

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE SEIS (6) TALLERES “TRIUNFA EN TUS PROCESOS DE SELECCIÓN” EN DIFERENTES LOCALIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA 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: 107/06/24

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 **UN MÁXIMO DE SEIS (6) TALLERES “TRIUNFA EN TUS PROCESOS DE SELECCIÓN” EN DIFERENTES LOCALIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.**

La finalidad de esta formación es la adquisición de herramientas de confianza y seguridad necesarias para afrontar con éxito la incorporación al mercado laboral de personas especialmente vulnerables o en grado de exclusión.

En el contexto actual en el que un número creciente de nuestros usuarios nos demandan un refuerzo de sus habilidades pre-laborales y la carencia detectada de estrategias orientadas a la comunicación efectiva de logros y habilidades relacionadas con el empleo; se aprecia necesario la realización de este taller en el que se trabaje la consolidación de una base sólida para enfrentarse a los procesos de selección junto con un acompañamiento individualizado para potenciar la consecución de los objetivos profesionales, lo que fomentará una mejora en la empleabilidad de sus usuarios.

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).

Se dirige a personas adscritas a las operaciones (*): InclUEmpleo, InclUEmpleo+, InclUEmpleo sin Límites, IncluJoven y Jóvenes muy capaces

No se requieren otros conocimientos previos.

(*) ver apartado: OBSERVACIONES



Plazo de ejecución

El plazo máximo de ejecución para los servicios referenciados será de veinticuatro (24) meses desde la fecha de inicio de contrato.

No se contempla prórroga.

Presupuesto máximo de la licitación

El presupuesto global **UN MÁXIMO DE SEIS (6) TALLERES “TRIUNFA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN”** que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

Valor estimado total del contrato:	37.800 Euros
Importe total del contrato (Base Imponible):	37.800 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	37.800 Euros

Coste unitario de cada taller:

TALLER “TRIUNFA EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN”:

Valor estimado del contrato:	6.300 Euros
Importe del contrato (Base Imponible):	6.300 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	6.300 Euros

El precio unitario por 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.

El importe final del gasto asociado a la impartición de las acciones formativas no estará sujeto a alcanzar el importe total del contrato; abonándose únicamente el importe de las acciones efectivamente ejecutadas

Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **23 de julio de 2024, a las 14:00 horas** (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Miriam Barroso Rodríguez correo electrónico licitaciones.extremadura.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:

NOMBRE DEL TALLER	TRIUNFA EN TUS PROCESOS DE SELECCIÓN		
NÚMERO DE HORAS	90H	HORARIO	09:00 – 14:00
NIVEL	BÁSICO	NUMERO ALUMNOS/AS	10-15
LUGAR DE IMPARTICIÓN	DIFERENTES LOCALIDADES DE EXTREMADURA		
<p><i>* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.</i></p>			
<p>OBJETIVOS:</p> <p>Adquirir las herramientas de confianza y seguridad necesarias para afrontar con éxito la incorporación al mercado laboral de personas especialmente vulnerables o en grado de exclusión social.</p>			
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reforzar conceptos y aplicabilidad de autoestima, autoconocimiento, gestión del cambio y gestión emocional. - Evaluar las experiencias y competencias determinando un objetivo profesional, trazar el correspondiente plan de acción para alcanzarlo, reforzando el empoderamiento. - Realizar un acompañamiento en la gestión del cambio para que todos/as las participantes se acerquen a la consecución de sus objetivos profesionales - Reforzar la imagen externa e interna que potencie las herramientas para diseñar una imagen personal - Preparar la entrevista laboral con apoyo de un mentor y ayuda de elementos que potencien la esencia de uno mismo - Realizar entrevistas laborales con personal de recursos humanos de diferentes empresas incluyendo preparación y feedback de la propia empresa. 			

PROGRAMA MODULAR:

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

N.º	MÓDULOS	TOTAL HORAS
1	Inteligencia emocional orientada a la empleabilidad	63
2	Definición de objetivos profesionales	12
3	Proceso de coaching individual	5
4	Imagen personal	3
5	Preparación de la entrevista, estilismo y mentorización	3
6	Entrevista laboral con empresas y feedback	4
TOTAL HORAS		90

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:** el licitador deberá presentar *una unidad didáctica* que desarrolle el planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, que se corresponda con los contenidos del siguiente módulo formativo:

Unidad didáctica correspondiente al **Módulo 1. Inteligencia emocional orientada a la empleabilidad.**

La extensión del documento debe limitarse a un máximo de quince hojas.

La programación didáctica debe recoger:

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

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

– **Valoración de aprendizajes:**

Documento dónde se especifique los modelos-métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en los diferentes módulos, teniendo en cuenta el perfil de los destinatarios y objeto de la acción formativa.

Deberá incluir detalle de la secuencia cronológica y/o hitos de evaluación a lo largo de la impartición de la acción formativa; así como el detalle de las pruebas, herramientas o instrumentos de evaluación identificando el módulo formativo al cual se adscribe y ejemplos de estos. Deberá además permitir a los estudiantes demostrar su comprensión y expresar lo aprendido mediante diferentes modalidades y recursos.

– **Material didáctico / complementario:**

Se presentará un ejemplar completo en formato electrónico (preferentemente 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.

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

El licitador deberá disponer del material físicamente previo al inicio de la formación, validado por Inserta Empleo, siendo ésta 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 complementario.

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 del taller.

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. 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 **Miriam Barroso Rodríguez** al siguiente correo electrónico:

licitaciones.extremadura.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 justificar su experiencia previa en la realización de al menos, **cuatro (4)** acciones formativas (*) objeto de licitación en los últimos **cuatro (4)** años, *de las cuales una (1) de ellas deberá ser específica para el colectivo de personas con discapacidad.*

() Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas con contenidos vinculados al Programa Formativo como: atención, control emocional, desarrollo personal, comunicación, empatía, identificación de sentimientos, autoestima, reestructuración cognitiva, asertividad, resolución de conflictos, toma de decisiones, autogestión, flexibilidad, trabajo en equipo, etc.*

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

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 **(3) 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 con contenidos vinculados al Programa Formativo como: atención, control emocional, desarrollo personal, comunicación, empatía, identificación de sentimientos, autoestima, reestructuración cognitiva, asertividad, resolución*

de conflictos, toma de decisiones, autogestión, flexibilidad, trabajo en equipo, etc.

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 el taller de 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 al menos **dos (2) docentes, pudiendo simultanear varias acciones en el mismo periodo de tiempo**, que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

- **Experiencia docente:** Experiencia previa en la impartición de un mínimo de 100 horas, en acciones de similar o análoga (*) especialidad formativa objeto de la licitación, en los últimos **cuatro (4)** años en modalidad presencial, debiendo acreditar que han estado dirigidas al colectivo de personas con discapacidad.
- **Formación académica:** Licenciado / Diplomado en Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Trabajo Social, Ciencias de la Educación, Humanidades; Formación Profesional de Grado Superior en Mediación Comunicativa, Integración Social, Trabajador Social o Educación Social o Certificado de Profesionalidad en las áreas formativas de: actividades culturales y recreativas, formación y educación y atención social. Si el docente posee la formación académica requerida, deberá presentar copia de la Titulación reglada que acredite este requerimiento.

En el caso de no disponer de la formación académica requerida, los/as docentes deberán cumplir y acreditar una experiencia docente de un **mínimo de 200 horas** en similar o análoga especialidad formativa objeto de la licitación, en los últimos **tres (3) años**. En modalidad presencial (*)

(*) *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas con contenidos vinculados al Programa Formativo como: atención, control emocional, desarrollo personal, comunicación, empatía, identificación de sentimientos, autoestima, reestructuración cognitiva, asertividad, resolución de conflictos, toma de decisiones, autogestión, flexibilidad, trabajo en equipo, etc.*

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.

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.

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 Taller y que cumpla con los siguientes requerimientos:

Aula formativa (s) deberá tener un tamaño mínimo de 45 m² permitiendo la adecuada movilidad de los/as alumnos/as y estar equipada para 10 plazas, con el siguiente equipamiento:

- Mesa y silla para el formador.
- Mesas y sillas para el alumnado.
- Material de aula.
- Pizarra.
- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos.
- Cañón con proyección e Internet para el formador.

– 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 dos DOSIERES correspondiente a las localidades de **Mérida y Cáceres** los cuales incluirán la siguiente documentación:

a.- Documento donde se recoja la siguiente información:

- Dirección del centro y plano de localización.
- Relación de medios de transporte público cercano al centro.

- Descripción detallada del acceso, uso y disfrute de las instalaciones, así como de los servicios que en ella se prestan.
- Aula/s a disposición de la acción formativa, con la descripción de sus características (distribución de mobiliario, dimensiones, condiciones de ventilación...) e infraestructura, incluyendo fotografías, y plano del centro en base a los requisitos de solvencia exigida en este punto.
- Relación de equipamiento informático, mobiliario y materiales por aula, en base a la solvencia exigida en este punto.

b.- Documento acreditativo de la accesibilidad

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

- En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho **Certificado de acreditación**.
- **Certificado técnico** de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.
- **Declaración responsable** de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso, Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

Se requiere la presentación por parte de la entidad licitante de una declaración firmada en el caso de que se vaya a requerir instalaciones en otras localidades diferentes a las asociadas al objeto de la licitación.

4. Seguro de Responsabilidad Civil

Se deberá presentar copia de la **póliza de responsabilidad civil** que evidencie la cobertura del servicio objeto de la licitación, con mención a la dirección/situación del riesgo cubierto, así como **copia del documento acreditativo del pago**.

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 acción formativa finalizada**.

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. mbarroso.inserta@fundaciononce.es
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará **“TALLER TRIUNFA EN TUS PROCESOS DE SELECCIÓN” Ed. XXX/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”**



y/o

- “COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR009”.

(*) Para realizar el cálculo del desglose entre coste personal y resto de costes se atenderá a la orden **TES/106/2024**, explicitada en el artículo 5, punto 1º en su letra a) “Serán subvencionables en concepto de costes de personal”

Criterios de valoración de las propuestas

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	Ptos 60.
REQUISITOS TÉCNICOS	
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, suscitar interés, sostener el esfuerzo y la constancia y para la autorregulación.	4
2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	20
- Número y la secuencia de técnicas e instrumentos de evaluación que se emplearán 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/COMPLEMENTARIO	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, etc.	3
- Variedad en los medios de representación, opciones para la recepción, el lenguaje, la expresión y comprensión de los contenidos.	5

Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)	Ptos.
Oferta económica	40
<p>Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.</p> <p>Fórmula 1 (cuando concurra un solo licitador)</p> $100 * \left(\frac{\text{Máxima puntuación otorgable a la oferta económica}}{100 - \text{Porcentaje permitido hasta baja temeraria}} \right) \times \left(\frac{P_M - P_O}{P_M} \right) = \text{Puntuación}$ <p>Siendo PM el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); PO el precio ofertado por la entidad licitante (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula 70). La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.</p> <p>La puntuación otorgada se situará entre 0 y 40 puntos según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).</p> <p>Fórmula 2 (cuando concurren dos o más licitadores)</p> <p>Paso 1: Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no válida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no válida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.</p> <p>Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en</p>	

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; **PesoO_i** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorO_i** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **O_i** el precio ofertado por la entidad licitante y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas

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

Condiciones de la prestación del servicio

La entidad adjudicataria 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, través de: licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es

(*) Las operaciones de referencia a las que se hace alusión en los pliegos son:



(*) **InclU Empleo:** Operación del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza dirigida personas con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo con discapacidad acreditada o incapacidad laboral, con edad de 30 años o más, o menores de 30 no inscritas en el Sistema de Garantía Juvenil, cuya discapacidad se corresponda con: discapacidad intelectual o psicosocial o con trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33%, o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%.

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

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

(*) **InclU Joven:** Operación del Programa Estatal de Empleo Juvenil dirigido a Jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y que no han causado baja voluntaria del sistema de GJ con discapacidad acreditada o incapacidad laboral: intelectual o psicosocial o trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33% o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%, o que tienen otros factores de exclusión social como es pobreza, violencia, empleo no digno.

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

**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