

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE DOS (2) EDICIONES DEL TALLER DESARROLLO DE COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y PERSONALES EN BILBAO: EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE EMPLEO JUVENIL (CCI 2021ES05SFPR001) Y/O EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (CCI 2021ES05SFPR003).

CÓDIGO: 108/48/25

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 **dos (2) ediciones del Taller de Desarrollo de Competencias Transversales y Personales en Bilbao.**

El Objetivo principal del taller es capacitar a los alumnos/as para su inserción laboral mediante el desarrollo de competencias transversales necesarias para adaptarse de forma adecuada a un puesto de trabajo, con los apoyos necesarios para el empleo.

Además, la acción formativa ha de permitir al alumnado mejorar sus posibilidades de inserción laboral y social del colectivo de personas con discapacidad intelectual.

En un mercado laboral actual cambiante, cada vez más las empresas requieren de profesionales que puedan adaptarse a los diferentes entornos laborales, realizar una búsqueda activa de empleo utilizando las nuevas tecnologías, autonomía y habilidades como autoconocimiento, autoestima, automotivación, empatía. Para ello es necesario desarrollar, siguiendo metodologías centradas en la persona, competencias sociales, tecnológicas, emocionales y hacia la búsqueda activa de empleo y es por ello por lo que planteamos poder realizar este taller de competencias transversales y personales en Bilbao.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas con discapacidad intelectual igual o superior al 33% y/o 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).

Se dirige a personas adscritas a las operaciones:

InclUEmpleo: Operación del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza dirigida personas con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo con discapacidad acreditada o incapacidad laboral, con edad de 30 años o más, o menores de 30 no inscritas en el Sistema de Garantía Juvenil, cuya discapacidad se corresponda con: discapacidad intelectual o psicosocial o con trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33%, o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%.

InclUJoven: Operación del Programa Estatal de Empleo Juvenil dirigido a Jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y que no han causado baja voluntaria del sistema de GJ con discapacidad acreditada o incapacidad laboral: intelectual o psicosocial o trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33% o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%, o que tienen otros factores de exclusión social como es pobreza, violencia, empleo no digno.

No se requieren conocimientos previos.

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución previsto para los servicios objeto de la contratación será desde la fecha indicada en el contrato hasta el día 31 de mayo de 2027.

No se contempla la posibilidad de prórroga.

Presupuesto máximo de la licitación

El **precio hora máximo** que la Asociación Inserta Empleo fija para la impartición de dichos talleres es de **70 euros** (IVA no incluido).

Este será el precio que se tomará como referencia para la valoración de la oferta económica

El presupuesto global que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

| | |
|---|--------------|
| Valor estimado total del contrato: | 59.360 Euros |
| Importe total del contrato (Base Imponible): | 59.360 Euros |
| Impuesto del valor añadido: | (*) |
| Importe Total del contrato: | 59.360 Euros |

Precio unitario por cada edición

| | |
|---|---------------------|
| Valor estimado del contrato: | 29.680 Euros |
| Importe del contrato (Base Imponible): | 29.680 Euros |
| Impuesto del valor añadido: | (*) |
| Importe Total: | 29.680 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.

A su vez, en base a la naturaleza del objeto del contrato (Impartición de acciones formativas) indicar que a la hora de presentar la oferta/propuesta económica, si a la empresa licitadora le fuese de aplicación el ART. 2º.1.9 Ley 37/92, no deberá incluir el importe correspondiente al IVA; o el ART. 50.1.9 Ley 04/2012 no debería incluir el IGIC.

El precio del contrato incluye todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos, así como el beneficio industrial y las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran.

El importe final del gasto asociado a la impartición de las acciones formativas no estará sujeto a alcanzar el importe total del contrato; abonándose únicamente el importe de las acciones efectivamente ejecutadas.

Plazo de presentación de proposiciones

Concurso público: WEB INSERTA D.O.U.E.

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **17 de septiembre de 2025, a las 14:00 horas** (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Aida De La Fuente correo electrónico licitaciones.euskadi.inserta@fundaciononce.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

La entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones respecto a la forma de presentación de la documentación conforme a lo establecido en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartados 2 y 2.2.**

La documentación correspondiente a la presentación de propuestas se realizará a través de los siguientes bloques documentales:

BLOQUE DOCUMENTAL A: ADMINISTRATIVO

Ver epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartados 2.1 del Pliego de Condiciones Generales para la contratación, dónde se especifican en detalle las indicaciones al respecto para este bloque.

BLOQUE DOCUMENTAL B: TÉCNICO (criterios sujetos a juicio de valor)

La entidad licitante presentará la **documentación técnica** que dé respuesta al objeto de la licitación y a las siguientes características técnicas:

TALLER: DESARROLLO COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y PERSONALES

- NÚMERO DE HORAS: 424 horas
- HORARIO: Mañana/tarde
- NIVEL: básico
- NÚMERO DE ALUMNOS/AS: 10/12
- MES PREVISTO INICIO: Octubre
- MES PREVISTO FINALIZACIÓN: Marzo
- LOCALIDAD O LUGAR DE IMPARTICIÓN: BILBAO. BIZKAIA.

OBJETIVO GENERAL:

- Capacitar a los alumnos/as para su inserción laboral mediante el desarrollo de competencias transversales necesarias para adaptarse de forma adecuada a un puesto de trabajo, con los apoyos necesarios para el empleo.
- Permitir al alumnado mejorar las posibilidades de inserción laboral y social del colectivo de personas con discapacidad intelectual

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desarrollar un repertorio de competencias sociales adecuado ante los diferentes contextos sociales y laborales, ajustado a las normas básicas de comportamiento en el entorno laboral
- Desarrollar las competencias tecnológicas que permitan y favorezcan la búsqueda activa de empleo 2.0, así como contribuyan en la mejora del desempeño profesional del futuro trabajador
- Generar un plan individual de búsqueda de empleo que facilite el acceso al puesto de trabajo que mejor encaje con su perfil profesional
- Mejorar las habilidades necesarias para relacionarse con uno mismo través del autoconocimiento, autoestima, automotivación, regulación emocional y el pensamiento positivo, así como para relacionarnos con los demás como la empatía, el respeto y la resolución de conflictos
- Guiar a la persona en la adquisición y desarrollo de un conjunto de competencias que la capaciten para tener una conducta autónoma, autorregulada y dirigida a plantearse metas personales y profesionales

• PROGRAMA MODULAR

| | |
|--|-----------|
| 1.MÓDULO Competencias Sociales para la Empresa | 117 horas |
| 2.MÓDULO Competencias Tecnológicas y Networking | 68 horas |
| 3.MÓDULO Competencias para la Búsqueda Activa de Empleo..... | 80 horas |
| 4.MODULO Competencias Emocionales..... | 75 horas |
| 5.MODULO Coaching para el desempeño laboral..... | 84 horas |

TOTAL 424 horas

– **Programación didáctica para una sesión:**

Documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de tres sesiones formativas presenciales de 4 horas del taller de “Desarrollo de competencias transversales y personales”.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de 5 hojas del Taller.

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 aprendizajes:**

Documento dónde se especifique los modelos-métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en los diferentes módulos, la secuencia cronológica o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de las acciones formativas, detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación, y como contribuyen a la formulación de la evaluación de forma adecuada.

– **Material didáctico:**

Se incluirá la adaptación del material didáctico para aquellos alumnos que lo precisen.

La entidad licitante deberá presentar el material completo previo al inicio de la formación, pues será validado por Inserta Empleo, siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción. A su vez, deberá tener en cuenta lo reflejado en el aptdo. **Condiciones de prestación del servicio** en relación con el Material Didáctico.

El material didáctico deberá estar adaptado a las características de las personas a las que va dirigido este itinerario de formación.

Material complementario:

El licitador deberá presentar en formato electrónico, recursos/ material complementario de uso para el alumnado concreto al que va dirigida la formación -personas con discapacidad intelectual-, que sirva como refuerzo a los contenidos de los módulos / unidades didácticas aportados por Inserta Empleo tales como casos prácticos,

ejercicios, etc.... valorándose todos aquellos recursos innovadores y diferentes que contribuyan al aprendizaje.

Ver aptdo. **Condiciones de prestación del servicio** en relación con el Material complementario.

NOTA IMPORTANTE: La entidad adjudicataria del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación de la licitación 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.

En ningún caso se deberá incluir la oferta económica, ni cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor (Bloque C) siendo causa de exclusión de la licitación.

A su vez, serán excluidas aquellas propuestas técnicas que, tras la valoración de los criterios sujetos a juicio de valor, la puntuación obtenida no alcanzase como mínimo la mitad de la puntuación asignada en la tabla de valoración del presente. Sin perjuicio de lo reflejado en el párrafo anterior, podrá ser motivo de exclusión la no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.

BLOQUE DOCUMENTAL C: ECONÓMICO (criterios no sujetos a juicio de valor)

Para dar respuesta a este bloque documental, la entidad licitante deberá presentar:

✓ **Oferta Económica**

La oferta económica, debidamente firmada y fechada, se ajustará al **ANEXO IV Modelo de oferta económica** del presente pliego; desglosando la base imponible en los siguientes conceptos:

- Coste de personal (*) (docentes, coordinador, etc.)
- Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)

(*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden **TES/106/2024**, explicitada en el artículo 5, punto 1º en su letra a) *“Serán subvencionables en concepto de costes de personal”*

A su vez, con respecto al **Bloque C**, la entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION)** apartado 2.1.

Será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación de los correos electrónicos o de la entidad licitante, en relación con la licitación.

Documentación previa a la adjudicación (Bloque D)

La documentación previa a la adjudicación (**Bloque D: Documentación General**) solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera la entidad licitadora que haya obtenido la mayor puntuación, una vez valorada la documentación de los bloques A, B y C conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

La documentación se presentará a la atención de Aida De La Fuente al siguiente correo electrónico:

licitaciones.euskadi.inserta@fundaciononce.es

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

La entidad licitante, además de presentar la documentación referenciada en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN) apartado 3 puntos 1º, 2º, 3º y 5º (si procede este último)** deberá aportar los documentos relativos a:

1. Solvencia de la entidad licitadora

La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de **350 horas** en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o acciones formativas similares o análogas (*) en los últimos **cuatro años** en modalidad presencial.

(*) Se entenderá similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones enfocadas a facilitar herramientas personales para el desarrollo de competencias destinadas a la mejora de la empleabilidad, así como aquellas acciones formativas dirigidas a la orientación laboral y los servicios socioculturales y a la comunidad.

Además, dado el colectivo al que se va a dirigir la formación -personas con discapacidad intelectual - y con el objetivo de que la formación a impartir y la metodología de impartición sea a medida de sus necesidades, será necesario que la entidad que imparta la formación acredite ser una entidad especializada en este colectivo concreto.

Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:

- nombre de la acción,
- número de horas de la acción
- fechas de inicio y fin,

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.

2. Solvencia del equipo profesional

Formación académica:

Se presentará un **documento** indicando el nombre de la persona que realizará la coordinación técnica, así como de lo(a)s docentes que impartirán la(s) acción(es) formativa(s), indicando los módulos a impartir por cada uno de los miembros del equipo de docentes.

A. Coordinación Técnica

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

-Experiencia profesional: Se requiere experiencia **en la coordinación de acciones formativas dirigidas a personas con discapacidad intelectual**, en al menos tres **(3) acciones** en modalidad presencial realizadas en los últimos **cuatro (4) años**, en **la formación objeto del contrato o en la coordinación** de acciones formativas enfocadas a facilitar herramientas personales para el desarrollo de competencias destinadas a la mejora de la empleabilidad de personas con discapacidad intelectual.

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse declaración firmada por parte del coordinador/a de haber coordinado las acciones de formación para el empleo junto con **un CV actualizado y firmado en señal de veracidad**, detallando las acciones coordinadas.

B. Equipo docente

La entidad licitante deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración, bien por acción formativa o por módulos. En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requieren un **(1) docente. Además, dado que la formación va dirigida a personas con discapacidad intelectual, y considerando la necesidad de un mayor apoyo**, se requiere también **un/a (1) profesional de apoyo** que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

Requisitos de la persona docente:

Para la impartición de la acción formativa se requiere de un/a docente que tenga la siguiente experiencia docente y una de las opciones de formación académica propuestas a continuación:

Experiencia docente: impartición en modalidad presencial de 200 horas en la misma, similar o análoga especialidad, tanto en relación con los contenidos como en la duración (*), **en los últimos cuatro (4) años dirigido a personas con discapacidad intelectual.**

Formación académica: Disposición de Titulación Superior reglada (Licenciatura, Diplomatura o de Grado o Máster), CFGS o Certificado de Profesionalidad o formación específica en las siguientes especialidades: Comunicación, Marketing, Coaching y PNL, Inteligencia Emocional o Formación de formadores.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, el/la docente deberá **cumplir y acreditar una experiencia docente en modalidad presencial de 400 horas en la misma, similar o análoga especialidad, tanto en relación con los contenidos como en la duración (*), en los últimos siete (7) años dirigido a personas con discapacidad intelectual.**

(*) Se entenderá similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones enfocadas a facilitar herramientas personales para el desarrollo de competencias destinadas a la mejora de la empleabilidad así como aquellas acciones formativas dirigidas a la orientación laboral y los servicios socioculturales y a la comunidad.

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

Para acreditar la experiencia docente, aportar su referencia curricular según el modelo anexo (Referencia Curricular- Anexo A), firmada y cumplimentada, sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia docente / profesional exigida.

Requisitos de la persona profesional de apoyo:

Formación académica: Titulación universitaria o Formación Profesional de Grado Superior en las ramas de psicología, pedagogía, psicopedagogía, educación social y/o magisterio, integración social o Formación Profesional de Grado Medio en las ramas de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Disponer de un mínimo de dos **(2) años de experiencia** dando apoyo a personas con discapacidad intelectual en procesos de orientación, formación o acompañamiento al empleo, **en los últimos seis (6) años.**

Para acreditar dicha experiencia el/la docente/s deberá aportar su referencia curricular según el modelo el Anexo A (Referencia Curricular), firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y para la experiencia exigida en el presente pliego.

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

3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la formación han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo y que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Se presentarán al menos (1) aula formativa(s), con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción y deberá estar equipada con mobiliario docente para **2 plazas**, equipada con mobiliario para al menos **10 alumnos**, además de los equipos audiovisuales

requeridos para la adecuada impartición de la formación ya que existe la posibilidad de que los itinerarios puedan realizarse simultáneamente.

– **Accesos / ubicación:**

El acceso a las instalaciones ha de ser posible en transporte público.

– **Accesibilidad**

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

Para verificar que se cumple con los requerimientos establecidos para la solvencia de las instalaciones, se presentará un dossier que contenga:

a.- Documento donde se recoja la siguiente información:

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

b.- Documento acreditativo de la accesibilidad

La entidad licitante dispone de cualquiera de las siguientes vías para acreditar la Accesibilidad de las instalaciones:

- En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho **Certificado de acreditación**.
- **Certificado técnico** de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.
- **Declaración responsable** de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso, Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

4. Seguro de Responsabilidad Civil

Se deberá presentar copia de la **póliza de responsabilidad civil** que evidencie la cobertura del servicio objeto de la licitación, con mención a la dirección/situación del riesgo cubierto, así como **copia del documento acreditativo del pago**.

Si la entidad licitante no dispusiera de una póliza vigente que cumpla los requisitos exigidos, podrá presentar propuesta de póliza y/o certificado de ampliación emitido por entidad aseguradora que acredite la contratación de una póliza que dé cobertura a dichos requisitos.

5. Ficha de datos de la entidad adjudicataria para formalizar el contrato

La entidad licitante cumplimentará la ficha en el formato establecido en el **Anexo V** del este Pliego para disponer de los datos a contemplar en el contrato asociado al objeto de la contratación en el caso en el que finalmente le sea adjudicada la licitación.

Este anexo se ha presentar necesariamente en formato Excel. No se admitirá otro formato. No se debe firmar este anexo.

En relación con la presentación de la Documentación previa a la adjudicación (Bloque D), podrá ser motivo de exclusión la ausencia de documentación requerida para acreditar la solvencia técnico-profesional reflejada en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.

Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará tras la finalización de cada acción formativa realizada.

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 Asociación Inserta, 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 electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s. ade.inserta@fundaciononce.es
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN ITINERARIO TALLERES LIFECOMP" ED.02/25 según el número de edición que corresponda; haciendo constar de manera diferenciado en el importe, por un lado, el coste de personal (*) y, por otro, el correspondiente al resto de costes.

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

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

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR001”*

y/o

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR003”*

(*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden **TES/106/2024**, explicitada en el artículo 5, punto 1º en su letra a) *“Serán subvencionables en concepto de costes de persona”*

Criterios de valoración de las propuestas

| Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos): | Ptos. |
|--|--------------|
| REQUISITOS TÉCNICOS | 60 |
| 1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN | 20 |
| - Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos. | 7 |
| - Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción. | 6 |
| - Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir. | 7 |
| 2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES | 20 |
| - Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo. | 10 |
| - Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos. | 10 |
| 3. MATERIAL DIDÁCTICO COMPLEMENTARIO | 20 |
| - Adecuación al programa de contenidos de la acción | 3 |
| - Actualización y vigencia del contenido | 4 |
| - Adecuación del material teniendo en cuenta las necesidades específicas de las personas con discapacidad intelectual | 10 |
| - Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc. | 3 |

| Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos) | Ptos. |
|--|-----------|
| Oferta económica | 40 |
| <p>Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.</p> <p>Fórmula 1 (cuando concurra un solo licitador)</p> $100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$ <p>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 la entidad licitante (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.</p> <p>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).</p> <p>Fórmula 2 (cuando concurran dos o más licitadores)</p> <p>Paso 1: Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.</p> <p>Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:</p> $POI = (MP * \text{Peso}_{O_i}) / \text{Peso}_{\text{Mejor}O_i}$ <p>donde:</p> $\text{Peso}_{O_i} = \left(\frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left(\frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$ <p>Siendo POI los puntos asignados a la oferta evaluada; MP la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos; Peso_{O_i} el peso alcanzado por la oferta evaluada; Peso_{MejorO_i} el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; PM; el presupuesto máximo de licitación; O_i el precio ofertado por la entidad licitante y; PMO el precio medio de las ofertas validas presentadas</p> | |

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.

Condiciones de la prestación del servicio

La entidad adjudicataria se compromete a seguir las directrices que determine la 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.

A su vez, la entidad adjudicataria del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación de la licitación 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.

También estará sometida a cuantos controles se estimen necesarios por parte de Inserta Empleo, determinados por el Sistema Integrado de gestión.

Material didáctico / Material complementario

Como actuación de fomento del compromiso de las entidades que se presentan a las licitaciones de Inserta Empleo cuyo objeto es la impartición de acciones de formación, el material didáctico y/o complementario que se facilite al inicio del servicio en formato físico a cada participante y al coordinador/a de Inserta Empleo, **deberá estar impreso en papel reciclado o en su defecto en papel con etiqueta ecológica**; siempre y cuando la tipología de acción formativa no requiera la utilización de material didáctico publicado en editorial. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

La entidad adjudicataria aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso; comprometiéndose, a su vez, a facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso (estos materiales y dotaciones se detallarán en la propuesta de la entidad licitante).

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 entidad 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.

Información sobre seguridad y salud

La entidad adjudicataria deberá garantizar que al inicio de la impartición de la formación se traslada a los/as participantes la información relativa a las emergencias y evacuación del centro de formación donde se vaya a prestar el servicio. Esta información incluirá instrucciones específicas de actuación en caso de accidente o emergencia. En caso de disponer de algún documento (díptico o similar), se hará entrega al alumnado junto con el ejemplar del material didáctico.

Coordinación de Actividades Empresariales

En concordancia con la normativa vigente de prevención de riesgos laborales y la coordinación de actividades empresariales, para garantizar una gestión efectiva y segura de las visitas que realice el personal de Inserta Empleo al centro de formación donde se preste el servicio, la entidad adjudicataria deberá facilitar, una vez se formalice el contrato, la siguiente información

- Riesgos identificados en el centro de formación relacionados con su actividad.
- Plan de Emergencias/Evacuación del centro de formación con las instrucciones de cómo actuar en caso de emergencia y rutas de evacuación.

Buenas Prácticas Medio Ambientales

Tal y como se contempla en la Política de Gestión de Inserta Empleo, el cuidado y la protección del Medio Ambiente es un factor estratégico en la actividad que desarrolla. De forma extensible, aquellos proveedores que presten servicios a Inserta Empleo, deberían tener en consideración las siguientes recomendaciones para su contribución al desarrollo sostenible, como llevar a cabo actuaciones de sensibilización y fomento de la protección de medio ambiente, realizar un uso adecuado de los recursos naturales, propiciar una correcta gestión de los residuos (reducir, reutilizar y reciclar), y controlar las emisiones de ruidos.

Modificación del equipo técnico / instalaciones

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del servicio del equipo profesional o de las instalaciones debe ser comunicada por correo electrónico, con antelación suficiente, al técnico/a de gestión de Inserta Empleo para su aprobación. Para que se produzca dicha autorización, la propuesta deberá cumplir con los requisitos de solvencia establecidos en el presente pliego.

La entidad adjudicataria deberá tener previsto docentes suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a algún docente de forma temporal por vacaciones, enfermedad, etc.... durante la ejecución del contrato. Lo(a)s docentes suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos establecidos en el pliego para el equipo docente. Igualmente, la entidad adjudicataria comunicará al técnico/a de gestión de Inserta a Inserta Empleo dicha modificación temporal.

Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios

El Grupo Social ONCE, al que pertenece Inserta Empleo, dispone de un Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios (en adelante, el Código), que se encuentra disponible para su consulta y descarga a través del Perfil de Contratante de Inserta Empleo.

El licitador declara haber leído el Código y conocer su contenido, y se compromete a cumplir con los compromisos y principios recogidos en el mismo durante la vigencia del presente servicio.

El licitador informará del contenido del Código a los empleados asignados a la ejecución del presente servicio y, en su caso, a los terceros subcontratados.

El licitador deberá realizar un seguimiento interno del cumplimiento del Código por los empleados adscritos a la ejecución del presente servicio y, en su caso, por los terceros subcontratados, y comunicar a INSERTA EMPLEO de forma expresa y por escrito cualquier incumplimiento del mismo.

Si dicho incumplimiento no fuera subsanado en un plazo de treinta días naturales después de dicha notificación, se considerará que el licitador ha incumplido sus obligaciones e INSERTA EMPLEO podrá resolver el contrato vinculado a este servicio.

INSERTA EMPLEO se reserva la facultad de solicitar al licitador documentación relativa al cumplimiento de las obligaciones contempladas en el Código y de realizar, a costa del licitador, auditorías o revisiones con previo aviso, que podrán ser in situ en horario normal de oficina, para verificar el cumplimiento del Código.

Subsanaciones y aclaraciones

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 4 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Adjudicación del contrato

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 5 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Criterios de adjudicación

Remitirse al **epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartado 6 del Pliego de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifica en detalle las indicaciones al respecto.

Revisión de precios

No procede

Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, a través de Aida De La Fuente: licitaciones.euskadi.inserta@fundaciononce.es.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACION DEL CONTRATO

ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR