**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE CUATRO (4) ACCIONES FORMATIVAS DE OFIMÁTICA EN DIFERENTES LOCALIDADES DE LA COMUNIDAD DE EXTREMADURA EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL, Y EL PROGRAMA DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE) EN CÁCERES.**

**CÓDIGO: 022/06/18**

**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** **máximo de cuatro (4) acciones formativas de Ofimática en diferentes localidades de la Comunidad de Extremadura**Las personas con discapacidad y especiales dificultades de inserción, requieren de itinerarios que ofrezcan una formación que garantice su acceso al mercado laboral, para ello se plantea una acción formativa en la que se potencie la mejora de su cualificación. Se ha detectado que una de las necesidades de cualificación es la formación en Ofimática, lo que permitiría una adquisición y mejora del manejo de aplicaciones informáticas de amplia difusión y utilización en las empresas, con el fin de facilitar la inserción laboral de la persona, atendiendo a las expectativas personales y las del mercado laboral. La finalidad de esta formación es el uso del ordenador como herramienta para escribir documentos, almacenar información y operar con ello, realizar ilustraciones y presentaciones, efectuar cálculos matemáticos, integrar información de distintas aplicaciones, agilizar las tareas administrativas más comunes y crear aplicaciones simples sobre bases de datos.  |

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

|  |
| --- |
| El concurso está dirigido a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.**C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones**El periodo de ejecución previsto para el contrato es:Entre el mes de septiembre de 2018 y el mes de octubre de 2019 (\*)(\*) 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 octubre de 2019.No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento por lo que Asociación Inserta Empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo e incluso de anular su ejecución, La fecha límite de subvencionabilidad del gasto, estará sujeta a la establecida en las correspondientes Resoluciones de las Convocatorias que les aplique. |

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

|  |
| --- |
| **Valor estimado del contrato: 98.000**  **Euros** **Importe del contrato:** 98.000 **Euros****Importe Total: : 98.000**  **Euros** Desglose por cada una de las cuatro (4) acciones formativas:**Valor estimado del contrato: 24.500 Euros** **Importe del contrato:** 24.500Euros **Importe Total::** **24.500 Euros***(\*)El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible***.**En este precio quedan incluidos las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.La propuesta económica se presentará en formato conforme a las instrucciones del apartado “I “del presente Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas. |

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

|  |
| --- |
| **Tipo de concurrencia**:Concurso público. Publicación en web de INSERTA EMPLEO.**Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:**Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, Oficina Técnica de Cáceres, sita en C/ Virgen del Pilar, 12 – 10.002 Cáceres, a la atención de Álvaro Nuevo Pérez, Consultor de Inserta Empleo Extremadura - Cáceres. Mail: anuevo.inserta@fundaciononce.esFecha límite**: 02 de octubre de 2018 a las 14:00 horas**. |

**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.

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**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL CURSO | **OFIMÁTICA** |
| NUMERO DE HORAS | 350 | HORARIO | MAÑANA/TARDE |
| NIVEL | MEDIO | NUMERO ALUMNOS | 12-15 |
| MES DE INICIO | **SEPTIEMBRE 2018** | MES DE FINALIZACIÓN | OCTUBRE 2019 |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | DIFERENTES LOCALIDADES EN EXTREMADURA, SEGÚN NECESIDADES |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVO: La finalidad de esta formación es uutilizar el ordenador como herramienta para escribir documentos, almacenar información y operar con ella, realizar ilustraciones y presentaciones, efectuar cálculos matemáticos (contabilidad y administrativos), integrar información de distintas aplicaciones, agilizar las tareas administrativas más comunes y crear aplicaciones simples sobre bases de datos. |
| 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 | Sistema Operativo Windows | 10 | 20 | 30 |
| 2 | Técnicas de comunicación y archivo | 30 | 40 | 70 |
| 3 | Procesador de textos Word  | 20 | 40 | 60 |
| 4 | Hoja de cálculo Excel  | 20 | 40 | 60 |
| 5 | Base de datos Access  | 20 | 30 | 50 |
| 6 | Programa de presentaciones PowerPoint | 10 | 20 | 30 |
| 7 | Introducción a Internet | 10 | 20 | 30 |
| 8 | Orientación profesional | 10 | 10 | 20 |
|  | **TOTALES** | **130** | **220** | **350** |

**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. Si excepcionalmente el licitador no dispone del material en soporte electrónico, puede presentar una copia del mismo en soporte físico.

**Nota importante**: En caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial, solo podrá presentar reproducción total o parcial del mismo en formato electrónico, si cuenta con la autorización pertinente de la editorial.

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

* **Propuestas de Mejora en su caso:** Asociación 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. Dichas propuestas serán presentadas para cada una de las acciones formativas.

Estas mejoras pueden estar contempladas en las siguientes líneas:

* + Recursos y/o material didáctico extra en diversos formatos, que optimicen el servicio de la impartición de la acción formativa y que sirvan de refuerzo a los contenidos o de mejora de acceso a los mismos, o cualquier otro material o equipo didáctico de apoyo.
	+ Sesiones de tutorías individualizadas. De ofrecerse esta línea de mejora deberá contemplarse para el total de los alumnos de la acción formativa, y ofertando un mínimo de horas de tutorías fuera del horario lectivo.
	+ 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, encuentros con personal del departamento de RRHH de empresas y otros trabajadores del sector, etc.
* NOTA IMPORTANTE: El licitador adjudicatario del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.
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.)

El precio ofertado por el licitador en la proposición económica se expresará en el importe total al que ascienda la oferta presentada y desglose por acción formativa, 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 (apartado 5 del Bloque III)**

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 Técnica de Cáceres, sita en C/ Virgen del Pilar, 12 – 10.002 Cáceres, a la atención de Álvaro Nuevo Pérez, Consultor 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).**

**Solvencia Técnica de la entidad licitadora:**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de cuatro (4) acciones formativas análogas o similares a las acciones objeto de licitación en los últimos tres (3) años.

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

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.

 La forma de presentación de la Solvencia Profesional Específica de la entidad se realizará de la siguiente manera: Dentro del Sobre A2, de manera separada e independiente del resto de documentos, se aportará un dossier identificado como “Experiencia Profesional Específica” con el siguiente contenido:

* Una declaración que certifique la realización de cuatro (4) acciones formativas análogas o similares a las acciones objeto de licitación en los últimos tres años.

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

**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.

A. 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 de la misma o análoga especialidad formativa, objeto del contrato, en los últimos tres (3) años.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **referencia curricular según modelo anexo**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

B. EQUIPO DOCENTE:

El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato en número mínimo tal que permita la impartición simultánea de la acción formativa en distintas localidades. Cada uno de ellos debe cumplir los siguientes requisitos:

- Experiencia docente: acreditar la impartición de un mínimo de tres (3) acciones en la misma área formativa en los últimos cinco (5) años. (No tendrán la consideración de análogas o similares las especialidades relacionadas con la programación).

- Experiencia en la impartición de acciones de formación específicas para personas con discapacidad de al menos una (1) acción en los últimos tres (3) años.

Para justificar el cumplimiento de este criterio.

Cada docente aportará **referencia curricular según modelo anexo**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

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

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

**Solvencia de las instalaciones y equipamiento requerido:**

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.

Se presentará descripción detallada, como mínimo, de tres (3) instalaciones, ubicadas en Badajoz, Mérida y Cáceres.

Cada aula deberá estar equipada para 15 plazas, con 15 equipos informáticos, instalados en red, monitores, teclado español y ratón compatible. Estos equipos deben tener las características de hardware y software necesarios para que el desarrollo de la formación se produzca con la calidad suficiente, siendo obligatorio que cuenten con MS Office 2010 y acceso a Internet (ADSL). Mesa y silla para formador, mesas y sillas para alumnos/as, cañón de proyección, pizarra para escribir con rotulador y/o Rotafolios, así como el material consumible y recursos necesarios para la correcta impartición de las acciones.

Las aulas tendrán un tamaño mínimo de 35 m2.

La distribución del mobiliario del aula debe permitir el correcto movimiento del alumnado. El acceso a las instalaciones debe ser posible en transporte público.

Para justificar el cumplimiento del criterio de Instalaciones y equipamiento se presentará una descripción detallada incluyendo fotografías, como mínimo, de tres (3) instalaciones, ubicadas en Badajoz, Mérida y Cáceres, que recoja la siguiente información respecto a la ubicación física donde se desarrollaran las acciones formativas:

-La 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 de 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 función de las necesidades formativas que se identifiquen durante la ejecución del contrato, Inserta Empleo puede demandar la impartición de acciones formativas en otras localidades de la CCAA de Extremadura. En este sentido indicar que Inserta Empleo comunicará, con antelación suficiente, el lugar donde se impartirá cada una de las acciones programadas.

Para la impartición de las citadas acciones formativas en otras poblaciones de Extremadura, distintas a las indicadas en este punto, el licitador habrá de presentar una declaración jurada firmada por la persona con poderes bastantes, comprometiéndose a aportar las instalaciones necesarias para la impartición de las acciones, que habrán de cumplir, en todo caso, los criterios de accesibilidad universal y los requerimientos del aula y equipamiento descritos en este pliego, aportando en su momento la documentación requerida.

En el caso de que las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, remitirse al apartado “Ñ. 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 establecidos en el presente Pliego.

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del curso (personal docente, coordinador, espacios, etc.) debe ser propuesta al Coordinador de Asociación Inserta empleo para que sea autorizada.

Para que se produzca dicha autorización, el licitador debe comunicarla con antelación suficiente para no afectar a la prestación del servicio y proceder a la cumpimentación y remisión de la documentación correspondiente (Ficha de modificación de programa, etc.)

Sólo cuando el Coordinador de Asociación Inserta empleo haya comunicado formalmente la autorización de dichos cambios, 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) 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:

* Facturación independiente por cada Programa Operativo y proyecto.
* 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 la Asociación 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 a la dirección anuevo.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo, A/A de Asociación Inserta Empleo, Oficina Técnica de Cáceres, sita en C/ Virgen del Pilar, 12 – 10.002 Cáceres, a la atención de Álvaro Nuevo Pérez, Consultora de Inserta Empleo.
* 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 en ellas él/los texto(s) indicado(s) en el párrafo 2.5 del Capítulo IV del Pliego de Condiciones Generales, en función del/los Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo.

**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 y documentar expresamente el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa sobre el importe propuesto por el licitador en su oferta económica. Este documento deberá ir firmado y sellado por el representante de la entidad licitadora.**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. Esta declaración responsable no será necesaria, siempre y cuando, en la póliza de responsabilidad civil del licitador venga reflejado, expresamente, que cubre la actividad con independencia del lugar (instalación/aula) donde se imparta la acción formativa, o bien se aporte un certificado emitido por la entidad asegurada que acredite dicha cobertura. |

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

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestosAdecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acciónCoherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **10** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleoTécnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **20** |
| Adecuación al programa de contenidos de la acción.Actualización y vigencia del contenidoAdecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. |  |
| Adaptación del material a la discapacidad del alumnado |  |
| **PROPUESTAS DE MEJORA** | **10** |
|  Recursos y/o material didáctico extra en diversos formatos, que optimicen el servicio de la impartición de la acción formativa y que sirvan de refuerzo a los contenidos o de mejora de acceso a los mismos, o cualquier otro material o equipo didáctico de apoyo. Sesiones de tutorías individualizadas. De ofrecerse esta línea de mejora deberá contemplarse para el total de los alumnos de la acción formativa y ofertando un mínimo de horas de tutoría fuera del horario lectivo. 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, encuentros con personal del departamento de RRHH de empresas y otros trabajadores del sector, etc.  |  |

|  |
| --- |
| **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. **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 24 – Programa formativo (curso)

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencias

FSCI 48 – Evaluación modular

FSCI 49 – Acta evaluación final (curso)

En relación al control de asistencia de los alumnos, Asociación Inserta Empleo puede requerir al adjudicatario una Tablet con conexión a Internet y sistema operativo IOS o Android.

* 1. **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.

* 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 facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta del licitador).

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: : 022/06/18**

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:

**ANEXO I**

**REFERENCIA CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Primer Apellido** |  | **Segundo Apellido** |  |
|  |
| **Nombre** |  | **D.N.I** |  | **Fecha de Nacimiento** |  |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Dirección** |  |

 |
| **Localidad** |  | **Código Postal** |  |
|  |
|  |
| **Teléfono** |  | **Móvil** |  | **Fax** |  |
|  |  |
| **Correo Electrónico** |  |
|  |

**FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulación obtenida**  | **Centro Docente** | **Fecha de obtención** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Fecha (mes y año)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**EXPERIENCIA DOCENTE (1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del curso / módulo (s)** | **Entidad que lo impartió** | **Horas** | **Colectivo destinatario** | **Fechas (mes y año)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia docente de la especialidad / familia / área profesional... que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (2)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa** | **Puesto / Ocupación** | **Colectivo destinatario (3)** | **Fechas Desde Hasta** | **Duración (meses o años)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Reflejar únicamente aquella experiencia profesional que se requiera en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.**
2. **Solo cumplimentar en el caso de que se requiera**

Declaro que todos los datos consignados son ciertos.

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_

La referencia curricular deberá ir acompañada de las acreditaciones que hayan sido requeridas en ***el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.***

**Fdo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**