### ANEXO I

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE HASTA UN MAXIMO DE 10 PROYECTOS DE PROXIMIDAD AL TEJIDO EMPRESARIAL DEL ENTORNO RURAL EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA. EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE)**

**CÓDIGO: 014/06/19**

**A.- Objeto del Contrato**

Extremadura es una región predominantemente rural, caracterizado estos entornos por algunos condicionantes significativos que dificultan con frecuencia el acceso de los habitantes de dicho territorio – respecto a los que viven en entornos urbanos- a los diferentes servicios. Estas dificultades se relacionan, cuando no se retroalimentan, con los fenómenos de la despoblación, la precariedad laboral, la escasez de servicios, y el aislamiento en diferentes niveles, determinantes todos ellos de situaciones de exclusión social y que se hacen especialmente presentes como riesgo en el caso de la población con discapacidad.

El sector primario empieza a estar estimulado por la tendencia hacia un alto potencial para el desarrollo de la agricultura y ganadería ecológica, impulsadas por la investigación especializada, el crecimiento de los productores que aplican técnicas avanzadas de gestión agraria, y el posicionamiento internacional de empresas agroalimentarias, convirtiéndose en una oportunidad para los territorios rurales y periféricos como Extremadura. El sector del comercio advierte positivamente la tendencia al aumento de la demanda de bienes y servicios producidos en el medio rural, el crecimiento del movimiento slow, del turismo, el apoyo de las instituciones al comercio de proximidad, el uso de la tecnología para la promoción, comercialización e investigación, etc. Existe además, en el entorno rural, el descubrimiento de nuevos nichos de negocio, una expansión de la cultura de cooperación y una mejora de la productividad y de la comercialización apoyada en las nuevas tecnologías.

En base a todas estas fortalezas económicas del territorio, las pequeñas y medianas empresas del entorno rural, ofrecerán en los próximos años numerosos puestos de trabajo, cada vez más específicos, con unos requerimientos y competencias profesionales diferentes, siendo preciso que el talento de las personas con discapacidad no quede fuera de esta tendencia.

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita los Servicios para la organización y desarrollo de hasta **un máximo de 10 PROYECTOS DE PROXIMIDAD AL TEJIDO EMPRESARIAL DEL ENTORNO RURAL EN LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA.**

Los proyectos, podrán desarrollarse en cualquier localidad del entorno rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura siendo la ubicación y fecha de celebración definitiva determinada por Inserta Empleo. Una previsión de localidades, donde se celebrarían cada proyecto, serían los siguientes;

* + En la provincia de Cáceres; Navalmoral de la Mata, Trujillo, Coria, Valencia de Alcántara y Jaraiz de la Vera.
	+ En la provincia de Badajoz; Villafranca de los Barros, Jerez de los Caballeros, Zafra, Montijo y Llerena.

A través de cada proyecto, se persiguen los siguientes objetivos;

* + Por cada uno de los 10 proyectos pretendemos en la primera fase la captación de **35 PYMES del entorno rural** realizando un análisis en las mismas de cara a identificar nuevas actividades e iniciativas empresariales que se estén llevando y que sean susceptibles de ser motor transformador de los territorios rurales. Ello nos permitirá identificar las oportunidades de empleo de las personas con discapacidad que ofrecen las empresas ubicadas en el medio rural, así como aproximarnos a los requerimientos y competencias profesionales demandadas por sus sistemas productivos.
	+ A través de la segunda fase en cada proyecto pretendemos que **11 empresas** de las visitadas en la primera fase, asistan a la jornada desayuno Networking, de cara a compartir buenas prácticas, analizar las oportunidades de inserción laboral de las personas con discapacidad en el entorno rural y sensibilización del tejido empresarial, como eje fundamental para derribar las barreras que aún existen

Características técnicas de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de las ofertas de contenidos de los licitadores, en donde se valorará la creatividad en el uso de recursos para atraer el interés de los participantes, el desarrollo de cada uno de los 10 proyectos conlleva dos fases;

**1ª Fase de análisis y captación.**

En esta primera fase, el licitador a través de profesionales analistas de recursos humanos concertará una visita presencial a los/ las gerentes o responsables de personal de 35 empresas de la localidad y área de influencia, designada para la celebración de cada proyecto. Para la selección de las empresas a visitar se tendrán en cuenta diferentes directorios empresariales, seleccionando entre las mismas aquellas PYMES más representativas de la zona en términos de actividad económica y tamaño de empresa, al objeto de analizar e identificar en la visita, la estructura ocupacional de la empresa, los diferentes puestos de trabajo presentes en la misma, número de trabajadores, ocupaciones emergentes o que presentan una evolución en el empleo, perfiles profesionales y requerimientos formativos, previsiones de contratación, etc.

El equipo de profesionales que visita la empresa, hará entrega de la Guía de Incentivos a la contratación de Personas con Discapacidad así como la carpeta de servicios ofrecidos por Inserta Empleo

**2ª fase Jornada Networking**

Punto de encuentro de 11 empresas, seleccionadas de la primera fase, en formato Desayuno- Networking, configurado para propiciar el encuentro entre PYMES e instituciones de modo que los asistentes puedan interactuar entre ellos y realizar un diagnóstico de las oportunidades de empleo de las personas con discapacidad. El encuentro empresarial será conducido por un dinamizador.

Debe haber una representación en la jornada por sectores de actividad, tamaño de la empresa (aproximadamente una distribución del 30% de empresas de 0- 9 trabajadores, 40% de empresas de 10- 49 trabajadores y 30% de 50- 249 trabajadores) y oportunidad de incorporación de personas con discapacidad (empresas donde hay o ha habido trabajadores con discapacidad, empresas que se han planteado contratar a personas con discapacidad, pero no lo han realizado y empresas que nunca se han planteado la contratación de personas con discapacidad).

Todo ello para, finalmente, obtener una información que sirva de ayuda en el fomento de la integración laboral de personas con discapacidad a través del conocimiento de las prácticas identificadas como exitosas, análisis del desempeño de las pequeñas y medianas empresas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como Intensificar los contactos con las entidades del tejido empresarial de esta comunidad y mejorar nuestro posicionamiento.

Para el desarrollo de los eventos, la empresa adjudicataria se encargará de llevar a cabo como mínimo las siguientes tareas:

* + Selección del lugar de celebración y contratación/ alquiler de los espacios a utilizar para la celebración de la jornada- desayuno solicitando las autorizaciones y permisos legales que deban recabarse para el desarrollo del mismo.
	+ Dirección, coordinación y aporte del equipo técnico necesario para la correcta ejecución del proyecto.
	+ Plan de Captación, identificación y análisis de las PYMES del entorno rural a visitar en la primera fase de cada proyecto
	+ Presentación de una propuesta de dinamización de la jornada desayuno Networking
		- Diseño, montaje y desmontaje, decoración, rotulación y mobiliario del encuentro
		- Contratación del catering para la fase de jornada desayuno Networking.
	+ Elaboración de un Plan de Comunicación:
		- Envío de notas de prensa, dossier de prensa, invitación a los medios y empresas para la jornada, materiales divulgativos (posters a color con información del proyecto, *flayer* en A4, dípticos de los servicios de Inserta empleo e incentivos a la contratación, etc.),
		- Cobertura audiovisual. Fotografía profesional y audiovisual de cada jornada- desayuno, Elaboración de un reportaje de la jornada con entrevistas a participantes en la misma.

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

Este servicio se dirige a Pymes ubicadas en el entorno rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**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 o con anterioridad, si se ha cumplido el objeto del contrato.

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

El licitador se compromete a seguir las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine la entidad contratante, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos que Inserta Empleo requiera.

La fecha límite de subvencionabilidad del gasto estará sujeta a la establecida en las correspondientes Resoluciones de las Convocatorias que les aplique.

La realización de los proyectos estarán sujetas 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.**

El concurso se licitaría con la estimación de hasta un máximo de 10 proyectos, que en todo caso se concretarán en número y lugar tras el análisis externo, junto con la información que disponga Inserta Empleo.

Se estima un coste medio por proyecto, (incluyendo las dos fases) como **máximo de licitación** de 8.680 euros de base imponible (10.502 euros IVA incluido), para 10 proyectos: 100.502 euros.

La estimación máxima de licitación por cada uno de los proyectos de proximidad;

* Valor estimado del contrato: 8.680 euros
* Importe del contrato: 8.680 euros
* IVA: 1.822,8 euros (\*)
* Importe total: 10.502 euros

La estimación para los 10 proyectos de proximidad sería;

* Valor estimado del contrato: 86.800 euros
* Importe del contrato: 86.800 euros
* IVA: 18.228 euros (\*)
* Importe total (IVA incluido): 100.502 euros

Estos presupuestos incluyen la totalidad de los gastos que origine la realización de los servicios, sin que sea imputable a Inserta ningún coste adicional derivado de conceptos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos (viajes, etc.).

**Inserta Empleo únicamente abonará los proyectos efectuados.**

En el precio quedan incluidas las adaptaciones informáticas y/ o papel siempre que las características del servicio 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.*

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

Tipo de concurrencia:

Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO

Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:

Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, Oficina técnica de Mérida sita en Calle John Lennon 26, CP 06800, a la atención de Francisco Javier González Jiménez, director regional de Inserta Empleo Extremadura

Fecha límite**: 20 de mayo, 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)**

Documentación técnica a presentar

Con independencia de que pueda adjuntarse cuanta información se estime de interés, en concreto deberán presentar una propuesta técnica, que se presentará de forma ordenada, con índice y paginado y que deberá contemplar entre otros los siguientes puntos comunes a todos los proyectos;

1. **Plan de Captación Y Análisis del tejido empresarial.**

Se presentará un Plan de Captación genérico para todos los encuentros, que permita el acercamiento presencial a las PYMES ubicadas en el entorno rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura Se presentarán diferentes fuentes de información, base de datos o directorios empresariales que faciliten la prospección o la identificación y localización de empresas, del entorno rural, que permita seleccionar aquellas PYMES más representativas de la zona en términos de actividad económica y tamaño de empresa Se expondrá una estrategia/proceso de acercamiento a las empresas; fases, temporalización y metodología del proceso, estrategia de contacto y cierre de la reunión,

Además se presentará un Plan que permita Analizar la estructura ocupacional de la empresa, los diferentes puestos de trabajo presentes en la misma, número de trabajadores en cada uno de ellos, nuevas ocupaciones y evolución en el empleo, perfil profesional y requerimientos formativos, previsiones de contratación presentes y futuros, etc.

1. **Plan de Comunicación**

Se presentará la elaboración metodológica y descripción detallada del Plan de Comunicación, utilizando diferentes medios: folletos, carteles, redes sociales, anuncios, mailing…

Se incluirá una propuesta de campaña de Comunicación: Elaboración y envío de notas de prensa, dossier de prensa, invitaciones a empresas, base de datos medios de comunicación, plan de relaciones con los medios, invitación a los medios a visitar, relaciones públicas.

Se mostrará una propuesta de elaboración, adaptación, impresión y distribución de posters a color con información del proyecto así como *flayer* en A4 con información de la celebración de la jornada para entregar a las empresas.

Diseño y desarrollo de una Página Web promocional del evento manteniéndola actualizada, accesible desde ordenador, Tablet y teléfono móvil, que permita la información y difusión del proyecto y registro de asistentes a la jornada desayuno Networking.

1. **Plan de dinamización de la jornada desayuno Networking.**

Para la celebración de la segunda fase, se presentará una propuesta de jornada desayuno Networking detallando en la misma, los siguientes aspectos;

* Programa de la jornada, área temática, metodología a aplicar, horarios y temporalización, contenidos, materiales., etc.
* Diseño de la jornada desayuno, rotulación y mobiliario del mismo, señalización exterior, equipamiento, roll up, accesos a salas, proyector…

**PROPUESTAS DE MEJORA**

Se detallarán las propuestas, que deberán de suponer una mejora sustantiva sobre las especificaciones técnicas del presente pliego.

* Merchandising (elementos de papelería, electrónica…) a entregar en los diferentes contactos con el tejido empresarial, como elemento de atracción y difusión que fomenten un mayor número de visitantes a la jornada.

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

En dicho anexo el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:

* Coste de personal
* Otros

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, oficina técnica de Mérida sito en **Calle John Lennon, 26 06800 Mérida,** a la atención de **Francisco Javier González Jiménez,**  Director Regional Inserta Empleo Extremadura.

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
* 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).**

**Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá acreditar experiencia previa en el desarrollo y organización de dos (2) proyectos igual o similares al objeto de contrato, en los últimos 5 años en el entorno rural de la Comunidad Autónoma de Extremadura

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 proyectos llevados a cabo por la entidad, incluyendo la siguiente información para cada uno de ellos:

* Nombre del proyecto
* Objeto del proyecto
* Breve descripción o memoria de los mismos

**Solvencia equipo profesional**

Para la correcta ejecución del presente proyecto, el adjudicatario pondrá a disposición los profesionales necesarios para llevar a cabo los mismos;

Sin perjuicio de que la empresa adjudicataria pueda destinar a la ejecución del contrato un número mayor de trabajadores, el equipo adscrito a su ejecución estará formado como mínimo por las siguientes personas:

**DIRECTOR/ A del PROYECTO**

Se responsabilizará de la dirección global del proyecto, como interlocutor con Inserta Empleo, y se encargará de dirigir y supervisar al equipo a su cargo y las actuaciones derivadas del contrato,

Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, expedida por el Ministerio competente en materia de educación y contará con experiencia de 5 años en la dirección de equipos y haber ejecutado, al menos, dos proyectos en el entorno rural (ferias/foros/congresos) en los últimos cinco (5) años.

**RESPONSABLE DE CAPTACION Y ANALISIS**

Será la persona encargada de definir y establecer estrategias comerciales y el proceso de acercamiento a las empresas, diseño del plan que permita Analizar la estructura ocupacional de la empresa, realizar el seguimiento y fidelización y los objetivos comerciales para definir planes correctivos en caso de ser necesario. Además realizará los acompañamientos necesarios para aportar apoyo y refuerzo en visitas estratégicas.

Utilizando diferentes directorios empresariales, delimitará en el área de influencia donde se llevará a cabo en encuentro empresarial, las potenciales empresas a visitar.

Se requiere experiencia de al menos dos (2) años en los últimos cuatro (4) en puestos similares relacionados con gestión comercial o área de Recursos Humanos.

**ANALISTAS DE RECURSOS HUMANOS**

Se pondrán a disposición del proyecto al menos 2 Analistas de Recursos Humanos (HR Data Analist) quienes realizaran una prospección directa, a las empresas potenciales a participar en el encuentro identificando y definiendo indicadores que analizar en referencia a las políticas de Recursos Humanos llevadas a cabo por las empresas visitadas. Realizarán además un asesoramiento comercial y técnico, elaborarán informes y reportes según necesidades de cliente y cierre de procesos de selección.

Ambos deberán poseer Formación Universitaria; Licenciatura en ADE, Psicología, Economía, Empresariales, Relaciones Laborales, Estadística, Ingeniería… o similares con experiencia de al menos dos (2) años en los últimos cuatro (4) en puestos similares relacionados con el ámbito de los Recursos Humanos, Consultoría. Análisis de puestos o Gestión de ofertas,

**DINAMIZADOR/ A DE LA JORNADA DESAYUNO**

Encargado de conducir la jornada encuentro con los empresarios, con contenidos de interés para el público asistente.

Tendrá titulación universitaria de grado medio o superior, grado o postgrado, expedida por el Ministerio competente en materia de educación y experiencia mínima dinamizando al menos cuatro (4) jornadas de similares características al objeto de contrato, en los últimos tres (3) años

Para justificar los requerimientos expuestos anteriormente para cada uno de los profesionales, 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 los casos anteriores que haya requerido Titulación Académica, se presentará copia de la misma.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el **poder de dirección** inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los **trabajadores** adscritos a la ejecución del contrato **desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas** respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El adjudicatario informará a su personal y colaboradores de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos, que serán de obligado cumplimiento para aquellos, quienes suscribirán los compromisos necesarios con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

**Instalaciones y equipamiento.**

El adjudicatario/a será responsable del alquiler-cesión de los espacios a utilizar para la celebración de las jornadas desayuno, solicitando las autorizaciones y permisos legales que deban recabarse para el desarrollo de los mismos.

Todos los demás gastos que se produzcan en referencia a las instalaciones, a consecuencia de la organización serán por cuenta y responsabilidad del adjudicatario del contrato, así, seguros de montaje y desmontaje, responsabilidad civil, energía eléctrica, conexión wifi y otros.

[La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **0962924560662632231206**

**Pendientes de la confirmación, tras la prospección de los lugares definitivos donde se llevarán a cabo los proyectos, a modo de ejemplo organizando una jornada desayuno Networking en Trujillo, se presentará una descripción detallada de todas las instalaciones y del equipamiento,** que recoja la siguiente información respecto a la ubicación física donde se desarrollaran los mismos;

* + Dirección y plano de localización
	+ Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan.
	+ Relación de equipamiento y materiales a utilizar, en base a la solvencia mínima exigida.

Las instalaciones serán accesibles teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad universal en. Para la verificación del cumplimiento de este requerimiento, el licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías:

* + En el caso de que las instalaciones se encuentren acreditadas 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, Asociación Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

En el caso de que las instalaciones fueran subcontratadas, remitirse al apartado “M. Subcontratación” de la presente convocatoria.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

La empresa contratista procurará que exista **estabilidad en el equipo de trabajo**, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la entidad contratante.

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

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 desde Asociación Inserta Empleo haya comunicado formalmente la autorización de dicha cambios a través de un correo electrónico, estos podrán ser llevados a cabo.

**K.- Criterios de solvencia Económica y documentación a presentar (Sobre A2)**

Ver el **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 ajustándose a la pauta siguiente:

* + A la finalización de cada uno de los proyectos realizados,
	+ A la finalización de todos los proyectos.

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

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

* + Deberán enviarse por correo electrónico, correo ordinario o mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de a la atención de Francisco Javier González Jiménez, a la dirección de email fjgonzalez.fsc@fundaciónonce.es o por mensajería a la dirección C/ John Lennon, 26, 06800 Mérida – (Badajoz).
	+ En el concepto de la/s factura/s, se indicará, además del detalle de los servicios prestados, **el importe diferenciando por un lado el coste de personal y, por otro lado, el correspondiente al resto de costes**. En todo caso se concretará en el contrato con el adjudicatario.

Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda tal y como se indica en el **apartado IV. punto 2.5 de los Pliegos de Condiciones Generales**.

**M.- Subcontratación**

En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el Bloque IV (Ejecución del Contrato) apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales.

Si las instalaciones fueran subcontratadas, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad, 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.

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

A su vez, se requiere póliza de responsabilidad civil donde se ubica la celebración de la jornada y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato (incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual). En su defecto, se podrá presentar una declaración responsable de la entidad licitante donde se especifique que, en caso de resultar adjudicataria, se realizará una póliza de responsabilidad civil incluyendo las coberturas a contratar

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS (TABLA DE BAREMACIÓN)**

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PLAN DE CAPTACION Y ANÁLISIS DEL TEJIDO EMPRESARIAL** | 20 |
| **P**ropuesta metodológica y rigor en la exposición de un Plan comercial de Captación, genérico para todos los encuentros, que permita el acercamiento presencial a las PYMES ubicadas en el entorno rural.; fuentes de información, base de datos o directorios empresariales que permitan la identificación y localización de empresas, estrategia/proceso de acercamiento a las empresas, etc.Plan que permita Analizar la estructura ocupacional de la empresa; metodología, estructura e instrumentos para el análisis, temporalización, etc. |  |
| **PLAN DE DINAMIZACION DE LA JORNADA DESAYUNO**  | 15 |
| Propuesta de jornada desayuno Networking detallando en la misma, los siguientes aspectos, teniendo en cuenta su innovación, creatividad y adaptación a los requerimientos y a las necesidades de los participantes.* Programa de la jornada, área temática, metodología a aplicar, horarios y temporalización, contenidos, duración, materiales, etc.
* Diseño de la jornada desayuno, rotulación y mobiliario del mismo, señalización exterior, equipamiento, roll up, accesos a salas, proyector…
 |  |
| **PLAN DE COMUNICACIÓN** | 20 |
| Claridad en la exposición de las fases del Plan de Comunicación, así como su elaboración metodológica.Innovación en la elaboración, adaptación y distribución de los materiales divulgativosPropuesta de campaña de Comunicación; elaboración y envío de notas de prensa, dossier de prensa, base de datos medios de comunicación, plan de relaciones con los medios, invitación a los medios a visitar, etc.  |  |
| **PROPUESTAS DE MEJORA** | 5 |
| Propuesta de Merchandising (elementos de papelería, electrónica…) a entregar en los diferentes contactos con el tejido empresarial, como elemento de atracción y difusión que fomenten un mayor número de visitantes a la jornada.  |  |

 |

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

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

**Ñ.- Condiciones de Prestación del Servicio**

Memoria del Proyecto

El/ la contratista presentará, como máximo en diez días a la finalización de cada proyecto, un informe sobre el desarrollo de las actuaciones realizadas. Así mismo en el informe se analizarán dichas actuaciones y se extraerán conclusiones sobre las mismas, y se llevará a cabo una valoración respecto a actuaciones futuras y pautas de sostenibilidad. En concreto deberá presentar:

* Memoria final descriptiva, que recopilará todos los trabajos realizados, metodología empleada, y análisis y evaluación de resultados obtenidos.
* Organización, ejecución y desarrollo del proyecto.
* Registro de participantes a cada encuentro Desayuno- Networking
* Informe para cada empresa visitada que deberá incluir como mínimo; Nombre de la entidad, CIF, domicilio fiscal, datos de contacto del responsable de personal (nombre y apellidos, teléfono, dirección de mail y cargo) así como un análisis de la estructura ocupacional de la empresa, nº de trabajadores, ocupaciones emergentes, perfiles profesionales, previsiones de contratación….
* Dossier informativo, con índice y título de los medios informativos, que contenga todas las noticias aparecidas en los diferentes medios de comunicación (prensa, radio, televisión e Internet).
* Cobertura audiovisual. Fotografía profesional y audiovisual de cada evento.

Al inicio del contrato se establecerá la estrategia de trabajo conjunto entre Inserta Empleo y el/ la contratista que garantice la operatividad del proyecto, especificando cómo se llevarán a cabo el plan de coordinación vinculado al funcionamiento de cada proyecto y descripción de la operativa, organización de los equipos de trabajo, plan de contingencias, reporte y resolución de incidencias,..

Inserta empleo será la encargada de lo siguiente: Validación del programa general de cada encuentro, aprobación del lugar de celebración de la jornada, validación del plan de comunicación, producción publicitaria y difusión diseñada para cada jornada (documentos divulgativos, redes sociales, material promocional, elaboración de dossier de prensa, merchandising…), aprobación del Plan de Análisis y Captación.

**O.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los concursantes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Inserta a través de Francisco Javier González Jiménez por correo electrónico: **fjgonzalez.inserta@fundaciononce.es** **o** por teléfono en el número **924 30 09**

**ANEXO IV (bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE (a cumplimentar por INSERTA EMPLEO):**

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

*(En número y letra)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Base imponible:***  |       *(*     *) euros* |
| * *Coste de personal asociado a la prestación del servicio(oordinador, consultores,...)*
 |       (     ) euros |
| * *Otros costes asociados a la prestación del servicio*
 |       (     ) euros |
| ***IVA:***  |       *(*     *) euros* |
| ***Otros impuestos:*** |       *(*     *) euros* |
| ***Importe total de la oferta:*** |       *(*     *) euros* |

Firmado por

Cargo

Fecha:

**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)**

**Duración (meses años)**

**Colectivo destinatario (3)**

**Fechas**

**Empresa**

**Puesto / Ocupación**

**o**

**Desde**

**Hasta**

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.