**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN TALLER DE HABILIDADES OCUPACIONALES EN TAREAS DE ADMINISTRATIVAS/OFICINA EN LA LOCALIDAD DE MERIDA (BADAJOZ), 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: 020/06/18** |

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de **UN TALLER DE HABILIDADES OCUPACIONALES EN TAREAS ADMINISTRATIVAS/OFICINA** en la localidad de Mérida (Badajoz).La finalidad de esta formación es adquirir estrategias y recursos así como desarrollar actitudes, destrezas y habilidades que capaciten al alumnado para el adecuado desempeño de su trabajo dentro del ámbito de tareas de administración/oficina.El desarrollo de la actividad laboral constituye un avance fundamental en la autonomía y plena inclusión social de las personas con discapacidad intelectual. Este tipo de talleres, se muestran eficaces a la hora de otorgar habilidades, destrezas y actitudes laborales a las personas con discapacidad intelectual, en el ámbito de la administración y oficinas, así como ofrecerles un inicio de itinerario profesional que, si bien a menudo comienza en los centros ocupacionales a los que asisten, en algunos casos les permite mayor autonomía en la búsqueda de empleo. El taller de habilidades ocupacionales en tareas administrativa/Oficina daría respuesta a dicha demanda en la zona de Mérida, en la que existe un amplio número de personas con discapacidad intelectual demandando este tipo de formación así como numerosas ofertas de empleo públicos privados requiriendo este tipo de perfiles. |

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

|  |
| --- |
| El concurso está dirigido a personas desempleadas con certificado de discapacidad, igual o superior al 33%, preferentemente con discapacidad psíquica, o tener reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.**C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**El periodo de ejecución previsto para el contrato es:Entre el mes de Julio 2018 y el mes de  Diciembre de 2018 (\*)(\*) Sujeto a la determinación del calendario de días festivosEste periodo de ejecución contará desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato hasta el plazo máximo del **31 de diciembre de 2018.**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, La participación de los alumnos jóvenes inscritos en el programa de Garantía Juvenil, estarán sujetos a la finalización del Programa Operativo de Empleo Juvenil, POEJ,  de ámbito plurirregional, ccofinanciado por  la Iniciativa de Empleo Juvenil y del Fondo Social Europeo. |

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

|  |
| --- |
| Desglose de la acción:**Valor estimado del contrato: 19.500 Euros** **Importe del contrato:** 19.500Euros **Importe Total:**  **19.500 Euros (65 €/h)**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***.** |

**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 de Mérida sita en la calle Jhon Lennon, 26 – 06800 Badajoz, a la atención de Mª de las Ángeles Soler Calderay, Consultora de Inserta Empleo Extremadura.Fecha límite**: 04 de Julio *de 2018 hasta las 14:00 horas.*** |

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

Las proposiciones se deberán entregar en persona, a través de servicios de mensajería o de correo postal, en **tres (3) sobres independientes y cerrados** (Sobre A1, Sobre B y Sobre C), de forma que se garantice el secreto de su contenido. Cada sobre debe incluir la documentación que le corresponde en **Memoria USB** (uno o varios dispositivos en función a la memoria y volumen de la documentación a aportar),

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.

1. **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.

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

**Características técnicas del servicio a contratar**

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | **TALLER HABILIDADES OCUPACIONALES EN TAREAS ADMINISTRATIVAS/OFICINA ED. 02/18** |
| NUMERO DE HORAS | 300 | HORARIO | MAÑANA/TARDE |
| NIVEL |  | NUMERO ALUMNOS | 10/15 |
| MES PREVISTO DE INICIO | **JULIO 2018** | MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN | **DICIEMBRE 2018** |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | MÉRIDA |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS:Adquirir estrategias y recursos así como desarrollar actitudes, destrezas y habilidades que capaciten al alumnado para el adecuado desempeño de su trabajo dentro del ámbito de administración y oficinas. |
| 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 | Planificación y organización de tareas | 20 | 30 | 50 |
| 2 | Organización del material de trabajo | 20 | 30 | 50 |
| 3 | Manejo de herramientas básicas administrativas | 60 | 90 | 150 |
| 4 | Utilización adecuada de los recursos del entorno | 10 | 15 | 25 |
| 5 | Elementos y factores del proceso de trabajo | 10 | 15 | 25 |
|  | **TOTAL HORAS** | **120** | **180** | **300** |

**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 los alumnos 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 a los alumnos.

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

* Propuestas de Mejora en su caso: Inserta Empleo permite para esta licitación la presentación de propuestas de mejora que reviertan en la mejora calidad del servicio y en un beneficio directo para el alumnado. Estas propuestas de mejora no tendrán coste económico para Inserta Empleo.
* 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 Inserta Empleo previo al inicio de la acción.
1. **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 (docentes, coordinador, etc.)
* Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)
 |

**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.**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.2 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, Oficina de Badajoz sita en **C/ Jhon Lennon 26 – 06800 Mérida (Badajoz)**, a la atención de **Maria de los Ángeles Soler Calderay,** Consultora de Inserta Empleo.

La fecha límite para la presentación de la documentación será la que se referencie en la notificación que Inserta Empleo envíe al licitador.

**J1.- Documentación General previa a la adjudicación del contrato (Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

* Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresa
* 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 impartición de, al menos, **dos (2)** **acciones formativas,** específicas para el colectivo de personas con discapacidad psíquica, en los últimos **cinco (5) años**, y que haya desarrollado programas específicos para el colectivo con discapacidad psíquica orientados a su inserción laboral.

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 descripción de la experiencia de la entidad en programas específicos para el colectivo de la discapacidad intelectual orientados a su inserción laboral y la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:

* nombre de la acción/ módulo formativos
* número de horas de la acción
* fechas de inicio y fin.
* colectivo al que va dirigido.

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.

**2. Solvencia del equipo profesional adscrito a la acción formativa:**

El equipo de docentes que intervenga, ha de garantizar la realización del programa formativo a impartir, y cumplir con las exigencias didácticas y metodológicas descritas en los pliegos de condiciones particulares y 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 Asociación Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

* + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos (2)** acciones formativas, en los últimos **cinco (5)** años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **Curriculum firmado** detallando las acciones coordinadas, con **fechas de impartición y duración en horas**.

1. EQUIPO DOCENTE:

El adjudicatario deberá proporcionar, al menos, un docente cualificado para impartir la formación objeto del contrato que deberá cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

* + Titulación universitaria como licenciado/a, diplomado/a o graduado, y experiencia docente en la impartición de un mínimo de una (1) acción en **la misma área formativa o similares** en los últimos **cinco** (5) años. Y acreditar experiencia con el colectivo de personas con discapacidad psíquica, en la impartición de al menos, una (1) acciones en los últimos tres (3) años.

Para acreditar el cumplimiento de lo anteriormente especificado, es necesario que la entidad presente:

* Copia de la Titulación Académica del docente.
* **Currículum vitae firmado**, actualizado en señal de veracidad en el que se detalle: las acciones previas impartidas, indicando nombre de la acción, fecha de impartición, duración en horas y el colectivo al que ha sido dirigido.

Se presentará además un documento indicando el nombre del coordinador así como los docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos, en caso de que hubiese más de un formador.

En el caso de producirse variaciones en el equipo profesional y/o en las instalaciones, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a INSERTA EMPLEO, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.

Inserta Empleo podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones.

1. **Instalaciones y equipamiento.**

Para la impartición de la acción se requiere, un aula para el desarrollo tanto de la parte teórica como práctica. Con los siguientes requerimientos:

* El aula tendrá un tamaño mínimo de 35 m2 permitiendo el correcto movimiento de los alumnos provistos del mobiliario y el equipamiento necesario para ejecutar la acción formativa.

* El aula deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 alumnos, con 15 equipos informáticos, instalados en red, monitores, teclado español y ratón compatible, y acceso a Internet (ADSL o Internet).

Las instalaciones y el equipamiento destinado a la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.

Para justificar el cumplimiento del criterio de instalaciones y equipamiento se presentará una descripción detallada, incluyendo fotografías, de las instalaciones y el material que se utilizará para llevar a cabo la acción formativa, que recoja la siguiente información:

* + Dirección del centro y plano de localización.
	+ Relación de medios de trasporte público cercano al centro.
	+ Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ellas se prestan.
	+ Número de aulas a entera disposición para la acción formativa, descripción de sus características e infraestructura, incluyendo fotografías, en base a los requisitos de solvencia mínima exigida en este punto.
	+ Relación de equipamiento y materiales por aula, en base a la solvencia mínima exigida en este punto.

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

* + En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho Certificado de acreditación, o
	+ Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, o
	+ 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 para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, remitirse al apartado “M. Subcontratación” 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 establecidas 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 INSERTA EMPLEO para que sea autorizada.

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

 **(Sobre A2)**

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartados 5.3. del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará ajustándose a la pauta siguiente:

1. Facturación independiente por cada Programa Operativo y proyecto.
2. A su vez, el proveedor podrá optar por facturar:
* A la finalización de cada módulo que forma parte de la acción formativa, pudiendo facturar varios de ellos en una misma factura.
* A la finalización de toda la 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.

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 la atención de Mª de los Ángeles Soler Calderay (msoler.inserta@fundaciononce.es), C/ John Lennon 26 – 06000 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(n), según las indicaciones que marque INSERTA EMPLEO:

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

                                               y/o

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

**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. **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, en caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubica el/las aula/s y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas (incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual). En su defecto, se podrá presentar 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 y asegurando la actividad de formación en las instalaciones del centro donde se desarrolle la acción formativa.  |

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

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| - Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos- Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción-Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| - 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 |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **10** |
| -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. |  |
| **PROPUESTA DE MEJORA**  | **10** |
| -Detalle línea de mejora nº 1 Actividades complementarias relacionadas con los contenidos de la acción formativa para la proyección al mercado de trabajo. Por ejemplo visitas a entidades relacionadas con el contenido de la acción, charlas de profesionales de expertos, visitas a oficinas/centros y encuentros con personal del departamento de RRHH de empresas y otros trabajadores del sector. (5)-Detalle línea de mejora nº 2Será valorado el personal de apoyo que proponga la entidad licitadora, siempre y cuando éstos tengan como mínimo 3 años de experiencia en el desarrollo de programas específicos para personas con discapacidad psíquica, orientado a su formación e inserción laboral. Para la Valoración de dicha propuesta se deberá presentar CV actualizado. (5) |  |
|  |  |

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

**1.1 SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:**

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.

FSCI 25 – Programa formativo (taller)

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencias

FSCI 48 – Evaluación modular (taller)

FSCI 50 – Informe evaluación final (taller)

FSCI-61 – Informe de Evaluación Intermedia (taller)

Para realizar un correcto seguimiento del control de asistencia del alumnado, se requerirá además, **la disposición en el aula de una Tablet**, con conexión WI-FI, 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**

La empresa adjudicataria se compromete a entregar un ejemplar del material didáctico a cada alumno participante y uno al coordinador del curso por parte de 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 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.

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

**O.- Revisión de precios**

**NO APLICA**

**P.- Observaciones**

**NO APLICA**

**ANEXO IV (bis)**

**MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

**CÓDIGO DE EXPEDIENTE: 020/06/18**

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 en el Pliego de 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 asociado a la prestación del servicio(docentes, coordinador, 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: