

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE DOS (2) ACCIONES DEL CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN CASTILLA LA MANCHA 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) Y/O EL PROGRAMA FSE+ DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS - TRAMO ESTATAL DE LA PRIORIDAD DE REGIÓN ULTRAPERIFÉRICA (CCI2021ES05SFPR009)

CÓDIGO: 103/45/24

### Objeto del Contrato

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas y Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de dos (2) acciones del **CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**.

Esta licitación se divide en dos (2) lotes y cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes:

**LOTE 1 – Una (1) acción del CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD en Tomelloso (Ciudad Real).**

**LOTE 2 - Una (1) acción del CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD en Ciudad Real**

La finalidad de esta formación es realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.

Las acciones objeto del contrato se impartirán de forma simultánea en las diferentes localidades.

**Destinatarios de la prestación del servicio**

Este servicio se dirige a personas con discapacidad con 30 años o más 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 tener 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.

**Plazo de ejecución**

El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la fecha de inicio de contrato hasta el día 29 de marzo de 2025.

No se contempla la posibilidad de acordar prórroga.

**Presupuesto máximo de la licitación**

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

<b>Valor estimado total del contrato:</b>	75.600	Euros
<b>Importe total del contrato (Base Imponible):</b>	75.600	Euros
<b>Impuesto del valor añadido:</b>	(*)	
<b>Importe Total del contrato:</b>	75.600	Euros

Desglose por cada uno de los lotes:

**Lote 1: Una (1) Acción del CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD en Tomelloso (Ciudad Real).**

Valor estimado de la acción:	37.800	Euros.
Importe de la acción:	37.800	Euros.
Impuesto del valor añadido:	(*)	
Importe Total:	37.800	Euros.

**Lote 2: Una (1) Acción del CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD en Ciudad Real.**

Valor estimado de la acción:	37.800	Euros.
Importe de la acción:	37.800	Euros.
Impuesto del valor añadido:	(*)	
Importe Total:	37.800	Euros.

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

(\*) El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible.

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

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

**Plazo de presentación de proposiciones**

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **27 de junio de 2024, a las 14:00 horas** (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Elena Ribas correo electrónico [licitaciones.castillalamancha.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.castillalamancha.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:

<b>ACCIÓN FORMATIVA</b>	<b>ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACEN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>		
<b>NÚMERO DE HORAS</b>	420 H	<b>HORARIO</b>	09:00 – 14:00
<b>NIVEL</b>	BASICO	<b>NÚMERO ALUMNOS/AS</b>	10-15
<b>FECHA PREVISTA DE INICIO</b>	Segundo semestre de 2024	<b>FECHA PREVISTA DE FINALIZACION</b>	Segundo semestre de 2024/Primer trimestre de 2025 (dependiendo de fecha inicio)
<b>LUGAR DE IMPARTICIÓN</b>	Lote 1: Tomelloso (Ciudad Real) Lote 2: Ciudad Real		
<b>OBJETIVOS:</b> realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.			

**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	El marco de la empresa			30
2	Documentación básica del almacén			30
3	Equipos de mantenimiento del almacén			20
4	Identificación, localización y seguimiento de mercancías			30
5	Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje			30
6	Preparación de pedidos			130
7	Manipulación de cargas con carretillas elevadoras			150
<b>TOTAL HORAS</b>				<b>420</b>

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

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

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

La programación didáctica debe recoger:

- Objetivo de la sesión
- Contenidos a impartir
- Metodología adaptada al colectivo destinatario de la acción
- Actividades a realizar durante la jornada
- Temporalización de la sesión
- Recursos a emplear

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

- **Material didáctico:** Se presentará un ejemplar completo en formato electrónico (preferentemente en PDF) adecuado al colectivo destinatario de las acciones formativas, 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.

**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”

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

A su vez, con respecto al **Bloque C**, la entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y 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 Elena Ribas correo electrónico [licitaciones.castillalamancha.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.castillalamancha.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:

**La documentación referente a la “Solvencia de la Entidad Licitadora” se presentará una única vez, pues será tenida en cuenta para todos los lotes, debiendo presentarse la Solvencia referida a los puntos 2 y 3 (“Solvencia del equipo profesional adscrito a la acción formativa” y “Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido”, de forma independiente y diferenciada para cada uno de los lotes (y poblaciones en su caso), a los que la entidad concurra.**

#### **1. Solvencia de la entidad licitadora**

El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de **dos (2) acciones** formativas en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o acciones formativas **similares o análogas** (\*) en los últimos **cinco (5) años** en modalidad

presencial destinadas a personas con discapacidad psíquica,

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,

*(\*) Se entenderá similar o análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al Área profesional Logística comercial y gestión del transporte de la familia profesional de Comercio y Marketing*

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.

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

### A. Coordinación Técnica

La 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 **tres (3) años** destinadas personas con discapacidad psíquica.

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 docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración, bien por acción formativa o por módulos. En concreto, para la impartición de estas acciones formativas se requieren **un/a (1) docente y un/a (1) monitor/a de apoyo diferentes para cada una de las localizaciones**, que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

### Docente:

- **Experiencia docente:** Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **dos (2) acciones** en la misma especialidad formativa objeto de la licitación, o similar o análoga (\*) en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial destinadas a personas con discapacidad psíquica.
- **Formación Académica:** Ciclo Formativo de Grado Medio, de Grado Básico o Certificado de Profesionalidad en la familia de Comercio y Marketing, área profesional de Logística comercial y gestión del transporte
- En el caso de no disponer de la formación académica requerida, el docente deberá cumplir y acreditar una experiencia docente de **cuatro (4) acciones** formativas en la misma especialidad objeto del contrato o acciones formativas similares o análogas (\*) en modalidad presencial destinadas a personas con discapacidad psíquica, en los últimos **cinco (5) años**.

*(\*) Se entenderá similar o análogo al objeto de la licitación aquellas acciones formativas correspondientes al Área profesional Logística comercial y gestión del transporte de la familia profesional de Comercio y Marketing.*

### Monitor/a de Apoyo

- **Experiencia:** Experiencia previa laboral como monitor/a, docente o técnico/a de apoyo al empleo o a la formación, con colectivo con discapacidad psíquica durante, al menos **trescientas (300) horas** en los últimos **cinco (5) años**.
- **Formación académica** en alguna de las siguientes titulaciones: Pedagogía, Psicología, Terapeuta Ocupacional, Trabajador Social, Educador Social, Formación Profesional de Grado Superior (FP) en la especialidad de Técnico Superior en Integración Social
- En el caso de no disponer de la formación académica requerida, el docente deberá cumplir y acreditar una experiencia previa laboral como monitor/a, docente o técnico/a de apoyo al empleo o a la formación, con colectivo con discapacidad psíquica durante, al menos **seiscientas (600) horas** en los últimos **cinco (5) años**.

Para acreditar dichas experiencias cada docente y monitor de apoyo deberá aportar su **referencia curricular según el modelo anexo (Referencia Curricular- Anexo A)**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo.

### 3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

#### **Las acciones formativas se impartirán en las localidades de: Lote 1: Tomelloso (Ciudad Real) y Lote 2: Ciudad Real.**

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

- **Se presentará un aula formativa**, con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción, deberá estar equipada para 15 plazas con mobiliario y con 15 equipos informáticos, instalados en red, y con aplicaciones informáticas adecuadas para el desarrollo de los contenidos del curso.
- **Se presentará un almacén** de mínimo 100 m2 con características suficientes para el desarrollo de los contenidos prácticos. Esta instalación debe, al menos, disponer de:
  - o Estanterías de carga y almacenaje de mercancías.
  - o Bultos y cargas de mercancías-tipo.
  - o Medios móviles manuales: 1 transpalé manual y 1 transpalé eléctrico.
  - o Utillaje de carga, estiba y trincaje de mercancías.
  - o Lector código de barras.
  - o Sistemas informáticos de control del almacén o PDAs.
  - o Estanterías a diferentes alturas y de diferentes medidas.
  - o 2 Carretillas manuales .
  - o 1 Carretilla eléctrica.
  - o Dispositivos de protección de equipos y maquinaria. EPIS

En el desarrollo del contenido práctico se utilizarán los elementos de protección y los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas oficiales al respecto.

– **Accesos / ubicación:**

El acceso 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 teórica, 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, con distancia al centro de formación y detalle del horario en base a la solvencia exigida en ese punto. O en caso de contar con medios alternativos documento explicativo de los mismos.
- Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ella se prestan.
- Aula/s a disposición de la acción formativa, con la descripción de sus características (distribución de mobiliario, dimensiones, condiciones de ventilación...) e infraestructura, incluyendo fotografías, y plano del centro en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
- Relación de equipamiento informático, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia exigida en este punto.

**b.- Documento acreditativo de la accesibilidad**

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.

**En relación con la presentación de la Documentación previa a la adjudicación (Bloque D), podrá ser motivo de exclusión la ausencia de documentación requerida para acreditar la solvencia técnico-profesional.**

#### Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por módulos (con mínimo 110 horas) o por la totalidad de la acción impartida.

El pago de los honorarios del Contratista se hará efectivo por Inserta Empleo en el plazo máximo de sesenta días contados desde la presentación de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por Asociación Inserta, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.

Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s [sribas.inserta@fundaciononce.es](mailto:sribas.inserta@fundaciononce.es)
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, **“SERVICIOS DE IMPARTICIÓN ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN PARA PERSONAS CON DICAPACIDAD 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:

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Estatal de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza (CCI 2021ES05SFPR003) cofinanciado por el Fondo Social Europeo +.*

y/o

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Estatal de Empleo Juvenil (CCI 2021ES05SFPR001) cofinanciado por el Fondo Social Europeo +.*

y/o

*“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa FSE+ de la Comunidad Autónoma de Canarias -Tramo estatal de la Prioridad de Región Ultraperiférica (CCI2021ES05SFPR009) cofinanciado por el Fondo Social Europeo +.*

(\*) 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**

<b>CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):</b>	<b>60 Ptos.</b>
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>60</b>
<b>1. Programación Didáctica para una sesión lectiva:</b>	<b>20</b>
– Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	6
– Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción	8
– Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.	6
<b>2. Evaluación:</b>	<b>20</b>
– 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.	10
<b>3. Material Didáctico:</b>	<b>20</b>
– Adecuación al programa de contenidos de la acción.	5
– Actualización y vigencia del contenido.	5
– Adecuación del material didáctico a los destinatarios de la formación	7
– Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc.	3

Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)	Ptos.
<b>Oferta económica</b>	<b>40</b>
<p>Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.</p> <p><b>Fórmula 1</b> (cuando concorra un solo licitador)</p> $100 * \frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \left( \frac{P_M - P_O}{P_M} \right)^{\text{Puntuación}}$ <p>Siendo <b>PM</b> el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); <b>PO</b> 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><b>Fórmula 2</b> (cuando concurren dos o más licitadores)</p> <p><b>Paso 1:</b> 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><b>Paso 2:</b> 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: <math>\text{Peso}_{O_i} = \left( \frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left( \frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)</math></p> <p>Siendo <b>POI</b> los puntos asignados a la oferta evaluada; <b>MP</b> la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos; <b>Peso<sub>O<sub>i</sub></sub></b> el peso alcanzado por la oferta evaluada; <b>Peso<sub>MejorO<sub>i</sub></sub></b> el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; <b>PM</b>; el presupuesto máximo de licitación; <b>O<sub>i</sub></b> el precio ofertado por la entidad licitante y; <b>PMO</b> el precio medio de las ofertas validas presentadas</p>	

La puntuación otorgada se situará entre 0 y 40 puntos según el importe de la oferta recibida. A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el Anexo IV.

### Condiciones de la prestación del servicio

La entidad adjudicataria se compromete a seguir las directrices que determine la Asociación Inserta Empleo en lo relativo a seguimiento de la asistencia del alumnado, reuniones de seguimiento de las acciones formativas en el número y secuencia que se establezcan y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos que Asociación Inserta Empleo le requiera.

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

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

### Material didáctico / Material complementario

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

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

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

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



### **Información sobre seguridad y salud**

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

### **Coordinación de Actividades Empresariales**

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

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

### **Buenas Prácticas Medio Ambientales**

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

### **Modificación del equipo técnico / instalaciones**

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

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

### Subsanaciones y aclaraciones

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

### Adjudicación del contrato

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

### Criterios de adjudicación

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

### Revisión de precios

No aplica.

### Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, a través de: [eribas.inserta@fundaciononce.es](mailto:eribas.inserta@fundaciononce.es)

**ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES  
PARTICULARES Y TÉCNICAS**

---

**BLOQUE DOCUMENTAL C**

**ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA**

**BLOQUE DOCUMENTAL D**

**ANEXO V DATOS FORMALIZACION DEL CONTRATO**

**ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR**