

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE DOCE (12) ACCIONES FORMATIVAS DE “TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA” EN PAÍS VASCO – BILBAO Y VITORIA - QUE PUEDE SER COFINANCIADO 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: 101/48/25

Objeto del Contrato

El peso económico del sector servicios es cada vez más relevante. Las actividades de servicios dan cada vez más empleo a una mayor proporción de población económicamente activa y obtienen un porcentaje creciente de producción de bienes y servicios. En concreto en el País Vasco, un territorio en el que el sector industrial sigue siendo potente, la tercerización de la actividad es cada vez mayor siendo la demanda de posiciones de este sector muy relevante. Dentro de este sector las posiciones relacionadas la limpieza industrial y de edificios son continuas por lo que suponen una oportunidad laboral para nuestros demandantes.

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de un máximo de 12 cursos de **“TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA” EN PAÍS VASCO – BILBAO Y VITORIA -**.

La finalidad de esta formación dirigida a la limpieza de superficies y mobiliario de edificios es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para realizar las tareas y funciones propias del puesto de limpiador.

El número total de acciones que finalmente se ejecuten, no estará sujeto a alcanzar el máximo establecido como objeto de la licitación.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o a personas que tengan reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 28 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad, pertenecientes a la bolsa de empleo de Inserta Empleo.

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%.

InclUEmpleo +: Operación del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza dirigida a personas con discapacidad acreditada o incapacidad laboral, con 30 años o más, o menores de 30 no inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil, y además están en situación de riesgo o exclusión social por la interseccionalidad de factores contextuales: violencia, pobreza, dignidad social o laboral.

InclUEmpleo sin Límites: Operación del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza dirigida Personas con discapacidad acreditada o incapacidad laboral, con 30 años o más, o menores de 30 no inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil con discapacidad física o sensorial con un grado entre un 33% y un 64%.

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.

Jóvenes muy capaces: Operación del Programa Estatal de Empleo Juvenil dirigido a jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil que no han causado baja voluntaria del sistema de GJ, y con discapacidad acreditada o incapacidad laboral física o sensorial con un grado entre 33% y 64%.

Plazo de ejecución

Con independencia de la fecha de firma del contrato, el plazo de ejecución previsto para los servicios objeto de la contratación será desde la fecha que se indique en el contrato hasta el día 31 de diciembre de 2026.

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 cursos de “Técnicas y procedimientos de limpieza para la utilización de maquinaria” es de **75 euros (IVA no incluido)**.

Este precio hora es el que se tomará como referencia para la valoración de la oferta económica.

En todo caso, el presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

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

Valor estimado total del contrato:	54.000 Euros
Importe total del contrato (Base Imponible):	54.000 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	54.000 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: **28 de enero de 2025, a las 14:00 horas** (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Cristina Aransay 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:

ACCIÓN FORMATIVA	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON UTILIZACION DE MAQUINARIA			
NUMERO DE HORAS	65 HORAS	HORARIO	MAÑANA	
NIVEL	BÁSICO	NUMERO ALUMNOS	15	
LUGAR DE IMPARTICION	PAIS VASCO (BILBAO Y VITORIA)			
OBJETIVOS: Permitir al alumno acceder a puestos del sector realizando tareas de limpieza y mantenimiento diario de instalaciones, mediante la utilización de técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria, respetando la normativa aplicable en materia de seguridad, salud.				
PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:				
Nº Mód.	MÓDULOS	Distribución horas		TOTAL HORAS
		Teoría	Práctica	
1	TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA CON MAQUINARIA	20	40	60
TOTAL HORAS		2	40	60

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(cinco) horas.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de diez hojas.

La programación didáctica debe recoger:

- Objetivo de la sesión
- Contenidos a impartir
- Metodología de exposición
- Actividades a realizar durante la jornada
- Temporalización de la sesión
- Recursos a emplear

- **Valoración de los aprendizajes:** El licitador presentará un documento dónde se especifique la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas, que se van a evaluar.
- **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.

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.

- **Material complementario:** la entidad licitadora debe presentar en formato electrónico, recursos/ material complementario de uso para el alumnado, que sirva como refuerzo a los contenidos de los módulos / unidades didácticas, tales como casos prácticos, ejercicios, etc....

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 **Cristina Aransay Santa María**, 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

El licitador deberá ser Centro/Entidad de Formación autorizado por los servicios públicos regionales correspondientes para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de “LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES”, CÓDIGO SSCM0108 regulado por el Real Decreto 1378/2009, de 28 de agosto, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluye en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.

La forma de presentación de la Solvencia Profesional Específica de la entidad se realizará de la siguiente manera: dentro del Bloque A, 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 autorización del centro de formación, en el que se vaya a desarrollar la acción formativa, para la impartición del Certificado de Profesionalidad citado, debiendo figurar en dicho documento la especialidad formativa LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES (SSCM0108), en la modalidad presencial.
- Declaración de la entidad que certifique la realización de certificados de profesionalidad en la especialidad objeto de este concurso o en especialidades de la misma área profesional (Servicios al consumidor), en modalidad presencial.
- Se incluirá en la propuesta una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de certificados de profesionalidad realizados por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellos:
 - nombre de la acción
 - número de horas de la acción
 - fechas de inicio y fin
- Se incluirá también una declaración que certifique la realización de **una acción formativa** de Limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales o similar, en los dos últimos 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 firmada por la persona con poder suficiente 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 (1378/2009 de 28 de Agosto).

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

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, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación de al menos dos **(2) acciones** formativas en modalidad presencial en los últimos dos **(dos) años** en la misma especialidad que la del objeto de la licitación o acciones formativas similares o análogas (*).

() Se entenderá por similares o análoga especialidad formativa al objeto de la licitación a aquellas acciones/módulos formativos de limpieza de Superficies y Mobiliario en Edificios y Locales*

Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **un CV actualizado y firmado en señal de veracidad**, detallando las acciones coordinadas.

Las funciones del coordinador/a serán:

- Intermediario en la gestión documental (controles de asistencia, incidencias, seguimiento del alumnado, evaluaciones modulares e intermedias) entre el equipo docente y el personal técnico de formación designado por INSERTA.
- Participación en reuniones de seguimiento del programa formativo con Inserta Empleo.

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 **cuatro (4) docentes**, que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

- **Formación el equipo docente contará con** la competencia pedagógica o docente necesaria para impartir la formación objeto del contrato o en su defecto con la experiencia profesional requerida de acuerdo a los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación (RD 1378/2009, de 28 de agosto), 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 presentado/as cumplen con todos los requerimientos necesarios para la impartición del módulo del Certificado de profesionalidad propuesto (MF1088_1 Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria).

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

La acción formativa debe ser impartida en centros homologados por la Administración Autónoma 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 “*Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento*”, y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el módulo de Certificado de Profesionalidad objeto del contrato.

Para la impartición de la acción el licitador deberá proporcionar **en cada una de las localidades de impartición**: País Vasco: Bilbao y Vitoria, un espacio formativo con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción para 15 plazas compuesto por un aula de gestión, un aula taller para la limpieza de superficies y mobiliario, y un almacén de productos de limpieza y maquinaria con una superficie mínima y un equipamiento mínimo como el solicitado a continuación:

-Un aula de gestión de 45 m², con el siguiente equipamiento:

- +Equipos audiovisuales
- +Rotafolios o pizarra digital
- +Material de aula
- +PCs instalados en red, cañón con proyección e Internet
- +Mesa y silla para formador
- +Mesa y silla para alumnos

-Un aula taller para la limpieza de superficies y mobiliario de 30m², con el siguiente equipamiento:

- +Aspiradoras de fácil manejo
- +Carros de limpiadora, con sistema de doble cubo de fregado.
- +Superficies para limpiar
- +Muestrario de productos de limpiezas
- +Útiles de limpieza
- +Sistema de mopa para barrido seco
- +Sistema de mopa para barrido húmedo
- +Carro de transporte para productos y útiles
- +Equipos de protección individual
- + Máquinas de abrillantamiento y fregado

-Un almacén de productos de limpieza u maquinaria de 50 m².

Las instalaciones para la correcta realización del objeto de la licitación deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

- **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.

Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará tras la formalización 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. licitaciones.euskadiinserta@fundaciononce.es
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “SERVICIOS DE IMPARTICIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX” ED. XX/XX 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 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 personal”*

Criterios de valoración de las propuestas
--

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (hasta 60 puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	60
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN	30
– Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos	10
– Adecuación de la programación a los destinatarios de la acción	10
– Coherencia de la metodología, actividades, temporalización, recursos y contenidos.	10
2. EVALUACIÓN	15
– Técnicas de evaluación, número y secuencia de empleo.	3
– Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los contenidos formativos	4
– Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas.	4
– Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción.	4
3. MATERIAL DIDÁCTICO	15
– Adecuación al programa de contenidos de la acción	4
– Adecuación del material a los destinatarios de la formación	3
– Actualización y vigencia del contenido	4
– Adecuada presentación: índice, paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos, calidad reprográfica etc	4

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

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 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.

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.

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

Formación en sostenibilidad y cambio climático

Además de los contenidos referidos, el licitador deberá contemplar adicionalmente la impartición de un módulo formativo sobre “Sostenibilidad y cambio climático” de cinco(5) horas de duración que se impartirá de manera trasversal a lo largo de la formación.

El licitador adjudicatario del servicio contará adicionalmente en su planificación del espacio disponible para la impartición del referido módulo.

Una vez adjudicado el servicio se definirá en el cronograma los contenidos concretos a impartir.

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 con Cristina Aransay, través de:

caransay.inserta@fundaciononce.es y inserta.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 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR