PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UNA (1) ACCIÓN FORMATIVA, EN MODALIDAD TELERFORMACIÓN, DE CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208), EN BASE AL REAL DECRETO 1379/2008, DE 1 DE AGOSTO, MODIFICADO POR EL RD 721/2011, DE 20 DE MAYO; MODIFICADO POR EL RD 625/2013, DE 2 DE AGOSTO, EN GALICIA, ASÍ COMO DE UNA ACCIÓN COMPLEMENTARIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 HORAS), 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: 103/15/26

Objeto del Contrato

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición, en **modalidad Teleformación**, de un (1) curso de **CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208), EN BASE AL REAL DECRETO 1379/2008, DE 1 DE AGOSTO, MODIFICADO POR EL RD 721/2011, DE 20 DE MAYO; MODIFICADO POR EL RD 625/2021, DE 2 DE AGOSTO, EN GALICIA, ASÍ COMO DE UNA ACCIÓN COMPLEMENTARIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 HORAS), obligatoria para la obtención del Certificado profesional**.

La finalidad de esta formación es atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

Con esta acción formativa se pretende 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. Para alcanzar la certificación profesional es requisito indispensable que el alumnado realice la acción formativa complementaria de Prevención de Riesgos Laborales.

La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los/as destinatarios/as de los Programas.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según la disposición segunda de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

Plazo de ejecución

Con independencia de la fecha de firma del contrato, el periodo de ejecución previsto para el contrato será de 12 meses a contar desde el día de la firma del contrato.

No se contempla la posibilidad de prórroga.

Presupuesto máximo de la licitación

El presupuesto global que Inserta Empleo destinará a este servicio será de:

Valor estimado total del contrato:	34.200,00 Euros
Importe total del contrato (Base Imponible):	34.200,00 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	34.200,00 Euros

Desglose por cada acción:

CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES Ed.1/26 en GALICIA.

Valor estimado de la acción:	30.000,00 Euros
Importe de la acción:	30.000,00 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	30.000,00 Euros

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 HORAS) Ed.1/26 en GALICIA.

Valor estimado de la acción:	4.200,00 Euros
Importe de la acción:	4.200,00 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	4.200,00 Euros

El precio unitario de cada acción formativa será el que se tomará 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.

Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **3 de junio de 2026, a las 15:00 horas** *(u hora insular canaria equivalente, en su caso).*

Remisión de propuestas, persona de contacto: Mauricio Martínez Balvís (Coordinador zona Norte Inserta), correo electrónico *licitaciones.galicia.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:

NOMBRE DEL CURSO	**CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208), EN MODALIDAD TELEFORMACIÓN**			
NUMERO DE HORAS	**450**	HORARIO	**De 9:00 a 14:00**	
NIVEL	**2**	NUMERO ALUMNOS		**15**
MES DE INICIO	**JULIO 26**	MES DE FINALIZACIÓN		**NOVIEMBRE 26**
LUGAR DE IMPARTICIÓN	**GALICIA-TELEFORMACIÓN**			

OBJETIVO:

Atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

PROGRAMA MODULAR:

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

Nº Mod.	MÓDULOS	Distribución horas (*)		TOTAL HORAS
		Teoría	Práctica	
1	**MF1016_2:** Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.			100
2	**MF1017_2:** Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones.			70
3	**MF1018_2:** Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones.			70
4	**MF1019_2:** Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones.			130
5	**MP0029:** Módulo de prácticas profesionales no laborales.			80
	TOTALES			**450**

NOMBRE DEL CURSO	**PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 HORAS)**				
NUMERO DE HORAS	**60**	HORARIO	**De 9:00 a 14:00**		
NIVEL	**BÁSICO**	NUMERO ALUMNOS		**15**	
MES DE INICIO	**JULIO 26**	MES DE FINALIZACIÓN		**JULIO 26**	
LUGAR DE IMPARTICIÓN	**GALICIA-TELEFORMACIÓN**				

OBJETIVO:

Identificar los riesgos laborales y aplicar medidas preventivas y de protección eficaces, con el fin de preservar la salud de los trabajadores y reducir al mínimo los factores de riesgo.

PROGRAMA MODULAR:

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

Nº Mod.	MÓDULOS	Distribución horas (*)		TOTAL HORAS
		Teoría	Práctica	
1	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES			60
	TOTALES			**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 para cada una de las acciones de:

CERTIFICADO PROFESIONAL DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES ED.1/26 (SSCS0208), EN GALICIA

- **Programación didáctica para una sesión:** Documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa de 5 horas, que se corresponda con los contenidos del siguiente módulo:

  "MF1018_2: Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones".

  *La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de **cinco hojas a doble cara.***

La programación didáctica, teniendo en cuenta la especificidad del colectivo, debe recoger:

- Objetivo de la sesión
- Contenidos a impartir
- Metodología de impartición
- Actividades
- Evaluación
- Temporalización de la sesión
- Recursos a emplear

- **Valoración de los aprendizajes:** En cuanto a la evaluación del alumnado, esta deberá atenerse a lo que marcan los artículos 18 “Aspectos comunes sobre evaluación y calificación”, 19 “Documentos de evaluación” y 78 “Evaluación de la formación. Grado C. Certificado Profesional” del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional. Se deberá realizar una descripción de la forma en que va a ser evaluado el alumnado, estableciendo el tipo, instrumentos, criterios, momentos de aplicación y adaptaciones necesarias, en su caso.

- **Prácticas no laborales:** Describir con detalle las prácticas no laborales que se llevarán a cabo durante la impartición del curso, aportando un documento que describa los objetivos de las prácticas, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma; detallando, a su vez, el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del periodo de las prácticas, incluyendo la descripción de la metodología a emplear para dicho **seguimiento** y **tutorización** (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno/a en el lugar de las prácticas); así como los criterios y herramientas de evaluación a utilizar durante el periodo de las prácticas.

- **Materiales/recursos didácticos:** Se presentará una muestra completa en formato electrónico (preferentemente en PDF), de todos los materiales/recursos didácticos que se pondrán a disposición del 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/recursos. 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.

  La entidad licitante deberá disponer del material 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.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (60 HORAS) Ed.1/26 en GALICIA.

- **Programación didáctica para una sesión:** Documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa de 5 horas, que se corresponda con los contenidos del siguiente unidad:

  "PRIMEROS AUXILIOS"

  La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de ***cinco hojas a doble cara.***

  La programación didáctica, teniendo en cuenta la especificidad del colectivo, debe recoger:

  - Objetivo de la sesión
  - Contenidos a impartir
  - Metodología de impartición
  - Actividades
  - Evaluación
  - Temporalización de la sesión
  - Recursos a emplear

- **Valoración de los aprendizajes:** En cuanto a la evaluación del alumnado, esta deberá llevarse a cabo teniendo en cuenta los dispuesto en este sentido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Se deberá realizar una descripción de la forma en que va a ser evaluado el alumnado, estableciendo el tipo, instrumentos, criterios, momentos de aplicación y adaptaciones necesarias, en su caso.

- **Materiales/recursos didácticos:** Se presentará una muestra completa en formato electrónico (preferentemente en PDF), de todos los materiales/recursos didácticos que se pondrán a disposición del 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/recursos. 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.

  La entidad licitante deberá disponer del material 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"*

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 Mauricio Martínez Balvís (Coordinador Inserta Empleo), al siguiente correo electrónico:

licitaciones.galicia.inserta@fundacionONCE.es

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

La entidad licitante, además de presentar la documentación referenciada en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LICITACIÓN Y**

ADJUDICACIÓN) apartado 3 puntos 1º, 2º, 3º y 5º (si procede este último) deberá aportar los documentos relativos a:

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

- La entidad licitante deberá ser Centro de Formación homologado para la impartición del Certificado Profesional, en modalidad Teleformación, de la especialidad formativa de **ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (SSCS0208), EN BASE AL REAL DECRETO 1379/2008, DE 1 DE AGOSTO, MODIFICADO POR EL RD 721/2011, DE 20 DE MAYO; MODIFICADO POR EL RD 625/2013, DE 2 DE AGOSTO**". Se presentará Resolución de la Administración Pública con la homologación de la especialidad formativa objeto del contrato.

- La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de **un (1) Certificado Profesional** en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o similar o análogo **(*)** en los últimos **diez (10) años** en modalidad Teleformación.

  (*) *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de Certificado Profesional de la misma Familia profesional: "Servicios Socioculturales y a la Comunidad".*

- La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de **un (1) curso de Prevención de Riesgos Laborales** en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o similar o análogo **(*)** en los últimos **diez (10) años** en modalidad presencial o Teleformación.

  (*) *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de Certificado Profesional de la misma Familia profesional: "Seguridad y Medioambiente".*

  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 de Certificado Profesional y PRL 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,

- Se presentará una **Declaración responsable** firmada por la persona con poderes bastantes en la que se compromete a que tanto los formadores como el equipamiento, plataforma 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.

- Se aportará un **Listado de entidades con las que se firmarían convenios de prácticas,** indicando para cada una de ellas: Razón social, CIF y características generales de cada empresa.

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 de las acciones formativas, así como de lo(a)s docentes/tutores que impartirán la(s) acción(es) formativa(s), indicando los módulos a impartir por cada uno de los miembros del equipo de docentes.

A. Coordinación Técnica

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

- Experiencia profesional: se requiere experiencia en coordinación de, al menos, **un (1) Certificado Profesional, en modalidad Teleformación,** en los últimos **diez (10) años** en la misma especialidad que la del objeto de la licitación o acciones formativas similares o análogas (*).

(*) *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de Certificado Profesional de la misma Familia profesional: "Servicios Socioculturales y a la Comunidad".*

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

B. Equipo docente

La entidad licitante deberá proporcionar formadores/tutores con la competencia pedagógica o docente necesaria para impartir la formación objeto del contrato. **Estos docentes deben cumplir además los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto de esta licitación**, en el apartado **"*Prescripciones de los formadores/as*"** (**titulación y experiencia profesional requeridas**). En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requieren, al menos, **un/a (1) docente/tutor,** que deberá cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos, dependiendo de la acción formativa para la que sea propuesto/a:

La entidad licitante presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que los/as formadores/as presentados/as cumplen con todos los requerimientos necesarios para la impartición de los módulos del Certificado Profesional objeto del concurso y/o módulo PRL para los que se han propuesto, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente a los/as docentes/tutores y los módulos a los que están asignados/as.

Los/as docentes deberán aportar su **referencia curricular según el modelo Anexo A (Referencia Curricular)**, firmada y cumplimentada, sólo en las familias profesionales *"Servicios Socioculturales y a la Comunidad" y/o "Seguridad y medioambiente"*

Se presentará, por cada uno/a de los/las docentes propuestos para la impartición del Certificado Profesional, **copia de la Titulación requerida en el Real Decreto** que regula el Certificado Profesional objeto del contrato.

3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

La acción formativa debe ser impartida en **centros homologados por la Administración Pública competente**, en los espacios y equipamiento que han sido acreditados en dicha homologación y deben cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto de esta licitación, en el apartado "R*equisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento"*, y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el Certificado Profesional objeto del contrato.

- Se presentará un aula polivalente, en la ciudad de A Coruña**,** con las características suficientes señaladas en el Real Decreto, para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción formativa que deberá estar equipada con el mobiliario docente necesario. Se detallarán los demás elementos necesarios, según el RD, como Aula taller-sociosanitaria.

- Se presentará documento con descripción detallada de la plataforma web que se empleará para la realización del curso en base a la normativa vigente para la realización de Certificados Profesionales en modalidad Teleformación.

– **Accesos / ubicación:**

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

– **Accesibilidad**

Las instalaciones deberán reunir, en su caso, las condiciones de accesibilidad que permitan el acceso al centro formativo, a las zonas comunes y al aula polivalente, 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 y espacios 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, mobiliario y materiales en base a la solvencia exigida en este punto.
- Descripción detallada de la plataforma web que se empleará para la realización del curso.
- **Se pondrá a disposición del docente/tutor de cada acción formativa una tablet o similar para que el alumnado pueda firmar digitalmente su asistencia diaria al curso en el que participe.**

b.- Documento acreditativo de la accesibilidad

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

- 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 Profesionales, 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.

En todo caso, el licitador se ajustará a los requisitos establecidos en la normativa correspondiente de la Administración pública competente, por la que se regula el procedimiento de autorización para la impartición de acciones formativas del Sistema de formación profesional de los grados A, B y C, y competencias clave, no financiadas con fondos públicos.

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 módulo finalizado o por la totalidad de la acción formativa.

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: salonso.inserta@fundacionONCE.es

- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA XXXXXXXXXXX ED.X/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 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 la propuesta para el CP de Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	**Ptos.**
REQUISITOS TÉCNICOS	
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN	**25**
- Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos. - Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción. - Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.	5 5 15
2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	**10**
- Técnicas e instrumentos de evaluación: tipología y secuencia de empleo. - Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	7 3
3. PLAN DE PRÁCTICAS	**10**
- Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el periodo de prácticas. - Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas. - Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción.	4 3 3

4. MATERIALES/RECURSOS DIDÁCTICOS	15
- Tipología de materiales/recursos (contenidos, actividades, ejercicios, casos prácticos, etc.).	4
- Adecuación de los materiales/recursos a los destinatarios de la formación	2
- Adecuación de los materiales/recursos al programa formativo	2
- Calidad de los materiales/recursos: facilidad de manejo, actualización, ejemplos, simulaciones, resúmenes, videos, refuerzos, etc.	7

Criterios de valoración de la propuesta para el la acción formativa de PRL

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN	**30**
- Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	5
- Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción.	5
- Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.	20
2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	**15**
- Técnicas e instrumentos de evaluación: tipología y secuencia de empleo.	10
- Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	5
3. MATERIAL DIDÁCTICO/RECURSOS	**15**
- Tipología de materiales/recursos (contenidos, actividades, ejercicios, casos prácticos, etc.).	4
- Adecuación de los materiales/recursos a los destinatarios de la formación	2
- Adecuación de los materiales/recursos al programa formativo	2
- Calidad de los materiales/recursos: facilidad de manejo, actualización, ejemplos, simulaciones, resúmenes, videos, refuerzos, etc.	7

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

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 por la regulación vigente en cuanto a Certificados de profesionalidad en modalidad Teleformación y, en su caso, por la Asociación Inserta Empleo.

A su vez, la entidad adjudicataria del servicio deberá enviar a Inserta Empleo, tras la comunicación de la adjudicación de la licitación, el Programa Formativo siguiendo los criterios de la normativa que rige el Certificado Profesional objeto del contrato.

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

Material didáctico / Material complementario

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

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

Además, y cuando el curso lo requiera, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo de las prácticas requiera siguiendo las medidas establecidas en lo que a Seguridad e Higiene en el Trabajo disponga la normativa legal vigente.

La entidad adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria en materia de publicidad, garantizando la inserción de los logotipos que Asociación Inserta Empleo facilitará como indicativo en aulas y en el material didáctico.

Información sobre seguridad y salud

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

Coordinación de Actividades Empresariales

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

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

Buenas Prácticas Medio Ambientales

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

Modificación del equipo técnico / instalaciones

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

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

Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios

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

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

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

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

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

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

Subsanaciones y aclaraciones

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

Adjudicación del contrato

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

Criterios de adjudicación

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

Revisión de precios

No procede

Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, través de: Mauricio Martínez Balvís, en el correo electrónico martinezb.inserta@fundacionONCE.es o por teléfono 981 55 44 83.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACION DEL CONTRATO
ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR