PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE CUATRO (4) ITINERARIOS FORMÁTIVOS CONFORMADOS POR UN (1) CURSO DE COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO Y UN (1) CURSO DE TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR EN TARRAGONA, A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO, QUE PUEDE SER COFINANCIADO EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN EL 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: 102/43/26

Objeto del Contrato

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas, la Asociación Inserta Empleo licita la impartición de **UN MÁXIMO DE 4 ITINERARIOS FORMATIVOS CONFORMADOS POR UN (1) CURSO DE COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO Y UN (1) CURSO DE TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR, A DESARROLLAR EN LA PROVINCIA DE TARRAGONA.**

Durante las entrevistas de orientación realizadas a las personas destinatarias, se ha identificado la necesidad de **reforzar tanto las competencias digitales básicas como las habilidades de atención al cliente**, en coherencia con las oportunidades de empleo detectadas en el tejido empresarial de la provincia de Tarragona, y con las demandas actuales del mercado laboral.

La finalidad de esta formación es doble:

1. **Competencias Digitales – Nivel Básico (equivalente a A2 según el Marco Europeo DigComp).**

   Facilitar la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes básicas para el manejo de equipos informáticos y dispositivos móviles, permitiendo a las personas participantes desenvolverse en tareas digitales sencillas con autonomía supervisada o apoyo orientativo cuando sea necesario.

2. **Técnicas de Información y Atención al Cliente/Consumidor** Capacitar a las personas destinatarias para ejecutar acciones propias del servicio de atención al cliente, estableciendo relaciones de comunicación eficaces, resolutivas y orientadas a la satisfacción y fidelización del cliente o

Clasificación: Interna

consumidor, reforzando así sus opciones de inserción en sectores con elevada demanda en el territorio.

Los contenidos que conforman el curso de Competencias Digitales de Nivel Básico (INSDIG001) se especifican en el ANEXO B del presente pliego, y la programación del curso de Técnicas de información y atención al cliente/consumidor está basada en los contenidos del Módulo Formativo (MF0241_2) Gestión de la atención al cliente / consumidor (UF0036) y Técnicas de información y atención al cliente/consumidor (UF0037), perteneciente al Certificado de Profesionalidad Actividades de Venta (COMV0108) - (RD 1522/2011, de 31 de octubre).

El número total de itinerarios 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% 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), que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

En todo caso, cada alumno/a contará con su **profesional de referencia** de Inserta, que identificará los recursos y servicios específicos que precisa la persona con discapacidad dentro de su ciclo en función de la operación a la que pertenezca.

Plazo de ejecución

Con independencia de la fecha de firma del contrato, el periodo de ejecución previsto para el contrato será de **veinticuatro (24) meses** a contar desde el mes de abril de 2026.

No se contempla 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:	**65.280 Euros**
Importe total del contrato (Base Imponible):	**65.280 Euros**
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	**65.280 Euros**

Desglose unitario de cada acción:

Acción formativa: COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO (INSDIG001):

Valor estimado del contrato:	**4.800 Euros**
Importe del contrato (Base Imponible):	**4.800 Euros**
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	**4.800 Euros**

Acción formativa: TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR (MF0241_2):

Valor estimado del contrato:	**11.520 Euros**
Importe del contrato (Base Imponible):	**11.520 Euros**
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	**11.520 Euros**

Estos precios unitarios serán los precios que se tomarán como referencia para la valoración económica de la oferta presentada.

(*) 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 los itinerarios formativos no estará sujeto a alcanzar el importe total del contrato; abonándose únicamente el importe de las acciones efectivamente ejecutadas.

Clasificación: Interna

Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **17 de febrero de 2026, a las 14:00 horas** *(u hora insular canaria equivalente, en su caso)*

Remisión de propuestas, persona de contacto: **Abigail Mehmet** al correo electrónico licitaciones.catalunya.inserta@fundacionONCE.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

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 y 2.2. 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	**COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO (INSDIG001)**			
NUMERO DE HORAS	**60H**	HORARIO	**09:00 – 14:00**	
NIVEL	**1**		NUMERO ALUMNOS/AS	**10-15**
MES PREVISTO DE INICIO	**A partir abril - 2026**		**MES PREVISTO DE FIN**	**04/2028**
LUGAR DE IMPARTICION	**PROVINCIA TARRAGONA**			
** Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.*				

OBJETIVOS: Adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes básicas en el manejo de equipos informáticos y dispositivos móviles, para la realización de tareas sencillas en entornos digitales, con cierta autonomía u orientación cuando sea necesario, vinculadas a un nivel A2 dentro del Marco Europeo de Competencias Digitales (DigComp)

PROGRAMA MODULAR:

La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:

Nº Mod.	MÓDULOS	TOTAL HORAS
1	Información y Alfabetización Digital	12
2	Comunicación y Colaboración	12
3	Creación de Contenido Digital	12
4	Seguridad	12
5	Resolución de Problemas	12
TOTAL HORAS		**60**

ACCIÓN FORMATIVA	**INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR/USUARIO (MF0241_2)**		
NUMERO DE HORAS	**120H**	HORARIO	**09:00 – 14:00**
NIVEL	**1**	NUMERO ALUMNOS/AS	**10-15**
MES PREVISTO DE INICIO	**A partir abril - 2026**	MES PREVISTO DE FIN	**04/2028**
LUGAR DE IMPARTICION	**PROVINCIA TARRAGONA**		

** Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.*

OBJETIVOS: Ejecutar acciones del servicio de atención al cliente/consumidor/usuario.

Clasificación: Interna

PROGRAMA MODULAR:

La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:

Nº Unid.	UNIDADES	
1	Gestión de la atención al cliente / consumidor	60
2	Técnicas de información y atención al cliente / consumidor	60
TOTAL HORAS		**120**

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:

– **Programación didáctica para una sesión:**

Documento en el que se desarrolle un **planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas**, correspondientes a cada una de las acciones formativas que conforman el itinerario.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de **diez (10)** 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

En el caso de la Acción Formativa **"Competencias Digitales Nivel Básico"** se presentará la programación didáctica de una sesión de 5 horas, perteneciente al **Módulo 3: Creación de Contenido Digital.**

En el caso de la Acción Formativa **"Información y atención al cliente / consumidor / usuario"** presentará la programación didáctica de una sesión de 5 horas, perteneciente a la **Unidad 2 (UF0037): Técnicas de información y atención al cliente / consumidor.**

La propuesta deberá contemplar múltiples formas de facilitar el proceso de aprendizaje y garantizar una adecuada adaptación en el caso que fuera necesario, en función de las características específicas del alumnado con discapacidad. Además, deberá Involucrar a

Clasificación: Interna

los estudiantes de manera efectiva y mantener su interés y motivación en el proceso de aprendizaje.

- **Valoración de los aprendizajes:**

  Documento para cada una de las acciones que conforman el itinerario formativo, dónde se especifique los modelos-métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en todos los módulos/unidades respectivas de cada acción, 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 cada acción formativa; así como el detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación identificando el módulo/unidad formativa al cual se adscribe y ejemplos de los mismos.

  Deberá, además, permitir a los estudiantes demostrar su comprensión y expresar lo aprendido mediante diferentes modalidades y recursos.

- **Material didáctico:**

  Se entregará un ejemplar completo en formato electrónico (preferiblemente en PDF) de todos los materiales didácticos, así como recursos y material complementario, que se utilizarán durante el desarrollo de la acción formativa, para su evaluación. Se considera material complementario aquel que refuerce los contenidos de los módulos/unidades didácticas, como casos prácticos, ejercicios, proyecciones, entre otros.

  Se otorgará especial importancia a que el material que presente la información de manera que sea accesible para todos los estudiantes, sin importar sus necesidades o capacidades, utilizando diversas formas de representación.

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

  NOTA: en caso de que el licitador presente en su propuesta material didáctico de editorial deberá aportar la autorización pertinente de la editorial.

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

Clasificación: Interna

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

Es necesario que el Programa formativo identifique aquellos contenidos de **Sostenibilidad y Cambio Climático** relacionados con la profesión para la que cualifica el curso, y detallar expresamente su impartición en dicho documento. En este sentido, el licitador deberá incluir en la propuesta, en un apartado específico, los contenidos transversales relativos a Sostenibilidad y Cambio Climático vinculados al programa formativo del curso y que estén directamente relacionados con la profesión para la que cualifica, así como, en su caso, la legislación correspondiente aplicable, identificando el contenido a impartir, metodología, actividades, encaje en el cronograma, etc.

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 por **acción formativa**, 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.)

Clasificación: Interna

(*) 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. y 2.2.**

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 **Abigail Mehmet**, al siguiente correo electrónico: licitaciones.catalunya.inserta@fundacionONCE.es

La fecha y hora límite para la presentación de la documentación será la referenciada 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 **tres (3)** acciones formativas de la misma, similar o análoga especialidad (*) de cada una de las acciones formativas que conforman el itinerario objeto de la licitación, en los últimos cinco **(5) cinco** años, en modalidad presencial, impartida para colectivo específico de personas con discapacidad.

(*) Se entenderá por similar o análoga especialidad formativa al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma especialidad de cada una de las acciones conformantes del itinerario. Para el caso de Competencias Digitales de nivel Básico: Acciones vinculadas a la búsqueda y gestión de información y datos, comunicación y

Clasificación: Interna

colaboración, creación de contenido, seguridad y resolución de problemas; para el caso de Técnicas de Información y atención al cliente/consumidor: procesos y técnicas de comunicación oral y escrita aplicada a la gestión en las relaciones y atención al cliente/consumidor y su articulación con el uso de aplicaciones y medios informáticos y digitales.

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.
- Colectivo destinatario

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 del coordinador/a, así como los docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos.

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 **tres (3)** acciones formativas en modalidad presencial en los últimos **cinco (5)** años en acciones de la especialidad formativa perteneciente al Área profesional de Compraventa, de la Familia Comercio y Marketing y/o del Área profesional de Gestión de la información y comunicación, de la Familia profesional de Administración y Gestión **y dirigido a colectivo específico de personas con discapacidad.**

Clasificación: Interna

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

B. Equipo Docente

La entidad licitante deberá proporcionar docentes cualificados para impartir cada una de las acciones formativas objeto de la licitación, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración, bien proporcionará docentes para impartir cada una de las acciones que conforman el itinerario formativo o para impartir el itinerario al completo y las dos acciones que lo conforman.

En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requieren, al menos, **tres (3)** docentes, pudiendo simultanear varias acciones en el mismo periodo de tiempo.

Un mismo docente podría cubrir la impartición de las dos acciones que conforman el itinerario o se podrán presentar docentes diferentes para impartir cada una de las acciones que conforman el itinerario. En todo caso, cada docente deberá cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

- **Experiencia docente:** Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **(120) horas** de formación de la misma, similar o análoga especialidad (*) de cada una de las acciones formativas que conforman el itinerario objeto de la licitación, en los últimos **cuatro (4) años**, en modalidad presencial, impartida para colectivo de personas con discapacidad.

- **Formación académica:** el docente deberá estar en posesión de algunos de los títulos aquí referidos: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes; Técnico Superior en cualquier especialidad en Administración y dirección de Empresas; Certificados de Profesionalidad de niveles 2 y 3 en cualquier especialidad de la Familia Profesional Comercio y Marketing o de Administración y Gestión.

  En el caso de no disponer de la formación académica requerida, los/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de **(200) horas de formación** en acciones formativas en la misma especialidad formativa objeto de la licitación, o similar/análoga (*) en los últimos **cuatro (4) años** en modalidad presencial.

(*) Se entenderá por similar o análoga especialidad formativa al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma especialidad de cada una de las acciones conformantes del itinerario. Para el caso de Competencias Digitales de nivel Básico:

Clasificación: Interna

Acciones vinculadas a la búsqueda y gestión de información y datos, comunicación y colaboración, creación de contenido, seguridad y resolución de problemas; para el caso de Técnicas de Información y atención al cliente/consumidor: procesos y técnicas de comunicación oral y escrita aplicada a la gestión en las relaciones y atención al cliente/consumidor y su articulación con el uso de aplicaciones y medios informáticos y digitales.

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.

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.

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 presentará al menos, un Aula formativa**,** con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción formativa. Deberá tener un mínimo de 45 m^2 permitiendo la adecuada movilidad del alumnado y estar equipada con:

  - Mesas y sillas para formador/a y alumnos/as.
  - 15 equipos informáticos para el alumnado instalados en red, con aplicaciones actualizadas de características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos del curso y acceso a Internet.
  - Medios y herramientas para la recepción de llamadas telefónicas (centralita y teléfonos conectados a centralita) y auriculares con micrófono.
  - Herramientas informáticas o dispositivos de reproducción y grabación de voz.
  - Equipos Audiovisuales: proyector/ ordenador para el docente.
  - Material fungible suficiente para la impartición teórico/práctica

El licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

En el caso que la aplicación práctica de los contenidos comparta espacio con el área de trabajo, habrá que hacer una división física y clara a través de paneles o balizado en el suelo que delimite el espacio formativo de la parte laboral de las instalaciones, incluyendo señales de seguridad para prevenir accidentes, contando con los materiales y equipos de seguridad necesarios acorde a la normativa de prevención de riesgos laborales.

En este mismo sentido, y en caso de ser alumnos en proceso de formación en un entorno laboral, os alumnos al momento de la implementación práctica de contenidos deberán llevar camisetas o chalecos con colores distintivos que los diferencien de los trabajadores del resto de las instalaciones.

- **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 Instalaciones y Equipamientos la entidad licitadora presentará un dossier que contenga:

Clasificación: Interna

a.- Documento donde se recoja la siguiente información:

- Dirección del centro y plano de localización.
- Relación de medios de transporte público cercano al centro de formación y sus horarios.
- 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 y del (de las) aula (s) presentadas (s) en la oferta de servicio:

- 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.

Clasificación: Interna

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, **incluyendo mención a la dirección/situación del riesgo cubierto.**

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 **al término de cada acción formativa** conformante del itinerario.

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. mehtmet.inserta@fundacionONCE.es

En el concepto de la/s factura/s, se indicará, "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO (INSDIG001)" ED.XXX/XX" o "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE TÉCNICAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR (UF0037)" 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*"

Clasificación: Interna

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.	4
- 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
- Formas de promover la implicación y autoregulación, suscitar interés y sostener el compromiso.	4
2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	**20**
- Número y secuencia de técnicas e instrumentos de evaluación que se emplean durante el proceso formativo.	5
- Adecuación de las técnicas e instrumentos de evaluación al perfil de los participantes y a los objetivos del programa formativo.	10
- Variedad de medios para la demostración de los conocimientos adquiridos en función de las características del alumnado.	5
3. MATERIAL DIDÁCTICO	**20**
- Adecuación al programa de contenidos de la acción	5
- Actualización y vigencia del contenido	3
- Adecuación del material a los destinatarios de la formación	4
- Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, bibliografía, etc.	3
- Variedad en los medios de representación, opciones para la recepción, el lenguaje, la expresión y comprensión de los contenidos, ideas clave.	5

Clasificación: Interna

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)

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

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 concurran 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:

$$POI = (MP * Peso_{O_i}) / Peso_{MejorO_i}$$

$donde$:

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

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; **PesoOi** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorOi** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **Oi** el precio

Clasificación: Interna

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.

A su vez, la entidad adjudicataria del servicio deberá elaborar tras la comunicación de la adjudicación de la licitación un Programa Formativo completo por cada una de las acciones que conforman el itinerario (fundamentación y objetivos, perfil, relación modular/unidades, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc.), que será validado por Asociación Inserta Empleo previo al inicio de la acción.

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.

Clasificación: Interna

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.

Clasificación: Interna

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 del email y de los teléfonos:
licitaciones.catalunya.inserta@fundacionONCE.es

Abigail Mehmet – **603 53 38 52** o Agustín Carrasco Hernández - **667 154 640**

Clasificación: Interna

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

REFERENCIAS

ANEXO B FICHA DE CONTENIDOS “COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO (INSDIG001)

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACION DEL CONTRATO

ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR

Clasificación: Interna