

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE UNA ACCIÓN DEL CERTIFICADO PROFESIONAL HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110) EN BASE AL REAL DECRETO 659/2023, DE 18 DE JULIO EN MADRID, 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: 123/82/25

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 una acción formativa del Certificado Profesional de HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110) en base al R.D. 659/2023, de 18 de julio, en Madrid.

La finalidad de esta formación es facilitar a los/as alumnos/as los conocimientos y las habilidades necesarias para programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.

Con esta acción formativa se pretende satisfacer la demanda laboral de dichos profesionales, por un lado, y por otro, cualificarlos profesionalmente, accediendo a una titulación oficial que mejore sus posibilidades de inserción laboral.

Antes del inicio de la acción formativa, se llevará a cabo una fase preparatoria en la que el adjudicatario prestará apoyo en la identificación y selección del potencial alumnado para participar en el certificado profesional. Durante este proceso de contacto, se pondrá en valor la importancia de adquirir conocimientos y competencias, no solo como parte del itinerario formativo, sino también como una vía efectiva para acceder al empleo en el ámbito del sector Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Se promoverá una actitud activa y comprometida hacia el aprendizaje y la inserción laboral, abordando posibles dudas, identificando obstáculos y reforzando la motivación del alumnado, con el objetivo de favorecer su participación y la finalización exitosa del programa formativo.

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), y que no requieran adaptaciones metodológicas específicas en el proceso de aprendizaje.

En todo caso, cada alumno/a contará con su profesional de Referencia de Inserta Empleo, quien identificará los recursos y adaptaciones específicos que precise cada persona con discapacidad dentro de su Ciclo de Inclusión, en función de la Operación a la que pertenezca.

Plazo de ejecución

El periodo de ejecución previsto para el contrato será de un (1) año desde la firma del contrato (aproximadamente 30 de septiembre de 2025) o en todo caso hasta agotar el importe máximo que Inserta Empleo destina a estos servicios (39.900 euros Base imponible).

No se contempla la posibilidad de prórroga.

Presupuesto máximo de la licitación

El precio hora máximo que la Asociación Inserta Empleo fija para la impartición de una acción del Certificado Profesional de HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110) es de **105,00 euros/hora** (IVA no incluido).

Este será el precio que se tomará como referencia para la valoración de la oferta económica.

En todo caso, el presupuesto máximo que Inserta Empleo destinará a estos servicios será de:

PRESUPUESTO GLOBAL DE LA LICITACIÓN:

Valor estimado del contrato:	39.900,00 €
Importe del contrato (Base Imponible):	39.900,00 €
Impuesto del valor añadido:	0 (*) €
Importe Total:	39.900,00 €

(*) 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; así como si le aplica 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: 24 de julio de 2025, a las 14:00 horas (u hora insular canaria equivalente, en su caso)

Remisión de propuestas, persona de contacto: Sergio Sabater Falantes correo electrónico licitaciones.madrid.inserta@fundaciononce.es

Propuesta de licitación y forma de presentación de la documentación

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

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

BLOQUE DOCUMENTAL A: ADMINISTRATIVO

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

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

Características técnicas del servicio a contratar

Apoyo en la identificación y selección del potencial alumnado para participar en el certificado profesional.

Inserta Empleo trasladará al licitador adjudicatario un documento con los datos básicos de contacto de potenciales participantes en el proyecto.

A partir de este documento, el contratista deberá:

- Contactar con todos/as los/as potenciales participantes derivados por Inserta Empleo con el objetivo de sensibilizarles y trasladarles la importancia de adquirir conocimientos y competencias en el sector de Servicios Socioculturales y a la Comunidad en su proceso de mejora de la empleabilidad para la consecución de un empleo.

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

ACCIÓN FORMATIVA	HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110) en base al Real Decreto 659/2023, de 18 de Julio		
NUMERO DE HORAS	380 H	HORARIO	MAÑANA
NIVEL	3	NUMERO ALUMNOS	15 MÁXIMO
MES PREVISTO DE INICIO	Septiembre/octubre 2025	MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN	Febrero/marzo 2026
LOCALIDAD /LUGAR DE IMPARTICION	MADRID		
<i>* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.</i>			
OBJETIVO: programar, impartir, tutorizar y evaluar acciones formativas del subsistema de formación profesional para el empleo, elaborando y utilizando materiales, medios y recursos didácticos, orientando sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales que ofrece el mercado laboral en su especialidad, promoviendo de forma permanente la calidad de la formación y la actualización didáctica.			

PROGRAMA MODULAR:

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

Nº Mod.	MÓDULOS	TOTAL HORAS
1	MF1442_3: Programación didáctica de acciones formativas para el empleo	60
2	MF1443_3: Selección, elaboración, adaptación y utilización de materiales, medios y recursos didácticos en formación profesional para el empleo	90
3	MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo	100
4	MF1445_3: Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en formación profesional para el empleo	60
5	MF1446_3: Orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional para el empleo	30
6	MP0353: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Docencia en la formación para el empleo	40
TOTAL HORAS		380

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 estas.

(*) El horario de la acción formativa podrá verse modificado por parte de INSERTA. Una vez adjudicado el servicio se definirá el cronograma de impartición.

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, del módulo MF1444_3: Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo.

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

La programación didáctica debe recoger los siguientes puntos:

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

- Recursos a emplear
- **Valoración de aprendizajes:**

Documento dónde se especifiquen 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 los mismos.

- **Plan de prácticas:** Describir el plan las prácticas profesionales no laborales a desarrollar, indicando:
 - Plan de prácticas propuesto, detallando objetivos de las prácticas, contenidos, materiales necesarios y propuesta de cronograma.
 - Plan de seguimiento y tutoría de las prácticas. Se presentará un documento donde se detalle el procedimiento a seguir para el inicio y seguimiento del periodo de prácticas profesionales no laborales, incluyendo descripción de la metodología a emplear para el seguimiento y tutorización de las prácticas (especificar horas de acompañamiento del tutor con cada alumno en el lugar de prácticas). Así como los criterios y herramientas de evaluación empleados durante el periodo de prácticas no laborales del alumnado.
- **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.

El contenido del material didáctico presentado por la entidad licitadora deberá dar cobertura a la totalidad de los módulos de la acción formativa. Incluidos los contenidos de prevención de riesgos laborales.

La entidad licitante deberá disponer del material físicamente previo al inicio de la formación, pues será validado por Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.** A su vez, deberá tener en cuenta lo reflejado en el aptdo. **Condiciones de prestación del servicio** en relación con el Material Didáctico.

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

El licitador incluirá en la propuesta, en un apartado específico, los contenidos transversales relativos a Sostenibilidad y Cambio Climático vinculados al programa formativo del curso y que estén directamente relacionados con la profesión para la que cualifica. Asimismo, se deberá incluir, en su caso, la legislación correspondiente aplicable, identificando el contenido a impartir, metodología, actividades, encaje en el cronograma, etc.

En ningún caso se deberá incluir la oferta económica, ni cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor (Bloque C) siendo causa de exclusión de la licitación.

A su vez, serán excluidas aquellas propuestas técnicas que, tras la valoración de los criterios sujetos a juicio de valor, la puntuación obtenida no alcanzase como mínimo la mitad de la puntuación asignada en la tabla de valoración del presente. Sin perjuicio de lo reflejado en el párrafo anterior, podrá ser motivo de exclusión la no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.

BLOQUE DOCUMENTAL C: ECONÓMICO (criterios no sujetos a juicio de valor)

Para dar respuesta a este bloque documental, la entidad licitante deberá presentar:

✓ **Oferta Económica**

La oferta económica, debidamente firmada y fechada, se ajustará al **ANEXO IV Modelo de oferta económica** del presente pliego; desglosando la base imponible en los siguientes conceptos:

- Coste de personal (*) (docentes, coordinador, etc.)
- Otros (material didáctico, aulas, equipamiento, etc.)

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

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

Será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación de los correos electrónicos o de la entidad licitante, en relación con la licitación.

Documentación previa a la adjudicación (Bloque D)

La documentación previa a la adjudicación (**Bloque D: Documentación General**) solo se aportará cuando el órgano de contratación lo requiera la entidad licitadora que haya obtenido la mayor puntuación, una vez valorada la documentación de los bloques A, B y C conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

La documentación se presentará a la atención de Sergio Sabater Falantes, al siguiente correo electrónico:

licitaciones.madrid.insertafundaciononce.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 Profesional en la especialidad formativa de **HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110) en base al R.D. 659/2023, de 18 de julio**

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 Profesional, 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** que certifique la realización de, al menos, dos (2) Certificados Profesionales en la especialidad formativa en Docencia de la Formación Profesional para el empleo (SSCE0110) en la familia profesional de *Servicios Socioculturales y a la Comunidad* en modalidad presencial. Se incluirá en la propuesta una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de estos certificados profesionales, realizados por el licitante en los **últimos tres (3) años** incluyendo la siguiente información de cada una de ellas:

- Nombre de la acción
- Fechas de inicio y fin.

- **Declaración Responsable firmada por la persona con poderes bastantes**, en la que se compromete a que tanto los formadores como el equipamiento e instalaciones puestas a disposición de la acción formativa cumplen con los requisitos establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto del Contrato.
- **Para la identificación de las entidades donde realizar las prácticas, se incluirá una 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.**

INSERTA EMPLEO, se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, previo a la firma del contrato, las acreditaciones y certificados de buena ejecución, contratos o cualquier otro documento que dé fe de la realización de dichas acciones formativas, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

2. Solvencia del equipo profesional

Se presentará un documento indicando el nombre de la persona que realizará la coordinación técnica, así como de lo(a)s docentes que impartirá la acción formativa, 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/a único y válido con Asociación Inserta, aportando una **declaración firmada** por parte del coordinador/a donde refleje su experiencia en coordinación y gestión de al menos **dos (2) certificados profesionales** en modalidad presencial en **los últimos tres (3) años.**

Las funciones del coordinador/a serán:

- Intermediario en la gestión documental entre el equipo docente y el personal técnico de formación designado por INSERTA.
- Participación en reuniones de seguimiento del programa formativo con Inserta Empleo.

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

B. Equipo docente

El licitador deberá proporcionar formadores/as cualificados para impartir la formación objeto del contrato. Estos docentes deben cumplir además los criterios y condiciones establecidos en el Real Decreto que regula el Certificado Profesional objeto de esta licitación, en el apartado "*Prescripciones de los formadores/as*" (titulación y experiencia profesional requeridas).

La entidad presentará una **declaración responsable** en la que se recoja que el equipo docente presentado cumple con todos los requerimientos necesarios para la impartición del módulo o módulos del Certificado para los que son propuestos, junto con una **relación modular** en la que se identifique nominalmente a los/las docentes y los módulos a los que están asignados/as.

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 el caso de producirse variaciones en el equipo docente, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a Inserta Empleo, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.

Inserta Empleo podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones, incluido el CV.

3. **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento**

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

Se presentará un aula formativa, con las características suficientes señaladas en el Real Decreto, para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción formativa que deberá estar equipada con mobiliario docente y equipos informáticos para máximo 15 alumnos/as.

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. Se presentará aula formativa en Madrid capital.

- **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 Profesionales, etc.) y la accesibilidad universal sea un criterio de obligado cumplimiento, presentación de copia de dicho Certificado de acreditación.
- Certificado técnico de cumplimiento de normativa vigente en materia de accesibilidad, con fecha anterior a la finalización de la fecha límite de presentación de la oferta de la licitación.

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 por la totalidad de la acción impartida.

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

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

- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la/s acción/es formativa/s.

licitaciones.madrid.inserta@fundaciononce.es

- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, “SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DEL CERTIFICADO PROFESIONAL DE HABILITACIÓN PARA LA DOCENCIA EN GRADOS A, B Y C DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (SSCE0110)” ED. 001/25-26 según corresponda; haciendo constar de manera diferenciado en el importe, por un lado, el coste de personal (*) y, por otro, el correspondiente al resto de costes.

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

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

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR001”*

y/o

- *“COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA CCI 2021ES05SFPR003”*

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

Criterios de valoración de las propuestas

Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):	Ptos.
REQUISITOS TÉCNICOS	60
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	15
- Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo.	8
- Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	7
3. PLAN DE PRÁCTICAS	15
- Adecuación de los criterios de seguimiento de los/as alumnos/as durante el periodo de prácticas	5
- Idoneidad de la metodología de evaluación del periodo de prácticas	5
- Adecuación del criterio de tutorización al perfil de los participantes en la acción.	5
4. MATERIAL DIDÁCTICO	10
- Adecuación al programa de contenidos de la acción	2
- Actualización y vigencia del contenido	3
- 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

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 valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.</p> <p>Paso 2: Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:</p> <p>donde:</p> $POI_i = (MP * Peso_{O_i}) / Peso_{MejorO_i}$ $Peso_{O_i} = \left(\frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left(\frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$ <p>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</p>	

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.

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.

De la misma forma la entidad adjudicataria se compromete a Integrar la formación en prevención de riesgos laborales como un componente esencial del certificado profesional, de acuerdo con el marco normativo que lo regula y lo hará en base a la metodología pedagógica que junto con Inserta Empleo valoren más adecuada para el alumnado beneficiario de esta acción formativa.

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

Material didáctico / Material complementario

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

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

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

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

Información sobre seguridad y salud

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

Coordinación de Actividades Empresariales

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

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

Buenas Prácticas Medio Ambientales

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

Modificación del equipo técnico / instalaciones

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

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

Código de Conducta de Proveedores y Socios de Negocios

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

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

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

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

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

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

Subsanaciones y aclaraciones

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

Adjudicación del contrato

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

Criterios de adjudicación

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

Revisión de precios

No procede

Observaciones

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones oportunas poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, través de: licitaciones.madrid.inserta@fundaciononce.es

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO IV OFERTA ECONÓMICA

BLOQUE DOCUMENTAL D

ANEXO V DATOS FORMALIZACION DEL CONTRATO

ANEXO A REFERENCIA CURRICULAR