**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE TRES ACCIONES FORMATIVAS EN LA ESPECIALIDAD DE “EXPERTO EN LIMPIEZA DE INMUEBLES”, 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 MADRID.**

**CÓDIGO: 006/82/19**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de  **UN MÁXIMO DE TRES acciones formativas en la especialidad de “EXPERTO EN LIMPIEZA DE INMUEBLES”** en Madrid.  El objeto del contrato y su finalidad es dotar a los alumnos de capacidades, habilidades y destrezas necesarias para realizar la limpieza y el mantenimiento de inmuebles, empleando los productos y maquinaria más adecuados y respetando las normas de utilización. Desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un supervisor, siguiendo el plan de trabajo establecido. Realizar tareas de mantenimiento básico de la maquinaria de limpieza.  La impartición de las acciones formativas estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los beneficiarios de los programas en cada momento, requiriéndose del licitador respuesta inmediata para dicha impartición. |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas en situación de desempleo con Certificado de Discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Y entre los que se incluyen por especial riesgo de exclusión los jóvenes con discapacidad.  Nivel de estudios: Certificado de escolaridad o nivel de conocimientos equivalente.  **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 2020, o hasta la impartición de un máximo de 3 (tres) acciones formativas. En cualquier caso, no podrá extenderse el servicio más allá del plazo máximo contratado.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.  El licitador se compromete a seguir las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine la entidad contratante, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos utilizando los formatos que Inserta Empleo le requiera. |

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

|  |
| --- |
| **Valor estimado del contrato: 36.000 Euros**  **Importe del contrato:** **36.000** **Euros**  **Impuesto del valor añadido:**  **(\*)**  **Importe Total: : 36.000** **Euros**  **Desglose por cada una de las 3 acciones formativas:**  Valor estimado del contrato: 12.000Euros  Importe del contrato: 12.000Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 12.000Euros  *(\*)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.  **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, sito en C/ Sebastián Herrera, 15 2ª Planta, a la atención de Alicia López Farré ([alopez.inserta@fundaciononce.es](mailto:alopez.inserta@fundaciononce.es)),  Coordinadora del Área de Atención a Demandantes de Inserta Empleo Madrid.  Fecha límite**: 06 de Mayo de 2019 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** | **“EXPERTO EN LIMPIEZA DE INMUEBLES”** | | | | |
| **NUMERO DE HORAS** | 150 HORAS | **HORARIO** | | MAÑANA | |
| **NIVEL** | BÁSICO | | **NUMERO ALUMNOS** | | 12-15 |
| **MES PREVISTO DE INICIO** | MAYO 2019 (\*) | | **MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN** | | SEPTIEMBRE 2020 |
| **LUGAR DE IMPARTICIÓN** | MADRID - INSTALACIONES FACILITADAS POR EL PROVEEDOR | | | | |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* | | | | | |

|  |
| --- |
| OBJETIVO:  Realizar la limpieza y el mantenimiento de inmuebles, empleando los productos y maquinaria más adecuados y respetando las normas de utilización. Desarrollar sus funciones de forma autónoma o bajo el control de un supervisor, siguiendo el plan de trabajo establecido. Realizar tareas de mantenimiento básico de la maquinaria de limpieza. |
| 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 | Limpieza diaria de Inmuebles | 15 | 35 | 50 | | 2 | Manejo de equipos y maquinaria de limpieza | 30 | 70 | 100 | | **TOTAL HORAS** | | **45** | **105** | **150** | |
|  |

**Documentación técnica a 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 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 soporte 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.**

* 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 en Pliego de Condiciones Generales, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”.** |

**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, sito en C/ Sebastián Herrera, 15 2ª Planta, a la atención de Alicia López Farré ([alopez.inserta@fundaciononce.es](mailto:alopez.inserta@fundaciononce.es)), Coordinadora del Área de Atención a Demandantes de Inserta Empleo Madrid.

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 siguientes documentos:

* 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 empresa.
* 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 un mínimo de **tres (3)** **acciones** formativas análogas o similares a la acción objeto de licitación, en los últimos **cinco (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
* entidad para la cual se ha impartido

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, den 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:**

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador(a) así como de los docentes que impartirán las acciones formativas.

1. UN COORDINADOR (A).

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

* + Experiencia profesional coordinando, al menos, **tres acciones** formativas en los últimos **dos** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV actualizado y firmado en señal de veracidad,** detallando las acciones coordinadas.

1. EQUIPO DOCENTE

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

En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requiere u mínimo de **dos (2) docentes; un (1) docente titular y un (1) docente suplente** que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

* + Experiencia docente: acreditar la impartición de un mínimo de **tres (3)** acciones de la misma o análoga especialidad formativa objeto del contrato en los últimos **(5) cinco** años relacionadas con el contenido de los módulos.
  + Formación Académica: todos los docentes propuestos deberán estar en posesión de titulación académica mínima de Ciclo Formativo de Grado Superior u otra de superior nivel.

Para acreditar dicha experiencia deberá presentarse C.V. actualizado y 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 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 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.

Para el desarrollo de la acción formativa **se requiere un (1) aula de formación y un (1) aula taller.**

Las instalaciones deben contar con las características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción, estando equipadas con mobiliario docente para 15 plazas y siendo lo suficientemente amplias para el desarrollo de la parte teórica y/o práctica.

**Aula formación:**

Un aula formativa equipada con mobiliario y equipamiento docente para 15 alumnos. Esta aula deberá disponer al menos del siguiente equipamiento: Pizarra con rotuladores, ordenador con conexión a internet; video-proyector, y material fungible.

El aula tendrá un tamaño mínimo de 35 m2 permitiendo el correcto movimiento de los alumnos.

**Aula taller:**

Un aula taller para el desarrollo de los contenidos prácticos, con un tamaño mínimo de 45 m2. El aula taller deberá estar dotada con del siguiente equipamiento mínimo, del cual se incluirán fotografías; Útiles y productos de limpieza, Carros de transporte, Sistema de mopa para barrido seco/ húmedo, Aspiradoras, Útiles de cristalero/a, etc.,

Se deberá dotar al alumnado del material y/o equipamiento de protección individual; (guantes, mascarillas), que garantice el cumplimiento y normas oficiales de seguridad e higiene en el trabajo en la parte práctica de los módulos.

El centro de formación deberá estar ubicado en el municipio de Madrid. Se debe incluir una descripción de la localización donde se desarrollarán las acciones formativas; que incluya la **dirección del centro, plano de localización, líneas de transporte público** cercanas al centro, así como **acceso, uso y disfrute** de las instalaciones.

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, 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.

**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 establecidos 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 dichos 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 **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.**

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por curso impartido.

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 la Asociación 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 ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo, a la atención del técnico coordinador de la acción formativa. Calle Sebastián Herrera, 15, 2ª Planta, 28012 Madrid.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicios de impartición de la acción formativa “EXPERTO EN LIMPIEZA DE INMUEBLES ED. XX/19”, haciendo constar de manera diferenciado 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 FSC 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”. CCI2014ES05SFOP012*

*y/o*

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo”. CCI2014ES05M9OP001*

*\*ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante un período de programación 2014-2020. Artículo 5 Criterios específicos de subvencionalidad. 1 a) 5º serán subvencionables en concepto de costes de personal “Los costes de personal que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.”*

**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 del 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 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.  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 un Certificado de la entidad aseguradora indicando el riesgo objeto del contrato y las coberturas del centro donde se desarrolle la acción formativa.  Esta póliza de las instalaciones no será necesaria, siempre y cuando, en la póliza de responsabilidad civil del licitador venga reflejado, expresamente, que cubre la actividad con independencia del lugar (instalación/aula) donde se imparta la acción formativa. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | | **60** |
| **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. | | 7  7  6 |
| **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. | | 10  10 |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | | **20** |
| * Adecuación al programa de contenidos 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. | | 7  7  6 |
|  | |  |
| **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 xx), 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 xx 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)*  \* *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.  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**

**1.1 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 (curso)

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencias

FSCI 48 – Evaluación modular (curso)

FSCI 49 – Acta evaluación final (curso)

En relación al control de asistencia de los alumnos, Asociación Inserta Empleo puede requerir al adjudicatario una Tablet con conexión a internet y el sistema operativo IOS o Android, que permita la recogida de la firma digital.

* 1. **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.

* 1. **MATERIAL DIDÁCTICO**

La empresa adjudicataria se compromete a entregar un ejemplar del material didáctico a cada alumno participante y uno al coordinador del curso por parte de Asociación Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

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.

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

No aplica

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