

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD “ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO” (COMT0211) EN BARCELONA 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: 109/08/24

Objeto del Contrato

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas desde la Asociación Inserta Empleo se licita la impartición de 1 curso de Certificado de Profesionalidad, en la especialidad de: “**ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO**” (COMT0211), en base al RD 1694/2011, del 18 de noviembre, a realizar en Barcelona

La finalidad de esta formación es proporcionar a los demandantes de empleo, los conocimientos para el desempeño de las siguientes tareas:

- ✓ Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
- ✓ Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y condicionamiento de productos en el punto de venta.
- ✓ Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
- ✓ Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.

Ello permitirá que demandantes de empleo de Inserta Empleo puedan acceder a ofertas laborales con las siguientes ocupaciones:

- Reponedores/ as en pequeñas y grandes superficies.
- Repartidores/ as de proximidad, a pie.
- Embaladores/ as-empaquetadores/as-etiquetadores/as, a mano.
- Preparador/a de pedidos.
- Auxiliar de dependiente de comercio.

Con esta acción formativa se pretende satisfacer la demanda de dichos profesionales por el mercado laboral y, a su vez, cualificarles profesionalmente y facilitando el acceso a una titulación oficial, que mejore sus posibilidades de inserción laboral.

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas con certificado de discapacidad igual o superior al 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 periodo de ejecución previsto para el contrato será de doce (12) meses desde la fecha de inicio del contrato.

No se contempla la posibilidad de prórroga.

Presupuesto máximo de la licitación

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

Valor estimado total del contrato:	26.460 Euros
Importe total del contrato (Base Imponible):	26.460 Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total del contrato:	26.460 Euros

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

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

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

Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: **25 de junio de 2024, a las 15 horas**
(u hora insular canaria equivalente, en su caso)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Ester Tórtola, correo electrónico licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

La documentación correspondiente a la presentación de propuestas se realizará a través de los siguientes bloques documentales:

BLOQUE DOCUMENTAL A: ADMINISTRATIVO

Ver epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartados 2.1 y 2.2. del Pliego de Condiciones Generales para la contratación, dónde se especifican en detalle las indicaciones al respecto para este bloque.

BLOQUE DOCUMENTAL B: TÉCNICO (criterios sujetos a juicio de valor)

La entidad licitante presentará la **documentación técnica** que dé respuesta al objeto de la licitación y a las siguientes características técnicas:

- **ACCIÓN FORMATIVA:** ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO (COMT0211)
- (RD 1694/2011 de 18 de noviembre)
- **NÚMERO DE HORAS:** 270
- **HORARIO:** MAÑANAS
- **NIVEL:** 1
- **NÚMERO DE ALUMNOS/AS:** 15
- **MES PREVISTO INICIO:** FINALES SEPTIEMBRE
- **MES PREVISTO FINALIZACIÓN:** DICIEMBRE
- **LOCALIDAD O LUGAR DE IMPARTICIÓN:** PROVINCIA BARCELONA
- **OBJETIVO GENERAL:**

Cualificar profesionalmente para realizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**
 - Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.
 - Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y condicionamiento de productos en el punto de venta.
 - Manipular y trasladar productos en la superficie comercial y en el reparto de proximidad, utilizando transpalés y carretillas de mano.
 - Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
- **PROGRAMA MODULAR**
 1. MÓDULO MF1327_1 Operaciones auxiliares en el punto de venta: **90 horas**
 2. MÓDULO MF1326_1 Preparación de pedidos: **40 horas**
 3. MÓDULO MF1328_1 Manipulación y movimientos con transpalés y carretillas de mano horas: **50 horas**
 4. MÓDULO MF1329_1 Atención básica al cliente: **50 horas**
 5. MÓDULO MP0406 Módulo de prácticas profesionales no laborales (*): **40 horas**
- **TOTAL: 270 HORAS**

- OBSERVACIONES

(*) *El licitador adjudicatario del servicio deberá realizar la búsqueda, selección y firma del convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo del módulo de prácticas en centros de trabajo, así como la realización del seguimiento de las prácticas no laborales, conforme las indicaciones del SOC al respecto*

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, correspondiente a los contenidos de la unidad de competencia:

UC1327_1 “Realizar operaciones auxiliares de reposición, disposición y acondicionamiento de productos en el punto de venta”.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de 10 páginas.

La programación didáctica debe recoger:

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

- **Valoración de los aprendizajes:** Documento dónde se especifique la metodología didáctica a aplicar en los diferentes módulos (tipo, instrumentos, criterios y actividades de aprendizaje), atendiendo a lo que indica el art.14 “Evaluación del módulo formativo” del RD34/2008, de 18 de enero (BOE 31/01/2008), por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.

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.

- **Material didáctico:** Se presentará un ejemplar completo en formato electrónico (preferentemente en PDF), de todos los materiales didácticos que se entregará al alumnado en el desarrollo de la acción formativa para su valoración.

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

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

Se aceptará, como caso excepcional, la presentación del material didáctico de editorial en soporte físico, siempre que no sea posible presentarlo en las otras opciones propuestas.

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.

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

- **Prácticas profesionales no laborales**: Aportar un documento detallado de las prácticas no laborales que describa:
 1. Objetivos de las prácticas
 2. Contenidos
 3. Materiales necesarios
 4. Procedimiento que seguir para el inicio y seguimiento del período de las prácticas,
 5. Metodología que emplear para dicho **seguimiento y tutorización** (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno/a en el lugar de las prácticas)
 6. Propuesta de cronograma;
 7. Criterios y herramientas de evaluación a utilizar durante el periodo de las prácticas.

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 ADJUDICACIÓN)** 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 Ester Tórtola, al siguiente correo electrónico:

licitaciones.catalunya.inserta@fundaciononce.es

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

La entidad licitante, además de presentar la documentación referenciada en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN)** apartado 3 puntos 1º, 2º, 3º y 5º (si procede este último) deberá aportar los documentos relativos a:

1. Solvencia de la entidad licitadora

El licitador deberá ser Centro de Formación acreditado para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de “ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO” en base al RD 1694/2011 de 18 de noviembre.

Para la acreditación de la solvencia profesional, la entidad aportará la siguiente documentación:

- Documento acreditativo del centro de formación para la impartición de Certificados de profesionalidad, debiendo figurar dicho documento la especialidad formativa **Actividades Auxiliares de Comercio**, en modalidad presencial (emitida con fecha igual o anterior a la fecha de finalización del plazo de la publicación de esta licitación).

La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de **dos (2)** cursos de CP de “ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO” o de la misma familia profesional (Comercio y Marketing) que la del objeto de la licitación en los últimos **cinco (5) años** en modalidad presencial.

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,

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.

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

2. Solvencia del equipo profesional

Se presentará un **documento** indicando el nombre de la persona que realizará la coordinación técnica, así como de lo(a)s docentes que impartirán la(s) acción(es) formativa(s), indicando los módulos a impartir por cada uno de los miembros del equipo de docentes.

A. Coordinación Técnica

La entidad licitante deberá proponer **un/a responsable de la coordinación técnica** de la acción, como interlocutor único y válido con Inserta Empleo, 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 **cinco (5) años** en el mismo certificado de profesionalidad que la del objeto de la licitación o certificados de profesionalidad de la misma familia profesional (Comercio y Marketing).

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 requiere mínimo **un (1) docente** que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

- Cumplir con los **criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad** objeto de esta licitación, en el apartado “*Prescripciones de los formadores*” (acreditación y experiencia profesional requeridas).

La entidad presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que el/los docente/s presentados cumplen con los requerimientos para la impartición del módulo/s del Certificado para los que son propuestos, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente al personal docente y los módulos a los que están asignados.

INSERTA EMPLEO se reserva el derecho de solicitar al licitador la acreditación fehaciente del cumplimiento de estos requerimientos, bien de forma previa a la adjudicación del servicio o bien antes de la firma del contrato.

En paralelo, la acción formativa requiere mínimo de **un (1) profesional de apoyo** que refuerce los contenidos teóricos-prácticos al alumnado que así lo requiera, dando apoyo a lo largo del proceso formativo y a lo largo del periodo de prácticas. Este profesional debe cumplir y acreditar los siguientes requerimientos:

- **Formación académica (*):** Titulación universitaria o Formación Profesional de Grado Superior en las ramas de psicología, pedagogía, psicopedagogía, educación y/o magisterio, integración social o Formación Profesional de Grado Medio en las ramas de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

(*) Se deberá presentar copia de la Titulación reglada requerida.

- **Experiencia profesional:** Disponer de experiencia en dar apoyo a personas con discapacidad en procesos de orientación, formación o acompañamiento al empleo, acreditando haber realizado **tres (3) servicios de apoyo en los últimos cinco (5) años.**

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.

3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

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

- La acción formativa debe ser impartida en centros homologados por la Administración pública competente, en los espacios que han sido acreditados en dicha homologación.

- Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción formativa deben cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad objeto de esta licitación, en el apartado 'Espacio formativo: aula polivalente y taller de comercio; y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el Certificado de Profesionalidad.

– **Accesos / ubicación:**

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

– **Accesibilidad**

Las instalaciones deberán reunir las condiciones de accesibilidad que permitan tanto el acceso al centro formativo, así como a las zonas comunes, y el aula, para personas con movilidad reducida u otras discapacidades, conforme a la legislación autonómica o municipal aplicable.

Para verificar que se cumple con los requerimientos establecidos para la solvencia de las instalaciones, se presentará un dossier que contenga:

a.- Documento donde se recoja la siguiente información:

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

b.- Documento acreditativo de la accesibilidad

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

- En el caso de que el centro de formación se encuentre acreditado por el correspondiente servicio regional de empleo, para impartir Formación para el Empleo (Certificados de Profesionalidad, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho **Certificado de acreditación**.
- **Certificado técnico** de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.

- **Declaración responsable** de la persona con poderes bastantes, del cumplimiento del requisito de accesibilidad haciendo referencia a la legislación autonómica y/o municipal que aplique. En este caso, Inserta Empleo realizará una visita a las instalaciones del adjudicatario, para verificar este requisito, supeditándose la firma del contrato a su cumplimiento.

4. Seguro de Responsabilidad Civil

Se deberá presentar copia de la **póliza de responsabilidad civil** que evidencie la cobertura de todo el 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 una vez finalizada 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: estortola.inserta@fundaciononce.es

- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “**Servicios de impartición de CP Actividades Auxiliares de Comercio Ed.1/24 (COMT0211)**”; haciendo constar de manera diferenciada en el importe, por un lado, el coste de personal (*) y, por otro, el correspondiente al resto de costes.
- 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

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN	20
- Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	7
- 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.	7

2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	14
- Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo.	7
- Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	7
3. MATERIAL DIDÁCTICO	15
- Adecuación al programa de contenidos de la acción	5
- Actualización y vigencia del contenido	4
- Adecuación del material a los destinatarios de la formación	3
- Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc.	3
4. PROPUESTA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES	11
- Coherencia entre los objetivos de las prácticas y sus contenidos	4
- Adecuación de la programación presentada en relación con los objetivos.	4
- Adecuación de la metodología de seguimiento y tutorización.	3

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</p>	

licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).

Fórmula 2 (cuando concurren 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; **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: Ester Tórtola - estortola.inserta@fundaciononce.es , o al teléfono 93.238.49.49.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR