**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DOS ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE ‘VIGILANTE DE PARKING’ EN GIRONA Y UNA ACCION EN LA ESPECIALIDAD DE ‘OPERARIO DE PARKING’ EN BARCELONA; 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).**

**CÓDIGO: 104/08/22**

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita, para un máximo de 15 alumnos por acción formativa, la impartición de **dos cursos de VIGILANTE DE PARKING en Girona y un curso de OPERARIO DE PARKING en Barcelona.**  El objetivo es dar una formación integral y capacitar al alumnado en la realización de tareas específicas de la profesión: conocer estrategias de comunicación y atención al cliente, control en los accesos de entrada y salida de vehículos y de los dispositivos automáticos instalados para el control, así como su correcto funcionamiento; realizar funciones de caja; utilizar la informática como herramienta de apoyo en el manejo de aplicaciones específicas o en el uso de terminales. Se amplía el perfil laboral, dentro de la formación de vigilante de parking, en el conocimiento de las tareas de vigilancia y/o control de zonas reguladas, manejo del parquímetro, aplicación de denuncia y correspondiente anulación.  A lo largo de la formación, se seguirán los procedimientos y técnicas adecuadas, junto el cumplimiento con las condiciones de prevención de riesgos laborales, así como conocimiento de la normativa al sector.  La realización de las acciones formativas, está encaminada en la especialización en las tareas de operario de parking en Barcelona, ampliando a las tareas de vigilancia de parking y/o zona de aparcamiento reguladas (zona azul / zona verde) en Girona.  Con estas acciones formativas se pretende satisfacer la demanda de profesionales al sector, y a su vez cualificarles profesionalmente, ampliando las posibilidades de inserción laboral. |

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

|  |
| --- |
| Este servicio se dirige a personas 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 28 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Y entre las que se incluyen por especial riesgo de exclusión jóvenes con discapacidad que, además estén inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.  **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será de dieciocho (18) meses desde la firma del contrato.  No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valor estimado del contrato: 24.450 Euros**  **Importe del contrato (Base Imponible): 24.450 Euros**  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total: 24.450 Euros**    Precio unitario por acción formativa:  Curso VIGILANTE DE PARKING   |  |  | | --- | --- | |  | | | Valor estimado del contrato: | 6.600 Euros | | | Importe del contrato (Base Imponible): | 6.600 Euros | | | Impuesto del valor añadido: | (\*) | | | Importe Total: | 6.600 Euros | |   Curso OPERARIO DE PARKING   |  |  | | --- | --- | |  | | | Valor estimado del contrato: | 11.250 Euros | | | Importe del contrato (Base Imponible): | 11.250 Euros | | | Impuesto del valor añadido: | (\*) | | | Importe Total: | 11.250Euros | |     *(\*) 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***.**  *A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; o el ART. 50.1.9 Ley 04/2012 no debería incluir IGIC.*  En este precio quedan incluidas las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran. |

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

|  |
| --- |
| Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO  Persona de contacto: Inmaculada Corbella Castells  **Dirección de correo electrónico:**  [**licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es**](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)  **Fecha límite: 9 de diciembre de 2021, a las 15:00 horas, peninsular.** |

**F.- Declaraciones responsables a presentar (E-mail 1 “Documentación A1”)**

Ver **Bloque III (Bases de la Licitación y Adjudicación) Apartado 2. del Pliego de Condiciones Generales** para la contratación, dónde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

1. **Características técnicas del servicio y documentación técnica a presentar (E-mail 2 “Documentación B”) relativa a criterios sujetos a juicio de valor**

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | Curso de **VIGILANTE DE PARKING** | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | 88 horas | | HORARIO | MAÑANA | |
| NIVEL | Básico | | NÚMERO ALUMNOS | | 12-15 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | GIRONA | | | |
| **OBJETIVO:**  Realizar las operaciones de control del estacionamiento de vehículos en zonas con horario limitado y / o parkings de pago, de acuerdo con las normas de organización interna y la normativa vigente, de forma eficaz y con calidad de servicio.  A la finalización del curso, el/la alumno/a será capaz de:   * Observar las normas de cortesía elementales en las relaciones con los usuarios, superiores y compañeros de trabajo. * Identificar los elementos de la organización municipal y sus principales competencias. * Situar en mapas y planos los elementos físicos y políticos más importantes de la geografía de las comarcas gerundenses, así como las instituciones y lugares de interés. * Utilizar correctamente el terminal electrónico de expedición de impreso de infracción y, si es el caso, anulación, por infracción de la normativa de la zona de estacionamiento con horario limitado. * Entender conversaciones derivadas de la actividad laboral como vigilante, nivel coloquial, para obtener una comprensión global. * Escribir textos breves de carácter formal, con sencillez y de fácil comprensión. * Control de entrada y salida de vehículos en los parkings, cobrando los importes y llevar a cabo las operaciones de caja. * Prevención de riesgos laborales diferenciando la realización de tareas para Operario de parking y de Vigilancia zona restringida. * Conocimiento básico de las tecnologías de la información y comunicación (TIC). | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | | **TOTAL HORAS** | | **Teoría** | **Práctica** | | 1 | Técnicas de comunicación y atención al usuario | 12 | -- | 12 | | 2 | Información al ciudadano | 12 | -- | 12 | | 3 | Control de caja | 20 | -- | 20 | | 4 | Práctica especifica. PRL | -- | 36 | 36 | | 5 | TIC | -- | 8 | 8 | | **TOTAL HORAS** | | **44** | **44** | **88** | |  | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | Curso de **OPERARIO DE PARKING** | | | | |
| NÚMERO DE HORAS | 150 horas | | HORARIO | MAÑANA | |
| NIVEL | Básico | | NÚMERO ALUMNOS | | 12-15 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | | BARCELONA | | | |
| **OBJETIVO:** Capacitar al alumno con la cualificación teórico – práctica necesaria para desempeñar eficazmente todas aquellas tareas que comportan la prestación de servicios dentro de un parking.  A la finalización del curso, el/la alumno/a será capaz de:   * Aplicar técnicas de comunicación para el mantenimiento de los procesos internos y externos de atención al cliente: información, reclamaciones, recogida de opiniones y sugerencias. * Gestionar de manera eficaz el sistema de accesos y salidas, obtener los conocimientos y capacidades necesarios para realizar el mantenimiento de los sistemas auxiliares y conocer y operar con los medios técnicos de la explotación del aparcamiento. * Realizar de manera estandarizada la facturación de cada turno, el cierre y entrega de los cobros y pagos y la gestión de las plazas en el parking. * Conocer a nivel usuario las herramientas necesarias ofimáticas aplicadas al sector profesional, así como en el manejo y mantenimiento básico de las máquinas de parking. * Prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas y / o de protección a la salud, minimizando factores de riesgo y aplicando medidas sanitarias de primeros auxilios en caso de accidentes o siniestros. | | | | | |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | | **TOTAL HORAS** | | **Teoría** | **Práctica** | | 1 | Técnicas de comunicación y atención al cliente | 15 | 25 | 40 | | 2 | Gestión de medios técnicos de explotación de un aparcamiento | 10 | 20 | 30 | | 3 | Facturación, cobros, pagos y gestión de abonos y plazas | 15 | 15 | 30 | | 4 | Iniciación a la informática | 10 | 15 | 25 | | 5 | Comportamientos ligados a la seguridad e higiene | 10 | 15 | 25 | | **TOTAL HORAS** | | **60** | **90** | **150** | |  | | | | | | | | | | |

**Documentación técnica a presentar**

**Para cada una de las acciones formativas (curso Vigilante de Parking y curso de Operario de Parking)**, se deberá presentar en el Sobre B la siguiente documentación técnica:

1. **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, correspondiente a contenidos del módulo:

Curso de Vigilante de parking: Módulo 3- Control de caja

Curso de Operario de parking: Módulo 2- Gestión de medios técnicos de explotación de un aparcamiento

La extensión de cada documento debe limitarse a un máximo de 10 páginas.

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

Para la totalidad de cada modalidad de acción formativa:

1. **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar, estableciendo instrumentos, criterios y momentos de aplicación.
2. **Material didáctico:** El licitador presentará un **ejemplar completo** en formato electrónico (preferentemente en formato PDF), de todos los materiales didácticos que se entregarán al alumnado en el desarrollo de la acción formativa para su valoración.

También se podrá optar por facilitar una dirección URL de acceso al entorno en el que estuviera alojado la totalidad del material didáctico. Si se opta por esta vía, se deberá garantizar que el acceso tiene un periodo de vigencia suficientemente amplio, respecto a la fecha límite de presentación de propuesta, para que permita su valoración.

**Nota**: en caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial, deberá aportar la autorización pertinente de la editorial.

**H.- Documentación a presentar (E-mail 3 “Documentación 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 “Modelo de Presentación de** **Oferta Económica”** en el presente pliego.  En dicho **Anexo** el licitador deberá desglosar su base imponible en los siguientes conceptos:  -Coste personal (\*) (docentes, coordinador, etc)  -Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)  (\*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden ESS/1924/2016, explicitada en el apartado K-Forma de pago del presente pliego. |

**I.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Forma y plazo de presentación**

**NOTA: Solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales (Bloque III, apartado 5).**

La documentación se presentará a la atención de Inmaculada Corbella Castells, al siguiente correo electrónico: [licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es)

La fecha y hora 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) Apartado 5.1. del Pliego de** **Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**I.1 – Documentación General previa a la adjudicación del contrato (“Documentación A2”)**

Ver el **Bloque III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2 del Pliego de** **Condiciones Generales** para la contratación, dónde se especifican en detalles las indicaciones sobre la documentación a presentar.

**I.2 – Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (“Documentación A2”)**

1. **Solvencia de la Entidad licitadora:**

La empresa licitadora deberá justificar su experiencia previa en la ejecución de, al menos, **tres acciones** formativas de la misma especialidad formativa que la del objeto de licitación, en contenidos como en su duración y en modalidad presencial, en los últimos **cinco años** desde la fecha de la publicación de los pliegos.

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

1. **Solvencia del equipo profesional**
2. UN COORDINADOR TÉCNICO:

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

* Experiencia profesional coordinando, al menos, dos acciones formativas para el empleo y en modalidad presencial.

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

Es igualmente válido la utilización de la Referencia Curricular-Anexo A adjunto.

1. EQUIPO DOCENTE

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador/a así como los/as docentes y módulos a impartir de cada una de las formaciones.

A nivel docente, se deberá tener en cuenta para las acciones formativas de Vigilante de Parking en Girona, la simultaneidad en la ejecución de las mismas.

Para la impartición de las acciones formativas se requiere de **tres docentes** que tengan la siguiente experiencia docente y una de las opciones de formación académica propuestas a continuación:

* **Experiencia docente:** impartición en modalidad presencial de **dos acciones formativas** de la misma, similar o análoga especialidad (\*), tanto en relación a los contenidos como en la duración, en los últimos **cinco años.**
* **Formación académica**: poseer mínimo ciclo formativo de Grado Medio o Certificado de profesionalidad dentro de la familia profesional de Seguridad y Medio Ambiente (áreas: emergencias y protección civil, vigilancia y seguridad privada, extinción incendios y salvamento, prevención en riesgos laborales), también incluye licenciatura en Derecho o Psicología.

*(\*) se entenderá por similar o análoga especialidad, la impartición de acciones formativas de control de accesos, vigilancia, agente cívico, prevención de riesgos laborales, protección de personas, primeros auxilios, atención al cliente o cobrador de parking.*

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, el docente deberá cumplir y acreditar una experiencia docente de **cuatro acciones formativas** de la misma, similar o análoga especialidad (\*), tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración, en los últimos **siete años.**

Y en el supuesto que **intervengan varios docentes por acción formativa:** Impartición, de un mínimo del **triple de las horas** correspondientes a los contenidos modulares a impartir del Programa Formativo, en los últimos **cinco años o el séxtuple de las horas** correspondientes a los contenidos modulares**,** en función de la disposición o no de la formación académica requerida.

Para acreditar dicha experiencia cada docente deberá aportar su **referencia curricular** **según el modelo anexo (Referencia Curricular-Anexo A**), firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

Si posee la formación académica requerida, deberán presentar copia de la Titulación reglada solicitada.

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

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

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de las acciones formativas objeto de esta licitación tienen que garantizar la correcta realización de ambos programas formativos y adecuarse a las necesidades de los/as participantes. Para ello se requiere cumplan con los siguientes requerimientos:

Disposición de 3 aulas, 2 en Girona y 1 en Barcelona

* **Aula/s** conmesas y sillas para el alumnado y docencia. Pizarra, proyector y altavoces con acceso a Internet. Disposición de ordenadores individuales para las sesiones que así lo requieran con sistema operativo y herramientas ofimáticas.
* **Accesos / ubicación:**
* El acceso ha de ser posible en transporte público y las paradas de los diferentes medios de transporte deben estar a una distancia que permita el recorrido a pie o contar con medios propios que permita el acceso.

* **Accesibilidad**

Las instalaciones deberán reunir las condiciones de accesibilidad que permitan tanto el acceso al centro formativo, así como a las zonas comunes, y el aula, para personas con movilidad reducida u otras discapacidades, conforme a la legislación autonómica o municipal aplicable.

* **Cumplimiento de la regulación legal administrativa de la Comunidad Autónoma de Catalunya,** para la impartición de la actividad formativa en centros privados o de cesión pública; garantizando la aplicación de las medidas preventivas y de protección frente al COVID que procedan.

Para justificar el cumplimiento del criterio de instalaciones y equipamiento, se presentará la siguiente información:

**a.- Documento** donde se recoja la siguiente información:

* Dirección del centro y plano de localización.
* Relación de medios de transporte público cercano al centro.
* Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ella se prestan.
* Aula/s a disposición de la acción formativa, con la descripción de sus características (distribución de mobiliario, dimensiones, condiciones de ventilación … ) e infraestructura, incluyendo fotografías del centro, así como una relación del equipamiento, mobiliario y material del aula/s, en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
* Relación de equipamiento, mobiliario y materiales por aula
* Equipamiento informático a disposición de las acciones formativas para las sesiones que lo requieran.
* Otros recursos didácticos a disposición de las acciones formativas.

**b.- ANEXO de medidas de prevención y protección para el control del COVID**

Documento adjunto a este pliego que recoge el compromiso de adoptar las medidas preventivas y de protección frente al COVID durante el desarrollo del contrato, dando respuesta, a su vez, a la normativa que, a lo largo de la ejecución del servicio, vaya aconteciendo en función de la evolución de la situación sanitaria.

El licitador cumplimentará el ANEXO que corresponda en función de la titularidad de las instalaciones que presente en su oferta de servicio, debiendo adoptar tantos ANEXOS como centros haya presentado en su oferta y con los que haya establecido pre-acuerdo (de contratación de las aulas o de cesión), además del ANEXO asociado a las aulas propias si fuese el caso.

**c.- Documento acreditativo de la accesibilidad**

El licitador dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad de las instalaciones y del (de las) aula(s) presentada(s) en la oferta de servicio:

* 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.
* Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de ofertas de la licitación, o
* Declaración responsable de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito accesibilidad, haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

En el caso de que las instalaciones para la impartición de la acción formativa objeto del contrato fueren subcontratadas, remitirse al apartado ‘L’ del presente Pliego.

**J.- Criterios de solvencia Económica y documentación a presentar**

**(“Documentación Sobre A2”)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2.3 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica.**

**K.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará finalizada cada acción formativa.

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.

La/s factura/s correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s.
* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “Servicios de impartición de la acción formativa “Vigilante de Parking Ed. XX/AA, según corresponda haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, **el coste de personal y, por otro, el correspondiente al resto de costes**.

Inserta Empleo dará las indicaciones de la correspondiente edición.

* Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Asociación Inserta:

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social cofinanciado por el Fondo Social Europeo CCI2014ES05SFOP012.”*

                                               y/o

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

*\*ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante 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.”*

**L.- Subcontratación**

|  |  |
| --- | --- |
| En el caso de que el licitador pretenda contratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en el **Bloque I (DISPOSICIONES GENERALES) apartado 8, y 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 contratadas, se requiere presentar un 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, el importe 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 contratación de aulas, **se requiere póliza de responsabilidad civil conforme a lo indicado en el apartado 5.2.4 del Pliego de Condiciones Generales.** |  |

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

**Curso Vigilante de parking – ponderación: 54%**

**Curso Operario de parking – ponderación: 46%**

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **Programación Didáctica para una sesión** | **25** |
| * + Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos   + Coherencia de la metodología y actividades propuestas con la temporización, recursos y contenidos a impartir   + Desarrollo de los contenidos teórico/prácticos del programa | 5  12  8 |
| 1. **Valoración de los aprendizajes** | **15** |
| * Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo * Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos | 7  8 |
| 1. **Material didáctico** | **20** |
| * + Adecuación al programa de contenidos de la acción   + Actualización y vigencia del contenido   + Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos, calidad de reprografía, webgrafia, actividades, resúmenes, bibliografía. | 5  5  10 |

|  |
| --- |
| **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.  **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)*  ***Paso 1:*** Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.  **Paso 2:** Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:    Siendo ***POI*** *los p*untos asignados a la oferta evaluada; ***MP*** *la m*áxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **40** puntos**; *PesoOi*** el peso alcanzado por la oferta evaluada; ***PesoMejorOi*** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; ***PM;*** el presupuesto máximo de licitación; ***Oi*** *el p*recio ofertado por el licitador y; ***PMO*** *el precio medio de las ofertas validas presentadas*  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.**  OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL:  De cara la obtención de la valoración global de puntuaciones de las propuestas presentadas por los licitadores, se procederá de la siguiente manera:   * Se valorará técnicamente cada acción de manera individual en base a las Tablas de Baremación reflejadas en el presente pliego. * Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado. * La obtención de la puntuación GLOBAL de licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción:   Curso VIGILANTE DE PARKING: 88 horas; ponderación 54%  Curso OPERARIO DE PARKING: 150 horas; ponderación 46%  Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones formativas, respecto de la duración individual de cada una de ellas. |

**N.- Condiciones de la prestación 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.

Asimismo, el adjudicatario, se compromete a presentar un Plan de Contingencia que recoja la normativa de aplicación junto con el detalle de las medidas de prevención y protección del centro de formación; documento que facilitará a la Asociación Inserta Empleo previo a la formalización del contrato.

**Controles de calidad**

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

**Material didáctico**

Al inicio del servicio, se entregará un ejemplar del material didáctico y del material complementario (cuando proceda) a cada alumno/a participante y uno al coordinador/a del curso por parte de la Asociación Inserta Empleo. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo el curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta de la entidad licitadora).

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

La entidad adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria en materia de publicidad, garantizando la inserción de los logotipos que Inserta Empleo facilitará como indicativo en aulas y en el material didáctico.

**Modificaciones a la Solvencia Técnica y Profesional**

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (persona, docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser comunicada al Coordinador/a de Inserta Empleo para que sea autorizada, junto con la razón que motiva dicho cambio y debiendo cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos 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 el Coordinador (a) de Inserta Empleo haya comunicado formalmente la autorización de dichos cambios a través de un correo electrónico, estos podrán ser llevados a cabo.

**Modificación de las instalaciones durante la prestación del servicio**

En el caso que se produzcan modificaciones o variaciones respecto a la normativa de regulación que incidan en los criterios de aforo o dimensiones del aula por número de participantes, la entidad adjudicataria deberá proporcionar el/las aula/s y recursos acordes a las medidas vigentes en cada momento a lo largo del desarrollo del contrato.

**Ñ.- Revisión de precios**

No aplica

**O.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo. Contacto Inmaculada Corbella Castells, por correo electrónico: [icorbella.inserta@fundaciononce.es](mailto:icorbella.inserta@fundaciononce.es) o al teléfono 93 238 49 41.

**RELACIÓN DE ANEXOS A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS**

**ANEXO IV – MODELO DE PRESENTACION DE OFERTA ECONÓMICA**

**ANEXO A - REFERENCIA CURRICULAR**

**ANEXO B (I).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS CONTRATADAS**

**ANEXO B (II).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS PROPIAS**

**ANEXO B (III).- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN FRENTE AL COVID PARA AULAS CEDIDAS**