con el colectivo de personas con discapacidad.

Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta una **declaración responsable** firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:

* nombre de la acción,
* número de horas de la acción
* fechas de inicio y fin
* colectivo al que va dirigido

ASOCIACION 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 de fe de la realización de dichas acciones formativas, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

**2. 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 particulares y técnicas.

1. **EQUIPO DOCENTE:**

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

Estará compuesto por un mínimo de tres docentes (dos titulares y un suplente) garantizando un número de docentes suficientes para poder impartir de forma, simultánea, al menos dos acciones, en función de las necesidades de Asociación Inserta Empleo. Estos docentes deberán ser Licenciado/a o Diplomado/a, con experiencia en la impartición de acciones de formación específicas para personas con discapacidad y con experiencia docente **de al menos tres (3) acciones** **en los últimos cinco (5) años** de la misma o análoga especialidad formativa objeto del contrato.

Para acreditar dicha experiencia se requiere la presentación de **curriculum vitae,** actualizado y firmado, en señal de veracidad en el que se detallen las acciones previas impartidas en la misma área formativa, **con fecha de impartición, duración en horas y colectivo.**

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 Asociación Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos (2)** acciones formativas, en los últimos **cinco (5)** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **Curriculum actualizado y firmado en señal de veracidad** detallando las acciones coordinadas, con **fechas de impartición y duración en horas**.

Se presentará además un **documento indicando el nombre del coordinador así como los docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos, en caso de que hubiese más de un formador.**

En el caso de producirse variaciones en el equipo profesional y/o en las instalaciones, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a 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.

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

1. **Instalaciones y equipamiento.**

Para la impartición de la acción se requiere, un aula con un tamaño mínimo de 35 m2 permitiendo el correcto movimiento de los alumnos, con los siguientes requerimientos:

* Las instalaciones y el equipamiento destinado a la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.
* Se presentará una descripción detallada, como mínimo, de **dos (2)** instalaciones, una ubicada en **Badajoz** y otra en **Cáceres**, y del equipamiento incluyendo fotografías.
* Cada aula deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 alumnos, con 15 equipos informáticos, instalados en red, monitores, teclado español y ratón compatible, software de aplicaciones informáticas y ofimáticas actualizadas de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos del curso y acceso a Internet (ADSL o Internet). Medios y herramientas para la recepción de llamadas telefónicas (centralita y teléfonos conectados a centralita), con programas específicos de simulación de centralita (por ej. Skype o centralita digital). Auriculares con micrófono.

Las instalaciones y el equipamiento destinado a la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.

Para justificar el cumplimiento del criterio de instalaciones y equipamiento se presentará una descripción detallada, incluyendo fotografías, de las instalaciones y el material que se utilizará para llevar a cabo la acción formativa, que recoja la siguiente información:

* + Dirección del centro y plano de localización.
	+ Relación de medios de trasporte público cercano al centro.
	+ Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan.
	+ Número de aulas a entera disposición para la acción formativa, descripción de sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigida en este punto.
	+ Relación de equipamiento y materiales por aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.

Las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad universal 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, 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. Subcontratación” de la presente convocatoria.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

Las modificaciones a la Solvencia sólo podrán ser realizadas por causa de fuerza mayor y el licitador debe garantizar que esta sustitución cumple en todo momento con los criterios de solvencia establecidas en el presente Pliego.

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (personal docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser propuesta al Coordinador de INSERTA EMPLEO para que sea autorizada.

Para que se produzca dicha autorización, el licitador debe comunicarla por correo electrónico y con antelación suficiente para no afectar a la prestación del servicio.

Sólo cuando el Coordinador de INSERTA EMPLEO haya comunicado formalmente la autorización de dicha cambios a través de un correo electrónico, estos podrán ser llevados a cabo.

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

 **(Sobre A2)**

Ver el **BloqueIII (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará ajustándose a la pauta siguiente:

1. Facturación independiente por cada Programa Operativo y proyecto.
2. A su vez, el proveedor podrá optar por facturar:
	* A la finalización de cada módulo que forma parte de la acción formativa, pudiendo facturar varios de ellos en una misma factura.
	* A la finalización de toda la 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, correo ordinario o mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de a la atención de Maria de los Angeles Soler (msoler.inserta@fundaciononce.es), C/ John Lennón, 26, 06800 Mérida – (Badajoz).
	+ En el concepto de la/s factura/s, se indicará, además del detalle de los servicios prestados, **el importe diferenciando por un lado el coste de personal y, por otro lado, el 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 tal y como se indica en el **apartado IV. punto 2.5 de los Pliegos de Condiciones Generales**.

**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 propuestopor 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 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). O bien se aporte un certificado emitido por la entidad asegurada que acredite dicha cobertura. |

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

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| - Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos- Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción-Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| - Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo-Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **10** |
| -Adecuación al programa de contenidos de la acción.Actualización y vigencia del contenidoAdecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía.Adaptación del material a la discapacidad del alumnado |  |
| **PROPUESTA DE MEJORA**  | **10** |
| Detalle línea de mejora nº 1 Actividades complementarias relacionadas con los contenidos de la acción formativa para la proyección al mercado de trabajo. Por ejemplo visitas a entidades relacionadas con el contenido de la acción, charlas de profesionales de expertos, encuentros con personal del departamento de RRHH de empresas y otros trabajadores del sector. (3)Detalle línea de mejora nº 2Bolsa de empleo activa y promoción de los alumnos a empresas.(2) Detalle Línea de mejora nº 3Compromiso de contratación de al menos 1 alumno por parte de empresas o entidades. (5) |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **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 **40** puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula 70). **La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.**La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).**Fórmula 2***(cuando concurran dos o más licitadores)*$\left(\frac{P\_{O}-P\_{M}}{PLBT-P\_{M}}\right)$ \* *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. |

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

**Seguimiento de las acciones formativas:**

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

de seguimiento de las acciones formativas en el número y secuencia que se establezcan, y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos

y formas establecidos, utilizando los formatos que Asociación Inserta Empleo le requiera:

FSCI 24 – Programa formativo del curso

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencia

FSCI 50 – Informe de evaluación final

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.

**Controles de calidad:**

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

**Material didáctico:**

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar y/o facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso y que vengan detallados en la propuesta. 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 Asociación Inserta Empleo facilitará como indicativo en aulas y en el material didáctico

.

**O.- Revisión de precios**

**NO PROCEDE**

**P.- Observaciones**

**NO PROCEDE**

**ANEXO I**

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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: