**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UNA (1) ACCIÓN FORMATIVA EN LA ESPECIALIDAD DE “MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR Y PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES”, 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 EL PRINCIPADO DE ASTURIAS.**

**CÓDIGO: 015/33/18**

**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 **UNA (1) acción formativa de mejora de la empleabilidad en la especialidad de “MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR Y PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES,”, En el Marco que representa la Ejecución y Gestión del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social, y en el Programa Empleo Juvenil, cofinanciados por el Fondo Social Europeo (FSE) y la Fundación Once, en el Principado de Asturias**

Las personas con discapacidad y especiales dificultades de inserción, requieren de itinerarios que ofrezcan una formación que garantice su acceso al mercado laboral, para ello se planteamos estas acciones formativas en las que se potencie la mejora de su cualificación, con el fin de facilitar la inserción laboral atendiendo a las expectativas personales y en miras de dar respuesta a las necesidades del mercado laboral

La acción formativa ha de permitir al alumno acceder a puestos del sector, la acción formativa ha de permitir al alumno acceder a puestos del sector SERVICIO A LA COMUNIDAD. Así en el caso de Monitor de Comedor Escolar organizando, dinamizando y coordinando las tareas derivadas de la actividad de un comedor escolar a través de las técnicas y los recursos requeridos para un correcto desempeño profesional como Monitor de Comedor Escolar.

La realización de un módulo de prácticas en el caso de las acciones formativas de “Monitor de Comedor Escolar” ofrece la oportunidad de acercamiento al mercado laboral con potenciación de inserción laboral. El licitador queda obligado a la búsqueda y selección de empresas que permitan de forma óptima el desarrollo de las prácticas no laborales en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas.

Tras analizar las necesidades del mercado laboral para cubrir puestos en el sector de SERVICIOS A LA COMUNIDAD y la existencia en la bolsa de la Asociación INSERTA EMPLEO de personas que puedan acceder a este tipo de perfiles profesionales, se considera una oportunidad laboral para los mismos la realización de estas acciones formativas.

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

Este servicio se dirige a personas desempleadas 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 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

No se requieren otros conocimientos previos.

**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 31 de Septiembre de 2019.

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

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

**UNA (1) acción formativa de mejora de la empleabilidad en la especialidad de “MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR Y PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES,”**

**Valor estimado del contrato: 13.125. Euros. 75 €/hora**

**Importe del contrato:**  **13.125. Euros**

**Impuesto del valor añadido: (\*)**

**Importe Total: 13.125. Euros. 75 €/hora**

* **Las prácticas tienen coste cero, debido a que se vinculan como complemento de la formación.**

(\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible.

En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.

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

**Tipo de concurrencia**:

Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO

**Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:**

Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, sito Calle Marques de Pidal, 13, bajo, CP 33004. Oviedo, a la atención de **Eliecer Gutierrez Acevedo**, Técnico Atención a Demandantes y Formación

Fecha límite**: 25 de marzo de 2019 a las 14:00 horas.**

En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.

(\*) 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. (el presupuesto se presentará en el modelo establecido a efecto **ANEXO IV MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

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**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | | **MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR Y PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES** | | | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | | 175 | HORARIO | | | MAÑANAS | | | |
| NIVEL | | MEDIO | NUMERO ALUMNOS/AS | | | 12-15 | | | |
| MES DE INICIO | | **ABRIL 2019** | | MES DE FINALIZACIÓN | | | | SEPTIEMBRE 2019 | |
| LUGAR DE IMPARTICION | | **OVIEDO** | | | | | | | |
| OBJETIVO: Organizar, dinamizar y coordinar tareas derivadas de la actividad de un comedor escolar a través de las técnicas y los recursos requeridos para un correcto desempeño profesional como Monitor de Comedor Escolar. | | | | | | | | | |
| PROGRAMA MODULARLa programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | | | | | | | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | | | | **Distribución horas** | | | | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | | **Práctica** | |
|  | Educación en el ocio y tiempo libre educativo | | | | 20 | | 5 | | 25 |
|  | Salud en el comedor escolar: nutrición, higiene y seguridad. | | | | 30 | | 15 | | 45 |
|  | Técnicas de intervención psicopedagógicas | | | | 15 | | 45 | | 60 |
|  | Prácticas (visitas a comedores escolares) | | | |  | | 45 | | 45 |
|  | **TOTALES** | | | | 65 | | 110 | | 175 |

**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.
* **Plan de prácticas: referido únicamente al período de las prácticas profesionales no laborales**

Describir las prácticas no laborales a desarrollar, indicando:

* Plan de prácticas propuesto.
* Descripción de las características generales de las empresas con las que pueden acordar la realización de las prácticas.
* Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas.

* **Material didáctico**: material didáctico a emplear por el alumnado destinatario de la formación a lo largo de la acción para su valoración.

El licitador presentará un ejemplar completo de todos los materiales didácticos que entregará al alumnado.

**Si excepcionalmente el licitador no dispone del material en formato físico, puede presentar una copia del mismo en formato electrónico, teniendo en cuenta que si se trata de material didáctico de editorial no se admitirá la reproducción total o parcial sin la autorización pertinente de la editorial.**

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

* NOTA IMPORTANTE: El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.
* NOTA: El licitador adjudicatario del servicio deberá realizar la búsqueda, selección y firma de convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo de las prácticas profesionales no laborales en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas.

**I.- Documentación Económica a presentar (Sobre C) relativa a criterios no sujetos a juicio de valor.**

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

**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”.**

El precio ofertado por el licitador en la proposición económica se expresará en el importe total al que ascienda la oferta presentada, 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 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 **Calle Marqués de Pidal, 13, Bajo, 33004. Oviedo**, a la atención de **Eliecer Gutiérrez Acevedo**, Técnico Atención a Demandantes y Formación

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 las empresas la cual deberá cubrir no sólo el periodo teórico/práctico del curso sino las prácticas vinculadas al curso.
* Documentación acreditativa de la solvencia económica
* Documentación acreditativa de la solvencia técnica y profesional
* 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 **UNA (1)** acción formativa en la familia profesional de Servicios a la comunidad en los últimos cinco (6) años en modalidad presencial.

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.

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

**Se incluirá un listado de entidades con las que se firmarán los convenios de prácticas indicando de cada una de ellas razón social y CIF. (Sólo se admitirán empresas del sector)**

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

***Se incluirá un listado de entidades con las que se firmarán los convenios de prácticas indicando de cada una de ellas razón social y CIF.***

**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 técnicas.

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

1. **COORDINADOR TÉCNICO:**

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

Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas en los últimos **cuatro (4)** años.

Para justificar dichos requerimientos deberá presentarse CV actualizado y firmado en señal de veracidad, en el que se acreditará la experiencia solicitada en este apartado. **(Utilizar modelo de Referencia Curricular dispuesto en los anexo).**

1. **EQUIPO DOCENTE:**

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

En concreto para la impartición de esta acción formativa se requiere docentes, para cada una de las especialidades, que deberá cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

**ESPECIALISTAS REQUERIDOS:**

1. Educación en el ocio y tiempo libre educativo: Formación universitaria preferentemente en pedagogía, integración social, magisterio, psicología, o Técnico/a Superior en Educación Infantil, o Técnico Superior en Animación Sociocultural, Integración Social.
2. Salud en el comedor escolar: nutrición, higiene y seguridad: Formación Universitaria preferentemente en biología, dietética y nutrición, o Técnico/a de Grado Superior en Dietetica-Nutrición.
3. Técnicas de intervención psicopedagógicas: Formación Universitaria en Psicólogo/a, psicopedagogo/a, pedagogía
4. Prácticas (visitas a comedores escolares): Formación Universitaria en pedagogía, psicología, magisterio, trabajo social, integración social o Formación Profesional superior en integración Social.

* Experiencia docente: acreditar la impartición de un mínimo de **dos** acciones formativa en la familia de S**ervicios socioculturales y a la comunidad** en los últimos **cinco** años. Detallando las acciones formativas impartidas previamente en la misma área formativa con fecha de impartición y duración en horas.

Para justificar dichos requerimientos deberá presentarse CV actualizado y firmado en señal de veracidad, en el que se acreditará la experiencia solicitada en este apartado. **(Utilizar modelo de Referencia Curricular dispuesto en los anexo).**

Para la identificación de las entidades donde realizar las prácticas Profesionales no Laborales, correspondiente MONITOR DE COMEDOR ESCOLAR se incluirá una declaración responsable firmada por la persona con poderes bastantes, en la que se detalle el listado de entidades propuestas para la realización de las prácticas, indicando para cada una de ellas, razón social y CIF.

En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a Inserta, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.

Asociación Inserta Empleo podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones académicas

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.

**3. Instalaciones y equipamiento.**

Para la impartición de la acción se requiere:

Aulas y equipamiento:

El aula tendrá un tamaño mínimo de 35 metros cuadrados. El aula formativa debe contar con el siguiente equipo: Pizarra para escribir con rotulador o Rotafolios, Material de aula, Mesa y silla para formador, Mesas y sillas para alumnos, y **15 ordenadores con teclado en español y ratón compatible**instalados en red, con acceso a Internet (ADSL o fibra óptica),con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción.

La distribución del mobiliario del aula debe permitir el correcto movimiento de los alumnos.

Instalaciones y criterios de Accesibilidad requeridos:

**El acceso a las instalaciones debe ser posible en transporte público y la parada debe estar a una distancia que permita el recorrido a pie o contar con medios propios que permita el acceso.**

El conjunto de las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad universal en función del perfil del alumno y sus necesidades, y cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente.

Para justificar el cumplimiento del criterio de Instalaciones y equipamiento, se debe incluir en la propuesta un documento que recoja la siguiente información respecto de la ubicación física donde se desarrollarán las acciones formativas:

* la dirección del centro y plano de localización,
* relación de medios de transporte público cercanos al centro.
* descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan incluyendo fotografías.
* Número de aulas a entera disposición de la acción formativa, descripción de sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigidos en este punto
* Relación de equipamiento y materiales por aula, en base a los requisitos de solvencia mínima exigidos en este punto
* Acreditación de la Accesibilidad: para la verificación del cumplimiento de este requerimiento, el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías:

En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho Certificado de acreditación, o

Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad,

Declaración responsable de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad universal. En este caso, Inserta realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

**Elementos de protección**

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas oficiales al respecto.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénica sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

El proveedor garantizará la uniformidad necesaria para el desarrollo tanto del periodo teórico como práctico.

En el caso de que las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran **subcontratadas**, remitirse al apartado “M. – Subcontrataciones” 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 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 Asociación 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 Asociación 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.**

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 podrá pactarse con carácter modular conforme al trabajo efectivo realizado.

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

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

La factura deberá enviarse por correo ordinario o mensajería a:

* Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, sito en la calle **Marques de Pidal, 13, Bajo, 33004. Oviedo**, a la atención de **Eliecer Gutiérrez Acevedo, Técnico Atención a Demandantes y Empleo** por correo electrónico a la dirección egutierrez.inserta@fundaciónonce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería.

   -    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.
* 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
* *“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.  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 que 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):** | |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| * Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos (7) * Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción (7) * Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir (6) |  |
| **EVALUACIÓN** | **10** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo (5) * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los contenidos formativos (5) |  |
| **PLAN DE PRÁCTICAS:** | **15** |
| Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas. (5)  Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas. (5)  Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción. (5) |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO** | **15** |
| Adecuación al programa de contenidos de la acción. 85)  Actualización y vigencia del contenido. (5)  Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc. (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)*  \* *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 : Modelo de presentación de Oferta económica  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 DEL SERVICIO:**

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.

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

Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

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)

**Para el período de Práctica no laborales:**

FSCI 53 – Control de asistencia

CUADERNO DE PRACTICAS-ALUMNO

CUADERNO DE PRACTICAS-TUTOR

CUADERNO DE PRÁCTICAS DEL PROFESOR DE ACOMPAÑAMIENTO.

* 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**

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.

Además, y cuando el curso lo requiera, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo de las prácticas requiera siguiendo las medidas establecidas en lo que a Seguridad e Higiene en el Trabajo disponga la normativa legal vigente.

* 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.

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

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.

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