

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE TRES (3) ACCIONES DE CERTIFICADO PROFESIONAL DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO) EN CANARIAS, COFINANCIADO EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN EL PROGRAMA FSE+ DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS - TRAMO ESTATAL DE LA PRIORIDAD DE REGIÓN ULTRAPERIFÉRICA (CCI2021ES05SFPR009)

CÓDIGO: 101/35/25

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 tres (3) acciones de certificado profesional de **(ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)** en Canarias, provincia de Santa Cruz de Tenerife (isla de Tenerife –zona metropolitana) y la provincia de Las Palmas (isla de Gran Canaria –zona metropolitana) e isla de Lanzarote (Arrecife o San Bartolomé).

Esta licitación se divide en 3 lotes:

➤ **LOTE 1 DESARROLLADO EN LA ISLA DE TENERIFE:**

UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

➤ **LOTE 2 DESARROLLADO EN LA ISLA DE GRAN CANARIA:**

UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

➤ **LOTE 3 DESARROLLADO EN LA ISLA DE LANZAROTE:**

UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

CADA LICITADOR PODRÁ CONCURRIR A UNO O A LOS TRES LOTES (*).

Al finalizar la acción formativa el alumnado podrá realizar operaciones auxiliares en el montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, siguiendo instrucciones dadas, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos en cada caso, consiguiendo los criterios de calidad, cumpliendo los planes de prevención de riesgos laborales y medioambientales de la empresa y la normativa de aplicación vigente.

El doble objetivo que pretendemos con esta acción formativa es satisfacer la demanda laboral de dichos profesionales por un lado y, por otro, cualificarlos profesionalmente, accediendo a una titulación oficial, que mejore sus posibilidades de inserción laboral.

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

(*) En el caso de que un licitador se presenta a más de un lote, deberá presentar la oferta económica de forma independiente en cada lote.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas residentes en Canarias con certificado de discapacidad 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)

Plazo de ejecución

Con independencia de la fecha de firma del contrato, el periodo de ejecución previsto para el contrato será de 18 meses a contar desde mayo de 2026.

No se contempla la posibilidad de prórroga

Presupuesto máximo de la licitación

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

Valor estimado total del contrato:	120.960€
Importe total del contrato (Base Imponible):	120.960€
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	120.960 €

Desglose por cada uno de los lotes:

LOTE 1: UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

Valor estimado del contrato:	40.320 Euros.
Importe del contrato:	40.320 Euros.
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	40.320 Euros.

LOTE 2: UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

Valor estimado del contrato:	40.320 Euros.
Importe del contrato:	40.320 Euros.
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	40.320 Euros.

LOTE 3: UN (1) CERTIFICADO PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE (ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)

Valor estimado del contrato:	40.320 Euros.
Importe del contrato:	40.320 Euros.
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	40.320 Euros.

El precio unitario por acción formativa será el que se tomará como referencia para la valoración económica de la oferta presentada para cada LOTE.

(*) 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, y los costes derivados del desarrollo de Módulo de prácticas profesionales no laborales.

Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **5 de febrero de 2026, a las 15:00 hora insular canaria**

Remisión de propuestas, persona de contacto, correo electrónico: Carolina Guerra
licitaciones.canarias.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 ADJUDICACIÓN) 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:

ACCIÓN FORMATIVA	(ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, de 13 de julio)		
NUMERO DE HORAS	420	HORARIO	MAÑANA
NIVEL	1	NUMERO ALUMNOS	10 – 15
MES PREVISTO DE INICIO	03-2026*		
LOCALIDAD /LUGAR DE IMPARTICION	S/C Tenerife, Las Palmas GC y Lanzarote		
* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.			
OBJETIVOS: Realizar operaciones auxiliares en el montaje y mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos, siguiendo instrucciones dadas, aplicando las técnicas y los procedimientos requeridos en cada caso, consiguiendo los criterios de calidad, cumpliendo los planes de prevención de riesgos laborales y medioambientales de la empresa y la normativa de aplicación vigente.			
PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:			
Nº Mod.	MÓDULOS		TOTAL HORAS
1	MF1559_1: Operaciones de ensamblado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos		110
2	MF1560_1: Operaciones de conexionado en el montaje de equipos eléctricos y electrónicos		80
3	MF1561_1: Operaciones auxiliares en el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos		120
4	Prevención de Riesgos Laborales		30
5	MP0417: Módulo de prácticas profesionales no laborales(*)		80
TOTAL HORAS			420

El licitador adjudicatario del servicio deberá realizar la 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.

() Se tendrá en cuenta al respecto de este módulo, lo referido en el Resolución de 12 de diciembre de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se establece el procedimiento a seguir en la implementación de la formación dual de las ofertas de grado C y la documentación preceptiva a incorporar en el seguimiento de las acciones formativas vinculadas a ofertas de formación profesional de grado A, acreditaciones parciales de competencia, grado B, certificados de competencias, y grado C, certificados profesionales, desarrolladas en su ámbito de gestión.*

El tiempo estimado por el proveedor para el desarrollo de las acciones formativas objeto de esta licitación deberá contemplar 3 (tres) días para la impartición por parte de Inserta Empleo del módulo formativo sobre Sostenibilidad y Cambio climático. El licitador adjudicatario del servicio contará adicionalmente en su planificación del espacio disponible para los 3 (tres) días necesarios para la impartición del referido módulo.

Una vez adjudicado el servicio se definirá en el cronograma los días asignados para impartir este módulo.

Para valorar la oferta en relación con los aspectos técnicos objeto de ejecución de la licitación, la entidad licitante deberá presentar una **PROPUESTA TÉCNICA** que se compondrá de:

- **Programación didáctica para una sesión:** Documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de cinco páginas.

La programación didáctica debe recoger los siguientes puntos:

- 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, teniendo en cuenta el perfil de los destinatarios y objeto de la acción formativa.

Deberá incluir detalle de la secuencia cronológica y/o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de la acción formativa; así como el detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación identificando el módulo formativo al cual se adscribe y ejemplos de los mismos

- **Plan de prácticas:** Describir el plan las prácticas profesionales no laborales a desarrollar, indicando:
 - Plan de prácticas propuesto, detallando objetivos de las prácticas, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma.
 - Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas. Se presentará un documento donde se detalle el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del periodo de prácticas profesionales no laborales, incluyendo descripción de la metodología a emplear para el seguimiento y tutorización de las prácticas (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno en el lugar de prácticas). Así como los criterios y herramientas de evaluación empleados durante el periodo de prácticas no laborales del alumnado.
- **Material didáctico:** Se presentará un ejemplar completo en formato electrónico (preferentemente en PDF), de todos los materiales didácticos que se entregará al alumnado en el desarrollo de la acción formativa para su valoración.

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

En caso de que la entidad licitadora presente en su propuesta material didáctico de editorial deberá aportar la autorización pertinente de la editorial.

Excepcionalmente al tratarse de certificados profesionales se podrá presentar el material didáctico de editorial en soporte físico.

El contenido del material didáctico presentado por la entidad licitadora deberá dar cobertura a la totalidad de los módulos de la acción formativa, incluido el módulo de Prevención de riesgos laborales.

La entidad licitante deberá disponer del material físicamente 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.

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”*

Para cada uno de los lotes a los cuales se concurra se deberá presentar proposición económica de forma independiente y diferenciada por cada uno de ellos. En el campo reservado para identificar el anuncio del contrato y seguidamente a la identificación del mismo, se deberá identificar el número del lote para el que se realiza proposición económica.

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 ADJUDICACIÓN) 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 Carolina Guerra Ortiz, al siguiente correo electrónico: licitaciones.canarias.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 del Pliego de Condiciones Generales** para la contratación, la entidad licitadora deberá aportar los documentos relativos a:

La documentación referente a la Solvencia del apartado 4º del citado epígrafe (de la entidad, del equipo profesional y, cuando proceda, de las instalaciones) se presentará de forma independiente y diferenciada para cada uno de los lotes, a los que la entidad concurra.

1. Solvencia de la entidad licitadora

El licitador deberá ser **Centro de Formación acreditado** para la impartición del Certificado Profesional en la especialidad formativa de **(ELEQ0111) OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (RD 1077/2012, DE 13 DE JULIO)**

La empresa licitadora deberá aportar:

- **Documento acreditativo completo de haber obtenido la acreditación del centro de formación, previo a la fecha de presentación de la proposición**, en el que se vaya a desarrollar la acción formativa, para impartir el Certificado Profesional, debiendo figurar en dicho documento la especialidad formativa en la modalidad presencial, adjuntando la resolución completa en la que se especifique la dirección del centro, el aula asignada y los metros cuadrados del aula.
- **Declaración Responsable firmada por la persona con poderes bastantes**, 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 Profesional objeto del Contrato.
- **Declaración Responsable firmada** por la persona con poderes bastantes, en el que se certifique la realización de al menos **una acción (1)** formativa en la misma familia profesional Agraria en los **últimos seis (6) años**, incluyendo la siguiente información:
 - Nombre de la acción.
 - Número de horas de la acción.
 - Fechas de inicio y fin.
- **Para** la identificación de las entidades donde realizar las prácticas, se incluirá **una declaración responsable firmada** por la persona con poderes bastantes, en la que se detalle el listado de entidades propuestas para la realización de las prácticas, indicando para cada una de ellas persona de contacto, razón social, actividad 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 dicha acción formativa, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

2. Solvencia Equipo Profesional

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

Las acciones de Mejora de la Empleabilidad objeto del contrato pueden impartirse de forma simultánea en las diferentes localidades reseñadas, por dicho motivo si la entidad licitante se presentase **a más de un lote**, es necesario presentar un equipo de profesionales diferentes para cada uno de los lotes, a excepción de la figura responsable de la coordinación.

A. Coordinación Técnica

La empresa adjudicataria deberá proponer un/a responsable de la coordinación técnica de la acción, como interlocución única con Inserta Empleo, aportando:

- una **declaración firmada por parte del coordinador/a** donde refleje su experiencia en coordinación y gestión de al menos **dos (2) certificados de profesionalidad en modalidad presencial en los últimos seis (6) años**

B. Equipo docente

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

- La entidad presentará una **declaración responsable en la que se recoja que el equipo docente presentado cumple con todos los requerimientos necesarios para la impartición de el/los módulos/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.**

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.

- La entidad licitante deberá proporcionar al menos **un/a (1) docente cualificado/a para impartir el módulo de Prevención de Riesgo Laborales***, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración, que deberán cumplir y acreditar los siguientes requisitos:
 - **Acreditación requerida:** Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales.
 - **Competencia docente:** deberá cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:
 - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente, o tener formación en metodología didáctica para adultos (mínimo 300 horas).

- Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial.
- Titulaciones universitarias de Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes. Será preciso adjuntar copia de la titulación.

Se presentará CV en el que se evidencia los requisitos solicitados (*puede ser el mismo que imparta el certificado profesional siempre que cumpla los requisitos).

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.

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

3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

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

Las instalaciones se ubicarán en Canarias, provincia de Santa Cruz de Tenerife (isla de Tenerife –zona metropolitana) y la provincia de Las Palmas (isla de Gran Canaria –zona metropolitana e isla de Lanzarote –Arrecife o San Bartolomé).

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción formativa han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo, cumpliendo los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto de esta licitación en el apartado “Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento, y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el referido Certificado Profesional.

El número de unidades de equipamiento de los espacios formativos será el suficiente para un mínimo de 15 alumno(a)s.

Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

– Accesos / ubicación:

El acceso ha de ser posible en transporte público y las paradas de los diferentes medios de transporte deben estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo 500 metros) o contar con medios propios que permita el acceso.

El horario de ida y vuelta de las líneas de transporte público deben garantizar la asistencia del alumnado en el horario establecido de impartición (9:00 a 14:00 horas).

– 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 públicos cercano al centro de formación, indicando la distancia al centro de formación y detalle del horario. O en caso de contar con medios alternativos documento explicativo de los mismos.
- 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

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

- Documento completo de homologación como Centro Homologado donde se encuentre acreditada, por el correspondiente servicio regional de empleo, la condición de 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, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.

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**.

La póliza de responsabilidad civil deberá cubrir período de prácticas no laborales / periodo formativo en empresas (en instalaciones diferentes a las de impartición cuando sea el caso).

Si la entidad licitante no dispusiera de una póliza vigente que cumpla los requisitos exigidos, podrá presentar un proyecto de póliza y/o certificado de ampliación emitido por entidad aseguradora que acredite la contratación de una póliza que dé cobertura a dichos requisitos, incluyendo **mención a la dirección/situación del riesgo cubierto; así como la cobertura de las prácticas / periodo formativo en empresas.**

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.

Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulos (con mínimo 120 horas) o por la totalidad de la acción impartida.

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 las acciones formativas.
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS ED XXX/26 – según 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 2021ES05SFPR009”

(*) 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”

Criterios de valoración de las propuestas

CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):	60 Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	60
1. Programación Didáctica para una sesión lectiva:	20
– Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	8
– 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.	6
2. Evaluación:	15
– Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación a los objetivos.	2
– Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes.	5
– Identificación de herramientas y pruebas de evaluación: tipología, número, contenido y secuencia evaluativa	8
3. Plan de Prácticas:	15
– Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas.	8
– Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas.	5
– Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción.	2

4. Material Didáctico:	10
– Adecuación a los objetivos de la acción.	
– Actualización y vigencia del contenido.	5
– Adecuación del material a los destinatarios de la formación: actividades y ejercicios prácticos, imágenes y gráficos facilitadores, ideas claves, mapas conceptuales, referencias bibliográficas, ...	1
	3
– Adecuada Presentación: índice y paginación; calidad de la reprografía, bibliografía.	1
Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)	Ptos.
Oferta económica	40

Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.

Fórmula 1 (cuando concurra un solo licitador)

$$100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_o}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$$

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.

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 concurren dos o más licitadores)

Paso 1: Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.

Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:

$$POI = (MP * \text{Peso}_{O_i}) / \text{Peso}_{\text{Mejor } O_i}$$

donde:

$$\text{Peso}_{O_i} = \left(\frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left(\frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$$

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_{Oi}** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejor_{Oi}** 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

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 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.

Seguimiento de las acciones formativas

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 competente, cumpliendo en todo momento con los plazos designados y aportando la documentación requerida con el fin de que dicha Administración pueda expedir el **Certificado Profesional** pertinente.

De la misma forma, ha de 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.

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 Profesionales.
- 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 profesional.
- 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, lo/as docente/s debidamente habilitado/as 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 Profesionales, 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 Asociación Inserta Empleo de la información que permita asegurar la correcta impartición y gestión de la acción.

El adjudicatario se compromete asimismo 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.

Para realizar un correcto seguimiento del control de asistencia del alumnado, se requerirá, **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.

Con el fin de garantizar la trazabilidad, autenticidad y eficiencia en el control de asistencia del alumnado, cada docente contará con una **dirección de correo electrónico activa**, la cual será utilizada como medio para la gestión del registro de asistencia.

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 aplica

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, través de: licitaciones.canarias.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