**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE DOS (2) ACCIONES EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS 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 LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**CÓDIGO: 007/38/2019**

**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 **DE DOS (2) ACCIONES EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS 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 LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

La Asociación Inserta Empleo licita la impartición de dos acciones formativas en la especialidad de OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS **dirigidas a un mismo grupo de 12 desempleados/as** con certificado **de discapacidad Psíquico Intelectual** 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.

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 esta acción formativa en la 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

Las acciones formativas han de permitir al alumno acceder a puestos del sector recogido en el itinerario de la acción formativa realizando eficazmente todas aquellas tareas que conlleva la prestación de servicios en los campos profesionales de Almacen y Reposición, Restauración y Hostelería, Conserjería y Ayudante de Cocina y Montajes y Manipulador. A la finalización de los talleres el alumnado será capaz de:

- Planificar y organizar la jornada diaria de trabajo, favoreciendo las tareas prioritarias y principales respecto a las menos importantes.

- Preparar y ordenar el espacio de trabajo, así como los materiales y herramientas necesarias para el desarrollo del trabajo diario.

- Manejar adecuadamente las distintas herramientas y útiles de trabajo (tijeras, precintadora, cúter, martillo, maza, maquinas, etc.) para la realización exitosa de las diferentes tareas.

- Hacer uso satisfactorio de los recursos del entorno (transporte, instalaciones, etc) al objeto de realizar exitosamente las tareas que se realizan tanto en espacios cerrados como.

- Identificar y controlar los elementos y factores que afectan al proceso de trabajo dentro de una empresa: trabajo productivo, hábitos laborales, habilidades de comunicación eficaz (oral y escrita), responsabilidad, seguimiento de instrucciones, etc.

Esta licitación se divide en **2 lotes** y cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes.

Lote 1: OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS en la zona sur de la isla de Tenerife (Granadilla de Abona, Arona y/o Adeje)

Lote 2: OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS en la zona Sur de la isla de Tenerife (La Orotava, Puerto de la Cruz y/o Los Realejos)

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

Este servicio se dirige a personas desempleadas con discapacidad, tomando como preferente a las personas con discapacidad psíquica intelectual, igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos 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 30 de Septiembre de 2019.

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento por lo que Asociación Inserta empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo e incluso de anular su ejecución.

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

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO:**

Valor estimado total del contrato: 102.000 Euros

Importe total del contrato: 102.000 Euros

IGIC: (\*)

Importe Total del contrato: 102.000 Euros

**Desglose por cada uno de los dos (2) lotes:**

**Cada licitados podrá concurrir a uno o a los dos lotes**

**LOTE 1: OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS EN LA ZONA SUR DE LA ISLA DE TENERIFE (Granadilla de Abona,Arona y /o Adeje)**

Valor estimado total del contrato: 51.000 Euros

Importe total del contrato: 51.000 Euros

IGIC: (\*)

Importe Total del contrato: 51.000 Euros

**LOTE 2: OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS EN LA ZONA SUR DE LA ISLA DE TENERIFE (La Orotova, Puerto de la Cruz y/o Los Realejos)**

Valor estimado total del contrato: 51.000 Euros

Importe total del contrato: 51.000 Euros

IGIC: (\*)

Importe Total del contrato: 51.000 Euros

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 (BIS) MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**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 Prolongación Ramón y Cajal, nº3- bajo, Edficio Salesianos, CP 38003, a la atención de Nuria Yanes Garcia, Consultor Senior.

Fecha límite**: 28 de Marzo 2018 a las 14:00 horas.**

Remitirse al **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 2.1 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

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

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

Teniendo en cuenta que la licitación es por lotes y que cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes, deberá tener en cuenta que si se concurre a diferentes lotes igualmente se presentará un **único sobre exterior** que contenga un único Sobre A1, un único Sobre B y un único Sobre C. Tanto en el sobre exterior como en los Sobres A1, B, y C se deberá identificar claramente y de forma legible los lotes a los cuales se concurre y **en el interior del Sobre C** se deberá presentar por cada uno de los lotes una propuesta económica (Anexo IV (bis) con la identificación del lote al cual corresponde cada una.

**G.- Declaraciones responsables a presentar (Sobre A1)**

Ver **BloqueIII (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 | **OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS**  |
| NUMERO DE HORAS | 515 | HORARIO | 9 A 14 |
| NIVEL | BÁSICO | NUMERO ALUMNOS/AS | 12-15  |
| MES DE INICIO | **MARZO 2019** | MES DE FINALIZACIÓN | SEPTIEMBRE 2019 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | **Lote 1: UNA ACCIONES FORMATIVA EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS EN LA ZONA SUR DE LA ISLA DE TENERIFE (Granadilla de Abona,Arona y /o Adeje)****Lote 2: UNA ACCIONES FORMATIVA EN LA ESPECIALIDAD DE OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS EN LA ZONA SUR DE LA ISLA DE TENERIFE (La Orotova, Puerto de la Cruz y/o Los Realejos)** |
| OBJETIVO: Facilitar la inserción laboral y social del alumno, mediante la realización de talleres específicos, destinados al aprendizaje de una/s tarea/s laboral/es o bien un/os oficio/s.Instruir en conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para adaptarse de forma adecuada a un puesto de trabajo.  |
| 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** |
|  | Autonomía y habilidades sociales y laborales | 75 | 50 | 125 |
|  | La empresa y su entorno | 25 | ---- | 25 |
|  | Talleres en tareas básicas: Montajes y Manipulados Conserjería y Ayudante de oficinaRestauración y HosteleríaAlmacén y Reposición  | 100 | 265 | 365 |
|  | **TOTALES** | 200 | 315 | 515 |

**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 el alumnado 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 al alumnado. Si **excepcionalmente el licitador no dispone del material** en formato físico, puede presentar una copia del mismo en formato electrónico. El adjudicatario deberá disponer de él físicamente previo al inicio de la formación, pues será validado por Asociación Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.**

* NOTA IMPORTANTE: El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.

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

Ver el **BloqueIII (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 Anexo IV (Bis) en el presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”**

**Para cada uno de los lotes a los cuales se concurra** se deberá presentar proposición económica de forma independiente y diferenciada por cada uno de ellos. En el campo reservado para identificar el anuncio del contrato y seguidamente a la identificación del mismo, se deberá identificar el número del lote para el que se realiza proposición 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 Santa Cruz de Tenerife, sito en Prolongación Ramón y Cajal, nº3- bajo, Edficio Salesianos, CP 38003, a la atención de Nuria Yanes Garcia , Consultor Senior**,(nyanes.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 **BloqueIII (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 **BloqueIII (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 **dos** acciones formativas análogas o similares a las acciones objeto de licitación en los últimos **cinco** años, las cuales, además, deben haber sido dirigidas a la integración social y laboral del colectivo de personas con **discapacidad intelectual.**

* El licitador deberá aportar la documentación (contratos, resoluciones, etc y/o cualquier otro documento) que acredite la experiencia anteriormente reseñada.
* Además deberá incluir 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,

El licitador deberá aportar la documentación (contratos, resoluciones, etc y/o cualquier otro documento) que acredite la experiencia anteriormente reseñada

**Solvencia equipo profesional**

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

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.

1. **UN COORDINADOR TÉCNICO:**

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

* Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas en los últimos **tres (3)** 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 anexos).**

1. **EQUIPO DOCENTE**
* En concreto para la impartición de esta acción formativa se requieren formador/res, que deberá cumplir y acreditar, como mínimo, el siguiente requisito:
	+ - * + Experiencia docente y/o profesional: acreditar la impartición de un mínimo de **dos** acciones en **la tarea básicas para la que ha sido designado** en los últimos **seis** años,detallando las acciones formativas impartidas previamente en la misma área formativa con fecha de impartición y duración en horas y/o acreditar experiencia profesional en dicho campo de al menos 3 años en los últimos 10 años.
		- Talleres en tareas básicas:
* Montajes y Manipulados (ayudante de camarero)
* Conserjería y Ayudante de oficina (Auxiliar administrativo, administrativo,etc..)
* Restauración y Hostelería(ayudante de cocina, balet y/o gobernanta, etc,,,,)
* Almacén y Reposición (Mozo de almacén, Reponeduría,etc,,)

Para justificar el cumplimiento de este criterio.

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 anexos).**

1. **EQUIPO PSICOSOCIAL:**

Por las características del colectivo al que se dirige esta acción formativa se requiere un equipo de ajuste social y personal formado por dos Psicólogos y/o Pedagogos y/o Psicopedagogo y/o Integrador/a Social y/o Terapeuta Ocupacional que preste el apoyo durante la fase de impartición del Curso Operario en Tareas Básicas. Este equipo contará, como mínimo, con dos profesionales que cuenten con al menos dos (2) experiencias laborales (orientador laboral, técnico de formación, preparador laboral, equipo psicosocial,etc....)\* **en el ámbito de la discapacidad** en los últimos cinco 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 anexos).**

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.

1. **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido:**

**El proveedor deberá garantizar el servicio en la isla de Tenerife.**

Instalaciones y equipamiento:

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción formativa de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo

Aulas y equipamiento:

Deberán contar con un aula formativa teórica y un aula taller en Tareas Básicas, donde se incluyan cuatro espacios/ escenarios de prácticas (Montajes y Manipulados, Conserjería y Ayudante de oficina, Restauración y Hostelería, almacén y Reposición), con los materiales y herramientas suficientes para cada una de las áreas de trabajo, además de mobiliario docente y elementos auxiliares.

Se presentará una descripción detallada de las aulas y del equipamiento incluyendo fotografías, así como una relación de la maquinaria y utillaje puesto a disposición para el buen desarrollo de la acción formativa. El número de unidades de equipamiento de los espacios formativos será suficiente para un mínimo de 12-15 alumnos, incluyendo los equipos informáticos (para un número de 12-15 alumnos) **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

**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 **BloqueIII (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 Prolongación Ramón y Cajal, nº3- bajo, Edficio Salesianos, CP 38003, a la atención de Nuria Yanes Garcia, Consultor Senior por correo electrónico a la dirección nyanes.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería.

   -    Las facturas también deberán llevar desglosado el IGIC

* En el concepto de la/s factura/s, por cada uno de las acciones formativas, se indicará, “*Servicios de impartición de una acción formativa en la especialidad de* **“OPERARIO EN TAREAS BÁSICAS***”* desglosando entre costes de personal\* y resto de costes.
* En dichas facturas deberá incluirse el siguiente  texto (en función del Programa Operativo) según las indicaciones que marque la Asociación 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. 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 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 de contrato fueran subcontratadas**, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en cuyas instalaciones van a impartir las acciones formativas. Este acuerdo deberá recoger la identificación de ambas entidades, el concepto de la subcontratación y el porcentaje que representa dicha contraprestación sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este acuerdo de colaboración deberá ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada.

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, el licitador podrá presentar un Certificado de la entidad aseguradora indicando el riesgo objeto del contrato y las coberturas, en la que especifiquen que, en caso de resultar adjudicataria, contratarían la póliza.

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 propuestosAdecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acciónCoherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleoTécnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **20** |
| Adecuación a los objetivos de la acción.Actualización y vigencia del contenido.Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR (Máximo 40 puntos)** |
| **PROPUESTA ECONÓMICA**  |
| Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten, ya que a la hora de aplicar el porcentaje permitido hasta la baja temeraria se utilizará el siguiente criterio:1.- Cuando concurra un solo licitador no se admitirá su oferta cuando sea inferior al 30 % del precio máximo establecido para la licitación.2.- Cuando concurran dos o más licitadores, no se admitirán las ofertas que sean inferiores al 30% de la media de las ofertas presentadas [0,7 x Media aritmética].**Fórmula 1***(cuando concurra un solo licitador)*Siendo **PM**el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); **PO**el precio ofertado por el licitador (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **40** puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula 70). **La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.**La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).**Fórmula 2***(cuando concurran dos o más licitadores)*$\left(\frac{P\_{O}-P\_{M}}{PLBT-P\_{M}}\right)$ \* *Máxima puntuación otorgable a la oferta económica*= *Puntuación*Siendo **PM** el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); **PO** el precio ofertado por el licitador (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); **PLBT**el precio límite de la baja temeraria (por debajo de ese precio las ofertas son desestimadas por temerarias); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **40** puntos (se aplica en la fórmula el dato **40**)**.****PLBT**es el precio por debajo del cual se considera una oferta como baja temeraria y es el 70 % de la media de las ofertas económicas a valorar.La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el Anexo IV BISEl 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 realizar un correcto seguimiento del control de asistencia del alumnado, se podrá requerir, **la disposición en el aula de una Tablet**, con conexión a Internet, y que tenga instalada la aplicación Por Talento, compatible para dispositivos IOS y 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**

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.

**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 IV (bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE: 007/38/2019**

D./D.ª      , con DNI número      , en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)      , con CIF/NIF      , con domicilio en       calle      , número       ,consultado el anuncio de licitación del contrato de: especificar el lote      , publicado en el (DOUE o página Web de Inserta Empleo)      , del día       del mes de       del año       y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en el Pliego de Condiciones Particulares Condiciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato, en las siguientes condiciones económicas:

*(En número y letra)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Base imponible:***  |        *(*     *) Euros* |
| * *Coste de personal\**
 |       (     ) Euros |
| * *Resto Costes*
 |       (     ) Euros |
| ***IVA:***  |        *(*     *) Euros* |
| ***Otros impuestos:*** |        *(*     *) Euros* |
| ***Importe total de la oferta:*** |        *(*     *) Euros* |

El firmante declara la realidad y compromiso de la oferta económica y detalle anteriormente referido

|  |  |
| --- | --- |
| Firmado por      Cargo      Fecha:      (sello de la empresa) |  |

(\*)Coste de personal: 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.

Definiciones art 2.3 «Costes de personal»: Aquellos costes derivados de un acuerdo entre el empleador y el empleado, incluida la relación estatutaria de los empleados públicos definidos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que comprendan la remuneración abonada a cambio del trabajo prestado, incluidos impuestos y cotizaciones de los trabajadores y cotizaciones a cargo del empresario.

Con arreglo a lo anterior, se considerará coste de personal todo pago que retribuya el trabajo efectivo, incluidas aquellas cantidades pactadas en el contrato de trabajo o en convenio colectivo o recogidas en la normativa vigente, siempre y cuando formen parte de la remuneración recibida por el desempeño de la actividad contractualmente acordada o estatutaria que sea objeto de financiación por el FSE.

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