**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE TRES (3) CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES, CÓDIGO (ADGG0408), REGULADO EN EL RD 645/2011 de 9 DE MAYO, EN LA PROVINCIA DE LAS PALMAS, 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: 005/35/18**

**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 **TRES** (3) **CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**, CÓDIGO (**ADGG0408**), REGULADO EN EL RD 645/2011 de 9 de mayo, en la provincia de Las Palmas (islas de Gran Canaria y/o Lanzarote)

La causa de la solicitud es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para la obtención del Certificado de Profesionalidad de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales, según el Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo.

Igualmente el adjudicatario queda obligado a:

* Cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en la normativa estatal y autonómica que regula los Certificados de Profesionalidad.
* Desarrollo de la totalidad de trámites y comunicaciones con la Administración competente para asegurar la validez completa del proceso y la certificación de los participantes que hayan superado de forma satisfactoria y conforme a los requisitos exigidos todos o parte de los módulos formativos que componen el certificado de profesionalidad.
* Dotación de las instalaciones acreditadas por la Administración competente asegurando mantener las condiciones establecidas en el momento de la acreditación del centro.
* Suministro de material didáctico y fungible necesario para el desarrollo de la formación y del módulo de Prácticas en Centros de trabajo, incluyendo equipamiento de trabajo, en su caso.
* Contratar, asegurando el cumplimiento de las obligaciones de índole laboral y fiscal, el/los docente/s debidamente habilitados por la administración competente o con el perfil exigido para la impartición de cada módulo.
* Realización de los procesos documentados de evaluación del aprendizaje que permitan evidenciar de forma satisfactoria la superación de los módulos formativos por los participantes.
* Contratación de los correspondientes seguros de responsabilidad civil y accidentes exigidos.
* Remisión de la información exigida para la expedición de los Certificados de Profesionalidad, seguimiento del proceso y aseguramiento de la entrega de los correspondientes certificados a los participantes.
* Búsqueda, selección y firma de convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo del módulo de prácticas en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas según la normativa de aplicación.
* Comunicación periódica y conforme al modelo de seguimiento y control establecido por Inserta Empleo de la información que permita asegurar la correcta impartición y gestión de la acción.

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

* **LOTE 1:** 
  + **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ED 2/19 Y CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ED 6/19 EN GRAN CANARIA**
* **LOTE 2:** 
  + **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ED 4/19 EN LANZAROTE**
* Cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes.

**Cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes (indicando en el sobre exterior el/los lote/s a los que el licitador concurre).**

El número de acciones a ejecutar, quedarán condicionados a las necesidades de los beneficiarios de los programas dentro del plazo máximo de ejecución.

Las acciones de Mejora de la Empleabilidad objeto del contrato pueden impartirse de forma simultánea en las diferentes islas reseñadas.

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

Este servicio se dirige a personas desempleadas 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 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad

|  |
| --- |
| **C.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones** |

El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta la fecha máxima del 30 de septiembre de 2019

No se contempla la posibilidad de prórroga del mismo.

La impartición de las acciones formativas estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios de los Programas Operativos en cada momento por lo que 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** |

LOTE 1: DOS (2) C.P. OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ED.2/19 Y ED.6/19 EN GRAN CANARIA

Valor estimado del contrato: 61.920,00 Euros

Importe del contrato: 61.920,00 Euros

Impuesto del valor añadido: (\*)

Importe Total: **61.920,00 Euros**

LOTE 2: UN (1) C.P. OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES ED.4/19 EN LANZAROTE

Valor estimado del contrato: 30.960,00 Euros

Importe del contrato: 30.960,00 Euros

Impuesto del valor añadido: (\*)

Importe Total: **30.960,00 Euros**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO AMBOS LOTES:**

Valor estimado total del contrato: 92.880,00 Euros

Importe total del contrato: 92.880,00 Euros

Impuesto del valor añadido: (\*)

**Importe Total del contrato: 92.880,00 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 incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.

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

**Tipo de concurrencia**:

Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO

**Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:**

Domicilio de la Asociación Inserta Empleo, sito en Avda. Rafael Cabrera, n º 3 bajo, CP 35002, a la atención de Carolina del Pilar Guerra Ortiz, Coordinadora de Atención a Demandantes y Empresas.

Fecha límite**: 30 de enero de 2019, hasta las 14:30 horas.**

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

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

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

Teniendo en cuenta que la licitación es por lotes y que cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes, deberá tener en cuenta que si se concurre a diferentes lotes igualmente se presentará un único sobre exterior que contenga un único Sobre A1, un único Sobre B y un único Sobre C.

Tanto en el sobre exterior como en los Sobres A1, B, y C se deberá identificar claramente y de forma legible los lotes a los cuales se concurre y en el interior del Sobre C se deberá presentar por cada uno de los lotes una propuesta económica Anexo IV: Modelo de Presentación de Oferta Económica” con la identificación del lote al cual corresponde cada una.

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 | **CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES** | | | | | | |
| NUMERO DE HORAS | 430 | | HORARIO | | MAÑANAS | | |
| NIVEL | 1 | NUMERO ALUMNOS | | | | | 15 |
| MES DE INICIO | **MARZO 2019** | | | MES DE FINALIZACIÓN | | SEPTIEMBRE 2019 | |
| LUGAR DE IMPARTICIÓN | LAS PALMAS | | | | | | |
| OBJETIVO: Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos. | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PROGRAMA MODULAR:La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos: | | |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **TOTAL HORAS** |
|
| 1 | MF0969\_1: Técnicas administrativas básicas de oficina | 150 |
| 2 | MF0970\_1: Operaciones básicas de comunicación | 120 |
| 3 | MF0971\_1: Reproducción y archivo | 120 |
| 4 | MP0112: Módulo de prácticas profesionales no laborales | 40 |
|  | **TOTALES** | **430** |

**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
* **Material didáctico** a emplear por los alumnos destinatarios de la formación a lo largo de la acción para su valoración.

**Nota importante**: 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 formato físico, puede presentar una copia del mismo en formato electrónico.

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

* **Plan de Prácticas:** describir las prácticas no laborales a desarrollar, indicando:
* Plan de prácticas propuesto.
* Descripción de las características generales de las empresas con las que pueden acordar la realización de las prácticas.
* Programa de seguimiento y tutoría de las prácticas.
* Metodología de Evaluación.

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

La proposición económica presentada por el licitador (una por cada lote), debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura **como Anexo IV en el Pliego de Condiciones Generales para la Contratación, “Modelo de Presentación de Oferta Económica”.**

**J.- Presentación de documentación previa a la adjudicación del contrato. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones**

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

La documentación se presentará en el domicilio de la Asociación Inserta Empleo sito en Avda. Rafael Cabrera, n º 3 bajo, CP 35002, a la atención de Carolina del Pilar Guerra Ortiz, Coordinadora de Atención a Demandantes y Empresas.

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

Ver el **Bloque** **III (Bases de Licitación y Adjudicación) Apartado 5.1 y 5.2 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.

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

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

* Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario.
* Documentos acreditativos de la representación.
* Copia de la Póliza de responsabilidad civil de la empresa
* Especificaciones para Uniones Temporales de Empresas.

**J2.- Criterios de solvencia técnica y profesional previa a la adjudicación del contrato y documentación a presentar (Sobre A2).**

La documentación referente al apartado 1 “Solvencia de la Entidad Licitadora” se presentará una única vez, pues será tenida en cuenta para todos los lotes, debiendo presentarse la Solvencia referida a los puntos 2 y 3 (“Solvencia del equipo profesional” y “Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido”), de forma independiente y diferenciada para cada uno de los lotes, o islas en su caso, a los que el licitador concurra.

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá ser Centro de Formación acreditado por la Administración Pública competente, para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de “**OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES**”, código ADGG0408, regulado en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo.

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:

* La empresa licitadora deberá aportar el documento acreditativo de haber obtenido, la **acreditación del centro de formación en el que se vaya a desarrollar la acción formativa**, para la impartición del Certificado de Profesionalidad, debiendo figurar en dicho documento la especialidad formativa OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES, en la modalidad presencial.
* Se incluirá también una declaración que certifique la realización de al menos **una acción** formativa de Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales o similar, en los **últimos cinco años**, incluyendo la siguiente información de cada una de ellas:
* Nombre de la acción.
* Número de horas de la acción.
* Fechas de inicio y fin.
* Además la entidad deberá presentar una Declaración Responsable en la que se compromete a que tanto los formadores como el equipamiento e instalaciones, puestas a disposición de la acción formativa, cumplen con los requisitos establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto del Contrato.
* *Se incluirá un listado de entidades con las que se firmarán los convenios de prácticas indicando de cada una de ellas razón social y CIF.*

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 dé 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 equipo profesional**

Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador así como de los docentes que impartirán la acción formativa.

El equipo profesional requerido para la impartición de la acción debe constar de:

1. UN/A COORDINADOR/A TÉCNICO:

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

* Experiencia profesional: **se requiere experiencia en coordinación y gestión de al menos un Certificado de Profesionalidad en los últimos cinco años**.

Para acreditar esta experiencia se aportará el **currículo profesional original del coordinador** (actualizado y firmado) y declaración firmada en señal de veracidad de haber coordinado Certificados de Profesionalidad.

1. EQUIPO DOCENTE

El licitador deberá proporcionar formadores con la competencia pedagógica o docente necesaria para impartir la formación objeto del contrato. Estos docentes deben cumplir además los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado “*Prescripciones de los formadores*” (titulación y experiencia profesional requeridas).

La entidad presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que los/las docentes presentados cumplen con todos los requerimientos necesarios

para la impartición de el/los módulo/s del Certificado para los que son propuestos, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente a los/las docentes y los módulos a los que están asignados.

Se aportará el currículo profesional de los docentes propuestos (actualizado y firmado en señal de veracidad). **(Utilizar modelo de Referencia Curricular dispuesto en el anexo)**

Inserta Empleo se reserva el derecho de solicitar al licitador la acreditación fehaciente del cumplimiento de estos requerimientos, bien de forma previa a la adjudicación del servicio, o bien antes de la firma del contrato.

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:**

**Instalaciones y equipamiento (por isla):**

**El licitador deberá garantizar la impartición de las acciones formativas en la isla de Gran Canaria y/o Lanzarote (según al lote o lotes que se presente), imprescindible disponibilidad de aula en el periodo de ejecución**

La acción formativa debe ser impartida en centros homologados por la Administración Autonómica correspondiente en los espacios que han sido acreditados en dicha homologación.

Las instalaciones y equipamientos deben cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado “R*equisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento”*, y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el Certificado de Profesionalidad objeto del contrato.

El acceso a las instalaciones debe ser posible en transporte público.

Para justificar el cumplimiento del criterio de Instalaciones y equipamiento, se debe incluir en la propuesta un documento que recoja la siguiente información:

* Dirección del centro de formación, plano de localización, líneas de transporte público cercanas al centro, descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones. Se aportarán fotografías de aulas, baños (al menos uno adaptado) y demás dependencias.
* Listado del equipamiento del aula a disposición de la acción formativa y de los alumnos.
* Resolución o certificación como centro de formación colaborador con el Servicio Canario de Empleo y de homologación de las instalaciones indicadas anteriormente.

**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 respecto a la **Documentación acreditativa de la solvencia económica**.

**L.- Forma de pago**

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulo o curso impartido.

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 a la dirección cguerra.inserta@fundaciononce.es, o por correo ordinario / servicio de mensajería a la Asociación Inserta Empleo sito en Avda. Rafael Cabrera, n º 3 bajo, CP 35002, A/A de Carolina del Pilar Guerra Ortiz, Coordinadora de Atención a Demandantes y Empresas.

* En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “*Servicios de impartición del Certificado de Profesionalidad de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales Ed. X/19,* desglosando entre “costes de personal\*” y “resto de costes.
* 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”.

*\*ORDEN ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020. Artículo 5 Criterios específicos de subvencionabilidad. 1 a) 5º Serán subvencionables en concepto de costes de personal “Los costes de personal que formen parte de la prestación de servicios externos, siempre que en la factura emitida por el proveedor de los servicios se identifique claramente la parte correspondiente a costes de personal.”*

|  |
| --- |
| **M. Subcontratación** |

**No se permite la subcontratación para la ejecución de la presente licitación.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** | **Ptos.** |
| **REQUISITOS TÉCNICOS** | **60** |
| 1. **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 | 7  6  7 |
| 1. **Plan de prácticas:** | **20** |
| * Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas. * Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas. * Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción. | 7  7  6 |
| 1. **Manual didáctico** | **20** |
| * Adecuación al programa de contenidos 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, ejercicios de autoevaluación, bibliografía..... | 7  7  6 |

|  |
| --- |
| **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 **xx** puntos (se aplica en la fórmula el dato xx), 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 xx 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)*  \* *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 **xx** puntos (se aplica en la fórmula el dato **xx**)**.**  **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 xx 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: Modelo de presentación de oferta económica  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**

La entidad adjudicataria se compromete, en la ejecución del contrato, a llevar a cabo las actuaciones de seguimiento y control necesarias que determine la Administración Autonómica correspondiente, cumpliendo en todo momento con los plazos designados y aportando la documentación requerida con el fin de que dicha Administración pueda expedir el Certificado de Profesionalidad pertinente.

Igualmente, para garantizar el adecuado desarrollo y ejecución del servicio, el licitador se someterá a la realización de los controles que Inserta Empleo considere necesarios.

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices particulares 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 que se requieran.

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

**O.- Revisión de precios**

No aplica

**P.- Observaciones**

**ANEXO**

**REFERENCIA CURRICULAR**

**DATOS PERSONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primer Apellido** |  | | | | **Segundo Apellido** |  | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Nombre** |  | | **D.N.I** |  | | **Fecha de Nacimiento** | |  | |
|  | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | **Dirección** |  | | | | | | | | | | |
| **Localidad** |  | | | | | **Código Postal** | | |  |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **Teléfono** |  | | **Móvil** |  | | **Fax** |  | | |
|  | |  | | | | | | | |
| **Correo Electrónico** | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

**FORMACIÓN ACADÉMICA OFICIAL**

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

**CURSOS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

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

**EXPERIENCIA DOCENTE (1)**

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

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (2)**

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

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

Declaro que todos los datos consignados son ciertos.

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

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

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