**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLE Y FORMACIÓN A TÉCNICOS, EN EL PRINCIPADO DE ASTURIAS, EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE).**

**CÓDIGO: 006/33/19**

**A.- Objeto del Contrato**

Desde la Asociación Inserta Empleo se licita los servicios profesionales de:

1. **Asistencia Técnica y Consultoría para el diseño de Proyectos de Emprendimiento Sostenible**, que consistirá en el desarrollo de servicios para:

* la Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas;
* la Asistencia Técnica en Seguimiento de Empresas para la consolidación de Negocios Constituidos;

En ambos casos la Asistencia Técnica se realizará para para personas físicas, debiendo permitir el análisis de viabilidad y, en su caso, la elaboración del correspondiente plan de negocio, y debe servir como instrumento para la puesta en marcha del negocio y su perdurabilidad a medio y largo plazo, o la consolidación de negocios constituidos.

Igualmente, la Asistencia Técnica abarcará tanto la fase de evaluación del modelo de negocio (asesorando al emprendedor, identificando los puntos a mejorar,…, y definiendo la continuidad del proceso), la viabilidad económica financiera del proyecto y, en su caso, el acompañamiento en el lanzamiento y puesta en marcha del proyecto empresarial.

Estos servicios deberán desarrollarse en la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias.

Las actuaciones en los diferentes territorios del Principado de Asturias dependerán de las necesidades detectadas por Inserta Empleo, comunicándose con la antelación suficiente para la correcta prestación del servicio.

1. **Consultoría** **para la dinamización, participación y/o generación de espacios** (online y/o físicos) para la captación y motivación a personas con discapacidad hacia el emprendimiento (espacios para compartir experiencias, networking, ferias de fomento del emprendimiento,…).
2. **Asistencia telemática**, que consistirá en la atención telemática puntual para un asesoramiento concreto y/o la resolución de dudas (que no conlleva una Asistencia Técnica definida en el punto 1.).
3. **Formación a los técnicos de Inserta Empleo Asturias encargados de la orientación, seguimiento e intermediación laboral, en la dinamización de proyectos de Emprendimiento Sostenible**, para la actualización de conocimientos, formación en promoción y asesoramiento a emprendedores, formación en herramientas y modelos de gestión, etc.

El límite para la ejecución de los servicios se establecerá por el importe total del contrato establecido en este pliego, así como por el plazo de ejecución del contrato.

**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 plazo de ejecución previsto para el contrato será desde la firma del contrato hasta el 30 de septiembre de 2019, o en todo caso hasta agotar el importe que Inserta Empleo destina como máximo a estos servicios (18.0000 euros Base Imponible).

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

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

El precio máximo de licitación se fija en 130 euros/hora (IVA no incluido). Este será el precio que se tomará como referencia para la valoración económica de las propuestas.

Importe máximo de licitación: 130,00 euros/alumno

Impuesto del Valor Añadido: 27,30 euros/alumno

Importe total: 157,30 euros/alumno

En todo caso, el presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

PRESUPUESTO GLOBAL DE LA LICITACIÓN:

Valor estimado del contrato: 18.000 euros

Importe del contrato: 18.000 euros

Impuesto del Valor Añadido: 3.780 euros

Importe total: 21.780.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.*

Notas Importantes:

* El precio ofertado por el licitador en la proposición económica se expresará únicamente en euros/hora sin exceder del precio máximo fijado.
* La Asistencia Telefónica y Telemática contemplada como instrumento de apoyo de los Servicios de Asistencia Técnica y Consultoría para el diseño de Proyectos de Emprendimiento Sostenible se considera incluida en los procesos de asistencia y consultoría, y no será en ningún caso objeto de facturación.
* El precio ofertado por la realización de los trabajos de gabinete necesarios para el análisis y desarrollo de los proyectos será del 60% del precio ofertado.

**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 ASTURIAS sito en C/ Marques de Pidal, 13, Bajo, 33004. Oviedo, a la atención de **Eliecer Gutiérrez Acevedo** ([egutierrez.inserta@fundaciononce.es)](mailto:egutierrez.inserta@fundaciononce.es))), Técnico Atención a Demandantes y Formación

Fecha límite: **17 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.

**G.- 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

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

1. **Asistencia Técnica y Consultoría para la Creación de Empresas y para el Seguimiento de Empresas para la consolidación de Negocios Constituidos**

En el desarrollo del servicio de Asistencias Técnicas el dinamizador de emprendimiento de Inserta Empleo analizará inicialmente el nivel de desarrollo de la idea de negocio (o estado de situación del negocio) presentada por el emprendedor, y en su caso le acompañará y efectuará su seguimiento con el consultor externo en caso de desarrollarse la Asistencia Técnica, delimitando con éste la asistencia necesaria en función del perfil y del estado de situación concreto. Ambas figuras son responsables (dinamizador de emprendimiento de Inserta Empleo y consultor externo) del efectivo desarrollo de las actuaciones acordadas, a través del correcto seguimiento, control y evaluación de las mismas.

* + - **Objetivo**: Apoyar al emprendedor para facilitar la puesta en marcha/consolidación de su proyecto empresarial y la identificación de los puntos fuertes y de los aspectos de mejora, a través del asesoramiento y la elaboración de un plan de negocio que permita el análisis de viabilidad y sirva como instrumento para la puesta en marcha del negocio/consolidación y su perdurabilidad a medio y largo plazo.
    - **Metodología**: Se aplicará una metodología individualizada por proyecto, principalmente mediante asistencia presencial y complementariamente con asistencia telefónica y telemática.

El desarrollo de la Asistencia Técnica se debe basar en una consultoría presencial, estableciéndose como apoyo un instrumento de asistencia telefónica y telemática (como ayuda y complemento para el emprendedor, que es el ejecutor material del proyecto de empresa).

El tiempo de asistencia telefónica y telemática no podrá superar el 35 % del tiempo total de Asistencia Técnica.

El dinamizador de emprendimiento territorial de Inserta Empleo podrá solicitar al consultor, a los seis meses de la prestación de la Asistencia Técnica y siempre dentro del ámbito temporal de la prestación del servicio, la realización de un contacto con el emprendedor para recabar la información mínima de seguimiento del negocio.

* + - **Alcance**: El tiempo y período durante el que se prestará el servicio de Asistencia Técnica se definirá, para cada proyecto, conjuntamente por el consultor y el dinamizador de emprendimiento territorial de Inserta Empleo en un primer contacto previo a la prestación del servicio, valorando las características del emprendedor y del proyecto, así como la naturaleza de las acciones identificadas para la prestación del servicio y el período de tiempo de consultoría estimado.

Este contacto previo, igualmente, confirmará (en su caso) la orientación inicial del dinamizador de emprendimiento territorial con respecto al análisis realizado inicialmente sobre el nivel de desarrollo de la idea de negocio/estado de situación presentado por el emprendedor y su viabilidad.

Una vez trasladada desde Inserta Empleo al consultor la necesidad de realización de una Asistencia Técnica a un emprendedor, no podrán trascurrir más de cinco días hábiles desde dicha notificación hasta la realización del primer contacto con el emprendedor.

* + - **Fases**: En particular, la asistencia técnica se desarrollará en una extensión máxima que podrá estructurarse en las siguientes tres fases:

1. **Evaluación del Modelo de Negocio**: en la que el consultor especializado analizará y valorará la madurez del modelo de negocio (clientes, recursos, posicionamiento,...), asesorando al emprendedor sobre los puntos a mejorar o reorientar, y decidir la continuidad del proceso.
2. **Viabilidad Económica-Financiera**: en esta fase el experto analizará la solidez y solvencia económica del proyecto. Del resultado de esta fase y de la decisión del emprendedor tras el asesoramiento recibido, se decide la continuidad o no en la siguiente fase.
3. **Lanzamiento y puesta en marcha**: debiendo valorar el consultor, por la tipología y envergadura del proyecto, la prestación del servicio concreto a ofrecer y su duración.

Este modelo de tres fases debe permitir ajustar las necesidades de dedicación por proyecto conforme a la realidad evolutiva del mismo y del emprendedor, facilitando a su vez al dinamizador de emprendimiento de Inserta Empleo el seguimiento y evolución tanto del proyecto como del emprendedor en la adquisición de los conocimientos y herramientas que den solidez al negocio.

* + - **Resultados**: El resultado del proceso de Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas será el Plan de Empresa elaborado por el emprendedor (con el apoyo y asesoramiento del consultor), y que será el proyecto que el emprendedor desarrolle y que servirá de base para el proceso de puesta en marcha del negocio/consolidación y/o toma de decisiones futuras. Para la Asistencia Técnica en Seguimiento para la consolidación de Negocios Constituidos, el resultado del proceso será un Informe de Diagnóstico y Recomendaciones que incluya las actuaciones a desarrollar.

Inserta Empleo autorizará tanto la prestación del servicio de Asistencia Técnica como el número de horas asignadas de este servicio a cada proyecto.

Como norma general, se prestará acompañamiento en los trámites de constitución, trámites financieros, gestión de ayudas y subvenciones, asesoramiento sobre infraestructuras y equipamiento, y cualesquiera otras necesarias para garantizar con éxito el lanzamiento del proyecto.

1. **Consultoría para la dinamización, participación y/o generación de espacios (online y/o físicos) para la captación y motivación a personas con discapacidad hacia el emprendimiento**

El objetivo es el impulso y desarrollo de diferentes líneas de actuación encaminadas a la motivación y sensibilización, captación, difusión, dinamización,…, de emprendedores con discapacidad, de tal manera que se puedan generar espacios de networking y contactos para el apoyo al emprendimiento, como por ejemplo:

* Definición, participación y/o generación de espacios físicos u online de foros o encuentros de emprendedores, para compartir experiencias, opiniones, acceso a recursos, etc.
* Acciones encaminadas a la motivación, sensibilización, difusión y/o captación de emprendedores con discapacidad.
* Ideación y dinamización de acciones concretas para el desarrollo de actuaciones específicas en el ámbito del emprendimiento.

1. **Consultoría para la Asistencia telemática**

El objetivo de esta línea de actuación es la atención telemática puntual, en caso de identificación de la necesidad por parte de Inserta Empleo, para la realización de un asesoramiento concreto y/o a la resolución de dudas a los emprendedores identificados por Inserta Empleo, para aquellos casos en los que no se precisa la Asistencia Técnica definida en el punto 1.

La prestación del servicio se realizará en todo momento de manera telemática (no presencial), realizando el consultor las acciones necesarias para apoyar y dar respuesta al emprendedor en las consultas que le traslade, y facilitar con ello la puesta en marcha/consolidación de su proyecto empresarial.

1. **Formación a Dinamizadores de Emprendimiento**

En el desarrollo del servicio, el proveedor dispondrá de un servicio de formación y acompañamiento al dinamizador de emprendimiento y al equipo técnico de Inserta Empleo Asturias para la actualización de conocimientos, formación en la promoción y el asesoramiento a emprendedores, la formación en herramientas y modelos de gestión, análisis inicial de proyectos de emprendeduría,…, para la mejora continua de los dinamizadores y equipos técnicos que están en contacto directo con los posibles emprendedores y su actualización en el asesoramiento inicial de los emprendedores.

El consultor, en su caso, participará en jornadas o sesiones de trabajo acordadas con Inserta Empleo, para la ejecución de esta línea de actividad, proponiendo contenidos específicos adecuados para el perfil de los asistentes.

**Documentación técnica a presentar**

La documentación incluida en la propuesta deberá estar compuesta, al menos, de los siguientes elementos:

1. **Asistencia Técnica y Consultoría para la Creación de Empresas y para el Seguimiento de Empresas para la consolidación de Negocios Constituidos**
   1. **Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas**
2. **Metodología y Desarrollo del proceso de Asistencia Técnica para la Creación de Empresas**

Se aportará un modelo de metodología y desarrollo de las diferentes sesiones de consultoría individual para la Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas, con los temas que se deberán tratar en cada una de ellas y que culminará con la finalización del Plan de Empresa. Este modelo deberá incluir un cronograma de sesiones y temporalización.

Esta metodología se deberá corresponder con lo indicado en el apartado “Características técnicas del servicio”, incluyendo los formatos y/o soportes vinculados al reporting y seguimiento de actividad necesarios para cada una de las fases.

1. **Plan de Empresa**

Se aportará un modelo de Plan de Empresa que contenga al menos los siguientes epígrafes, con el desarrollo y explicación del contenido que cada uno de ellos deberá contemplar dentro del Plan:

1. Resumen Ejecutivo
2. La Empresa e Idea de Negocio
3. Análisis del Entorno
4. Sondeo de mercado
5. Análisis de la Industria
6. Plan Estratégico
7. Plan de Marketing
8. Plan de Operaciones
9. Plan de Recursos Humanos
10. Plan Económico Financiero

El Plan de Empresa deberá contemplar, al menos, lo siguientes requisitos:

* Implementación de previsiones razonables
* Coste y descripción de inversiones
* Desglose de la cuenta de Pérdidas y Ganancias por conceptos y cada concepto por partidas, Previsión de Tesorería a dos o tres ejercicios completos
* Detalle de los costes financieros
* Balance inicial y del ejercicio siguiente
* Previsiones de tesorería mensuales que contemple los factores que afectan a las mismas en función de la actividad de la iniciativa como pueden ser estacionalidad, periodos festivos, tipo productos....
* Los conceptos/partidas a los que se aplique IVA, han de incluir tanto cantidades totales como sin gravamen
* Justificación cualitativa de previsiones económicas (ingresos y gastos)
* Planificación mensual de ventas e ingresos de cada producto o servicio
* Ratios y comentario cualitativo de los mismos

1. **Informe de un proyecto de Autoempleo o de negocio para su presentación a las ayudas al autoempleo de cualquier entidad que así lo exigiera.**

Este informe deberá recoger aquellos elementos básicos que sean determinantes y concluyentes para el análisis de la viabilidad del negocio por la entidad que valora el proyecto para la concesión de la subvención y/o ayuda, a identificar por Inserta Empleo.

* 1. **Asistencia Técnica en Seguimiento de Empresas para la Consolidación de Negocios Constituidos**

1. **Metodología y Desarrollo de un proceso de Asistencia Técnica de Seguimiento**

Se aportará un modelo de desarrollo de las diferentes sesiones de consultoría individual para la Asistencia Técnica de Seguimiento, con los temas que se deberán tratar en cada una de ellas y culminará con la finalización del Informe de Recomendaciones. Incluirá cronograma de sesiones y temporalización.

Esta metodología se deberá corresponder con lo indicado en el apartado “Características técnicas del servicio”, incluyendo los formatos y/o soportes vinculados al reporting y seguimiento de actividad necesarios para cada una de las fases.

1. **Informe de Diagnóstico y Recomendaciones**

Este informe constituye la fase final de la Asistencia Técnica de Seguimiento, y deberá recogerá un dictamen de las actuaciones a emprender, el plan de actuación propuesto con las medidas a adoptar para corregir, en su caso, desajustes y desequilibrios, y deberá contener, con la profundidad necesaria, la valoración del consultor sobre los siguientes aspectos:

* + - * + Definición de las medidas que ha de adoptar la empresa para la mejora de los factores generadores de crisis, en su caso.
        + Determinación de los recursos que debe obtener la empresa para la ejecución de las medidas recomendadas, así como una estimación (siempre que sea posible) del coste en inversión y el gasto necesario.
        + Identificación y clasificación de las debilidades que generan las dificultades, distinguiendo entre las debilidades estratégicas de diseño de negocio, y las de tipo operativo.

1. **Consultoría para la dinamización, participación y/o generación de espacios**

Se aportará una propuesta de actuaciones a desarrollar que persigan el objetivo final de dinamización, motivación y captación de emprendedores con discapacidad.

1. **Asistencia telemática**

Se aportará una propuesta de modelo de trabajo que incluya la metodología a seguir y las actuaciones a desarrollar para la atención telemática individual de los emprendedores con discapacidad derivados por Inserta Empleo.

1. **Formación a Dinamizadores de Emprendimiento y Posibles Emprendedores**

Se aportará una propuesta de posibles acciones a ejecutar y/o contenidos a desarrollar para la realización de jornadas y seminarios dirigidos a los Dinamizadores de Emprendimiento y Equipo Técnico de Inserta Empleo Asturias, con el objetivo de mejorar su cualificación para un análisis inicial en el asesoramiento a emprendedores, y su actualización de conocimientos, formación en la promoción y el asesoramiento a emprendedores, la formación en herramientas y modelos de gestión, análisis inicial de proyectos de emprendeduría, etc. y una propuesta de un taller para futuros o posibles emprendedores.

1. **Propuestas de mejora que contribuyan a la ayuda del emprendedor y/o dinamizador**
   * + 1. **Acciones de difusión de los proyectos:** que contribuyan al lanzamiento, generación de negocio y sostenibilidad de los negocios.
       2. **Información adicional:** puesta a disposición de los Dinamizadores de Emprendimiento de Inserta Empleo de artículos, información de interés, etc., de manera continuada a lo largo de la prestación del servicio, tanto nacional como local, para ser conocedores de los acontecimientos y noticias más relevantes.

**El licitador que incluya en este sobre información con la que se pueda presuponer el importe de la oferta económica o cualquier otro criterio no sujeto a juicio de valor (ver apartado N.), quedará automáticamente excluido de la licitación**

**I.- 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 IV en el Pliego de Condiciones Generales para la Contratación, “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 en la Calle Marques de Pidal, 13, Bajo, 33004. Oviedo, a la atención de **Eliecer Gutiérrez Acevedo**, Técnico Atención a Demandantes y Formación**, (egutierrez.inserta@fundaciononce.es).**

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 empresa y último recibo de pago
* Documentación: Especificaciones para Uniones Temporales de Empresarios
* Documentación especifica 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:**

**Se requiere experiencia previa en la Asistencia Técnica a Emprendedores (Creación y Seguimiento):** se requiere una experiencia previa en creación y desarrollo de empresas y consultoría en gestión empresarial de al menos dos (2) trabajos o contratos similares a los ejecutados, de al menos cien (100) horas de duración cada uno de ellos, realizados en los últimos cuatro (4) años.

Igualmente, **se requiere experiencia previa en el Fomento del Emprendimiento** de cualquier naturaleza de al menos dos (2) actuaciones realizados en los últimos cuatro (4) años.

Para acreditar dicha experiencia se incluirá en la propuesta una **declaración responsable** firmada por la persona con poder suficiente, que incluya exclusivamente la relación de los trabajos indicados para el cumplimiento de este criterio, especificando para cada uno de ellos:

* en los relativos a la experiencia en Asistencia técnica a Emprendedores: el nombre del cliente, la duración y el número de horas y la fecha de ejecución;
* en los relativos a la experiencia en Fomento del Emprendimiento: el nombre del cliente, una breve descripción del desarrollo del proyecto, la duración y la fecha de ejecución.

1. **Solvencia del equipo profesional**

El equipo de profesionales que intervenga ha de garantizar la realización de los servicios objeto de contratación, y cumplir con las exigencias didácticas y metodológicas descritas en los pliegos.

En total, el equipo de profesionales estará compuesto por un mínimo de **cuatro (4)** consultores, conforme el siguiente desglose:

* 1. El equipo técnico propuesto ha de estar coordinado por **un (1)** **Director de Proyectos** que supervisará el trabajo realizado por los consultores.

El Director de Proyecto propuesto deberá tener experiencia en la coordinación de equipos de consultores de al menos dos (2) años en los últimos cinco (5) años, así como experiencia en Asistencia Técnica a Emprendedores durante al menos ocho (8) meses en los últimos tres (3) años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV firmado** detallando únicamente los proyectos coordinados y la experiencia en Asistencia Técnica relacionados con el objeto de la licitación y fechas de ejecución.

El Director de Proyecto podrá, paralelamente, ser propuesto como consultor y/o realizar asistencias técnicas a emprendedores.

* 1. El **equipo técnico de consultores** estará compuesto por un mínimo de tres (3) consultores:

Los consultores propuestos deberán tener experiencia en Asistencia Técnica a Emprendedores, acreditando haber sido consultores para la Asistencia Técnica objeto de la licitación, en los últimos tres (3) años durante al menos doce (8) meses.

Uno (1) de los consultores, estará capacitado en la asistencia técnica jurídica el cual servirá de apoyo a los demás consultores y se acudirá a él para realizar asistencias técnicas específicas de acuerdo a las necesidades de cada emprendedor y de cada proyecto.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV firmado** de cada consultor, detallando únicamente la experiencia en Asistencia Técnica relacionados con el objeto de la licitación y fechas de ejecución.

**Igualmente se presentará un documento resumen donde se identifiquen nominalmente al Director de Proyectos y a los consultores presentados.**

**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 una vez presentado el servicio previo aceptación, o en base a lo acordado en el contrato de prestación del servicio.

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, Calle Marqués de Pidal, 13, Bajo, 33004. Oviedo, a la atención de Eliecer Gutiérrez Acevedo Dinamizador de emprendimiento en Asturias, ([egutierrez.inserta@fundaciononce.es](mailto:egutierrez.inserta@fundaciononce.es)).
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, **SERVICIOS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLE**. En todo caso se concretará en el contrato con el adjudicatario.

   -    Las facturas también deberán llevar desglosado el IGIC

* 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 del personal\* y, por otro lado, el correspondiente al resto de costes. En todo caso se concretará en el contrato con el adjudicatario. (El desglose de costes de personal y otros costes se debe realizar sobre la base imponible de cada factura).
* 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* ***-* CCI 2014ES05SFOP012***”*

                                               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 el período de programación 2014-2020. Artículo 5 Criterios específicos de subvencionabilidad. 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.**

En el caso de subcontratación de consultores.

**El licitador que incluya información con la que se pueda presuponer el importe de la oferta económica, quedará automáticamente excluido de la licitación**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Máximo 60 puntos):** | |
| **ASISTENCIA TÉCNICA Y CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO SOSTENIBLE** | **máx. 60** |
| * 1. **Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas** | **máx. 25** |
| Metodología y Desarrollo del proceso de Asistencia Técnica en Emprendimiento y Creación de Empresas | 9 |
| Plan de Empresa | 9 |
| Informe Proyecto de Autoempleo | 7 |
| * 1. **Asistencia Técnica en Seguimiento de Empresas para la Consolidación de Negocios Constituidos** | **máx. 15** |
| Metodología y Desarrollo del proceso de Asistencia Técnica y Consultoría de Seguimiento | 7 |
| Informe de Diagnóstico y Recomendaciones | 8 |
| 1. **Consultoría para la dinamización, participación y/o generación de espacios** | **máx. 7** |
| 1. **Consultoría para la Asistencia telemática** | **máx. 5** |
| 1. **Formación a Dinamizadores de Emprendimiento** | **máx. 5** |
| 1. **Mejoras que contribuyan a la ayuda del emprendedor y/o dinamizador** | **máx. 3** |
| Acciones de difusión de los proyectos | 2 |
| Puesta a disposición de los dinamizadores de emprendimiento de Inserta Empleo de artículos o información de interés (o similares) a lo largo de la prestación del servicio | 1 |

|  |
| --- |
| **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)*  \* *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. **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que, en materia de seguimiento y evaluación de cada una de las acciones de la prestación del servicio, determine Inserta Empleo. A tales efectos se entregará al proveedor homologado por Inserta Empleo para la prestación del servicio el soporte de gestión. En los contratos de prestación de servicios de asistencia y consultoría se anexará relación de los documentos de gestión del servicio, así como plazos y forma de cumplimentación y entrega de los mismos.

* 1. **CONTROLES DE CALIDAD**

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

* 1. **MATERIAL**

En la propuesta se detallará el material apoyo a entregar a los emprendedores, indicando la propiedad intelectual y se adjuntará un ejemplar del mismo (software específico, documentación….).

La entidad adjudicataria se compromete a entregar un ejemplar de dicho material, en su caso, a cada emprendedor y otro al coordinador del programa por parte de Inserta Empleo

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo de la actividad.

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