PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UN MÁXIMO DE CUATRO (4) CERTIFICADOS PROFESIONALES EN LA ESPECIALIDAD DE" (COMT0211) ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO" EN VALENCIA QUE PUEDE SER COFINANCIADO EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE EMPLEO JUVENIL (CCI 2021ES05SFPR001) Y/O EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (CCI 2021ES05SFPR003).

CÓDIGO: 109/46/26

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 un máximo de cuatro (4) certificados profesionales en la especialidad de"(COMT0211) Actividades Auxiliares de Comercio" (305 horas por acción) en Valencia.

La finalidad de esta formación es permitir a los/as participantes aprender a 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.

Asimismo, cada una de las acciones contará con dos módulos transversales. El primero será el de Prevención de riesgos laborales en el cual el alumnado aprenderá a prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas elementales y de protección a la salud, minimizando los riesgos. El segundo módulo transversal será el de Salud medioambiental y cambio climático en el que se pretende sensibilizar en la importancia de llevar a cabo acciones de empleo medioambientales en la vida diaria y en el desarrollo de la actividad profesional, ya sea por cuenta ajena o propia aplicando buenas prácticas en el marco del desarrollo sostenible.

El número total de acciones/talleres que finalmente se ejecuten, no estará sujeto a alcanzar el máximo establecido como objeto de la licitación.

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna

Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo con certificado de discapacidad igual o superior al 33% y más concretamente a personas con **discapacidad intelectual** y/o **psicosocial** o una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

Plazo de ejecución

Con independencia de la fecha de firma del contrato, el plazo de ejecución previsto para los servicios objeto de la contratación será desde el día de inicio del primer curso hasta el 31 de julio de 2029 o hasta agotar, previamente a dicho período, el importe máximo adjudicado.

No se contempla la posibilidad de prórroga

Presupuesto máximo de la licitación

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

IMPORTES MÁXIMOS SIN DOCENTE DE APOYO:

Valor estimado total del contrato:	**117.120,00 Euros**
Importe total del contrato (Base Imponible):	**117.120,00 Euros**
Impuesto del valor añadido:	**(*)**
Importe Total del contrato:	**117.120,00 Euros**

Coste unitario por acción formativa:

Valor estimado del contrato:	**29.280,00** Euros
Importe del contrato (Base Imponible):	**29.280,00** Euros
Impuesto del valor añadido:	(*)
Importe Total:	**29.280,00** Euros

NOTA IMPORTANTE: El importe finalmente aprobado tras la adjudicación se podrá ver incrementado en un 30% (por acción formativa) en el caso de que INSERTA considere necesario la intervención de un docente de apoyo en el aula determinado por el perfil del alumnado participante en la acción formativa.

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

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

(*) 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: **5 de agosto de 2026, a las 14:00 horas** *(u hora insular canaria equivalente, en su caso)*

Remisión de propuestas, persona de contacto: Rosa Valle / Marta Carrión correo electrónico licitaciones.comunidadvalenciana.insera@fundacononce.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

La entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones respecto a la forma de presentación de la documentación conforme a lo establecido en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) Apartados 2 y 2.2.**

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

BLOQUE DOCUMENTAL A: ADMINISTRATIVO

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

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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) EN BASE AL REAL DECRETO (RD 1694/2011, de 18 de noviembre)**		
NUMERO DE HORAS	305 H	**HORARIO**	MAÑANA
NIVEL	1	**NUMERO ALUMNOS**	15
LUGAR DE IMPARTICIÓN	VALENCIA		

OBJETIVOS:

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 restando, en caso necesario, atención e información protocolizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad.

Aprender a prever los riesgos en el trabajo y determinar acciones preventivas elementales y de protección a la salud, minimizando los riesgos.

Sensibilizar en la importancia de llevar a cabo acciones de empleo medioambientales en la vida diaria y en el desarrollo de la actividad profesional, ya sea por cuenta ajena o propia aplicando buenas prácticas en el marco del desarrollo sostenible.

PROGRAMA MODULAR:

La programación para presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de las siguientes unidades formativas:

Nº	RELACIÓN MODULAR	TOTAL HORAS
1	MF1327_1 Operaciones auxiliares en el punto de venta	84
2	MF1326_1 Preparación de pedidos	37
3	MF1328_1 Manipulación y movimientos con traspales y carretillas de mano	47
4	MF1329_1 Atención al cliente	47
5	MP0406 Módulo de prácticas profesionales no laborales	55
	MÓDULOS TRANSVERSALES	
6	Prevención de riesgos laborales	30
7	Sostenibilidad medioambiental y cambio climático	5

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

TOTAL, HORAS	305
Nota: Las horas indicadas en los módulos específicos 1 a 5 se han consignado teniendo en cuenta la normativa establecida por la Administración de la Comunidad Valenciana en la que se indica que las ofertas de Grado C de certificados profesionales **de nivel 1 y las de Grado D de ciclos formativos de grado básico se ofertarán en régimen general, y la formación en empresa u organismo equiparado se podrá diseñar a partir del 20 % de la duración total prevista de la oferta formativa hasta un máximo del 35%.** **En este caso se ha aplicado el 20,37%.**	

El licitador adjudicatario del servicio deberá realizar la búsqueda, selección y firma de convenio de prácticas con empresas que permitan de forma óptima el desarrollo del módulo de prácticas en centros de trabajo, así como la tutorización y seguimiento de las mismas.

El último día de cada certificado profesional se impartirá el módulo 7. Sostenibilidad medioambiental y cambio climático.

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 relativa al módulo 1. MF1327_1 Operaciones auxiliares en el punto de venta.

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

  La programación didáctica debe recoger:
  - Objetivo de la sesión
  - Contenidos a impartir
  - Metodología de exposición
  - Actividades a realizar durante la jornada
  - Temporalización de la sesión
  - Recursos a emplear

- **Valoración de 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), de todos los materiales didácticos que se entregará al alumnado en el desarrollo de la acción formativa para su valoración.

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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.

Ver 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 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.)

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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

A su vez, con respecto al **Bloque C**, la entidad licitante deberá tener en cuenta las indicaciones establecidas en el **Pliego de Condiciones Generales epígrafe III (BASES DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACION) apartado 2.1.**

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 **Rosa Valle / Marta Carrión**, al siguiente correo electrónico: *licitaciones.comunidadvalenciana.inserta@fundacononce.es*.

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

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

1. **Solvencia de la entidad licitadora**

   La entidad licitante deberá ser Centro de Formación acreditado para la impartición del Certificado de Profesionalidad en la especialidad formativa de **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO" (COMT0211) EN BASE AL REAL DECRETO (RD 1694/2011, de 18 de noviembre).**

   La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de **al menos un (1) certificado profesional** en la **misma especialidad** que la del objeto de la licitación o acciones formativas similares o análogas **(*)** en los últimos **tres (3) años** en modalidad presencial.

   ***(*)** Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma área formativa: Reponedor, Actividades gestión del pequeño comercio, Actividades de ventas.*

   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:

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

- 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.

La empresa licitadora deberá aportar:

- **Documento acreditativo completo de haber obtenido la acreditación del centro de formación, previo a la fecha de presentación de la proposición,** en el que se vaya a desarrollar la acción formativa, para impartir el Certificado de Profesionalidad, debiendo figurar en dicho documento la especialidad formativa en la modalidad presencial, adjuntando la resolución completa en la que se especifique la dirección del centro, el aula asignada y los metros cuadrados del aula.

- **Declaración responsable firmada por la persona con poderes** bastantes, en la que se detalle el listado de entidades propuestas para la realización de las prácticas, **indicando para cada una de ellas persona de contacto, razón social, CIF y descripción detallada de su actividad como 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 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) certificados profesionales** en modalidad presencial en los últimos tres **(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 de la misma área formativa: Reponedor, Actividades gestión del pequeño comercio, Actividades de ventas.

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

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

B. Equipo docente

El licitador deberá proporcionar formadores/as con la competencia pedagógica o docente necesaria para impartir la formación objeto del contrato.

1. **Impartición módulos 1, 2, 3, 4, 5 y 7.** Estos/as docentes deben cumplir los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto de esta licitación, en el apartado "*Prescripciones de los formadores/as*" (titulación y experiencia profesional requeridas).

2. **Para la impartición del módulo 6. Prevención de riesgos laborales** se requiere un/a docente que cumpla con los siguientes requisitos:

   Formación académica: Técnico de nivel superior en prevención de riesgos laborales. Cursos de especialidades si el título es anterior a 2010 si es posterior Master de Prevención en Riesgos Laborales.

   Competencia docente: Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:

   - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente, o tener formación en metodología didáctica para adultos (mínimo 300 horas).

   - Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial.

   - Titulaciones universitarias de Psicología/ Pedagogía/ o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes.

   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.

3. Solvencia de las Instalaciones y equipamiento

La acción formativa debe ser impartida en un centro homologado por la Administración Pública de la Comunidad Valenciana en la especialidad objeto de la licitación, establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado de Profesionalidad en el apartado "Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento, y la normativa reguladora de las entidades y centros de formación acreditados para impartir el referido Certificado de Profesionalidad en Valencia.

El número de unidades de equipamiento de los espacios formativos será el suficiente para un mínimo de 15 alumno(a)s.

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

Asimismo, el licitador aportará los recursos didácticos complementarios o aplicaciones específicas inherentes a la formación.

- **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.

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

- **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.

Este anexo se ha presentar necesariamente en formato Excel. No se admitirá otro formato. No se debe firmar este anexo.

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

Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará bien una vez acabado un módulo o bien a la finalización de la acción formativa.

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

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

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s. Esta información se facilitará a la entidad adjudicataria una vez iniciado el curso correspondiente.

- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN C.P. Actividades auxiliares de comercio" ED. XX/XX según corresponda; haciendo constar de manera diferenciado en el importe, por un lado, el coste de personal **(*)** y, por otro, el correspondiente al resto de costes.

  Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

- Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Asociación Inserta:

  - *"COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR001"*

    y/o

  - *"COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR003"*

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

Criterios de valoración de las propuestas

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	**60**
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN	**15**
- Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	5
- Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción.	5
- Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.	5
2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES	**10**
- Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo.	5
- Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	5

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

3. PLAN DE PRÁCTICAS NO LABORALES	**15**
- Adecuación de los criterios de seguimiento de los alumnos durante el período de prácticas.	5
- Idoneidad de la metodología de evaluación al período de prácticas	5
- Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes	5
4. MATERIAL DIDÁCTICO	**10**
- Adecuación al programa de contenidos de la acción	3
- Actualización y vigencia del contenido	2
- Adecuación del material a los destinatarios de la formación	2
- Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc.	3
5. ADAPTACIONES METODOLÓGICAS Y CURRICULARES	**5**
- Adaptaciones metodológicas adecuadas al perfil de las personas destinataria.	5
6. MATERIAL COMPLEMENTARIO	**5**
- Presentar recursos/ material complementario como refuerzo a los contenidos de los módulos / unidades didácticas.	5

Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)	**Ptos.**
Oferta económica	**40**

Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.

Fórmula 1 (cuando concurra un solo licitador)

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

Siendo **PM** el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); **PO** el precio ofertado por la entidad licitante (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); Máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y porcentaje permitido hasta la baja temeraria (donde se aplica en la fórmula

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

70). La temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.

La puntuación otorgada se situará entre 0 y 40 puntos según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).

Fórmula 2 (cuando concurran dos o más licitadores)

Paso 1: Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como "oferta no valida" a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará "oferta no valida" a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.

Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:

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

$$donde:$$

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

Siendo **POI** los puntos asignados a la oferta evaluada; **MP** la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos; **PesoOi** el peso alcanzado por la oferta evaluada; **PesoMejorOi** el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; **PM**; el presupuesto máximo de licitación; **Oi** el precio ofertado por la entidad licitante y; **PMO** el precio medio de las ofertas validas presentadas

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

Condiciones de la prestación del servicio

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

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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

Buenas Prácticas Medio Ambientales

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

Modificación del equipo técnico / instalaciones

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

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

Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios

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

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

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

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

Cofinanciado por la Unión Europea | MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL | Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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

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

Subsanaciones y aclaraciones

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

Adjudicación del contrato

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

Criterios de adjudicación

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

Revisión de precios

No procede

Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, través del correo electrónico licitaciones.comunidadvalenciana.inserta@fundacionONCE.es o a través del teléfono 963809999 preguntando por Rosa Valle o Marta Carrión.

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna

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

Cofinanciado por la Unión Europea
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL
Fondos Europeos

Clasificación: Interna