

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS (FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN EN COMPETENCIAS) EN LA MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, 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: 101/GP/24

### Objeto del Contrato

De conformidad con las características de Pliego de Condiciones técnicas y particulares, desde la Asociación Inserta Empleo se licita la contratación de los servicios profesionales consistentes en la impartición, coordinación, tutorización, dinamización y seguimiento de acciones formativas bajo la modalidad de **Teleformación e-learning en una plataforma web 100 % accesible (Nivel AA) y con un catálogo de cursos bajo contenidos accesible (Nivel AA)** para la realización de los siguientes bloques de actividad:

- **Acciones de formación profesional**, con el objetivo de mejorar las competencias profesionales e itinerarios de formación y empleo de los/as alumnos/as participantes, conforme a las necesidades actuales del mercado de trabajo.
- **Acciones de formación en competencias clave para el empleo y el emprendimiento** (competencias digitales, competencias emprendedoras, competencias lingüísticas, competencias para la búsqueda de empleo, competencias para la vida).

El proveedor, durante la ejecución del contrato, se adecuará a la operativa de servicio y modelo de evaluación indicados en este pliego (ver **ANEXO B.- OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**) y al catálogo de acciones formativas de mínimos relacionado en este pliego (ver **ANEXO C.- CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**), catálogo al que incorporará en la oferta aquellas otras acciones que considere necesarias y oportunas, o que en su caso se demanden desde Inserta Empleo en la ejecución del contrato en base a las necesidades de los destinatarios del Programa.

Las actuaciones en cada una de las Direcciones Regionales dependerán de las necesidades que Inserta Empleo comunique en cada caso, atendiendo a las necesidades del colectivo orientado.



### Destinatarios de la prestación del servicio

Este servicio se dirige a personas desempleadas, 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 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Pertenecientes a la bolsa de empleo de Inserta Empleo.

### Plazo de ejecución

El periodo de ejecución previsto para el contrato será como máximo de dieciocho (18) meses desde la fecha de inicio del contrato, o hasta agotar previamente a este plazo el importe del contrato (500.000 euros).

Se contempla la posibilidad de prórroga una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato o el importe de la licitación.

### Presupuesto máximo de la licitación

El precio máximo de licitación se fija en 285 euros/alumno (IVA no incluido). **Este será el precio que se tomará como referencia para la valoración económica de las propuestas.**

<b>Valor estimado total del contrato:</b>	285,00 Euros
<b>Importe total del contrato (Base Imponible):</b>	285,00 Euros
<b>Impuesto del valor añadido:</b>	0,00 Euros (*)
<b>Importe Total del contrato:</b>	285,00 Euros

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

<b>Valor estimado del contrato:</b>	<b>1.000.000,00</b> Euros (incluye prórroga)
<b>Importe del contrato (Base Imponible):</b>	<b>500.000,00</b> Euros
<b>Impuesto del valor añadido:</b>	<b>0,00</b> Euros (*)
<b>Importe Total:</b>	<b>1.000.000,00</b> 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.

#### Nota importante

- El precio ofertado por el licitador en la proposición económica se expresará únicamente en euros/alumno sin exceder del precio máximo fijado.
- En la oferta económica se permite la presentación de una cantidad numérica con decimales (base imponible y desglose de costes) consignando, en su caso, dos números decimales.
- El número máximo de alumnos/as a participar quedará fijado por el importe de la propuesta económica de la entidad adjudicataria del servicio, en relación con el presupuesto global de licitación (500.000,00 euros).
- Inserta Empleo abonará únicamente el importe del alumnado efectivamente facturable.
- El importe final del gasto asociado a la ejecución del contrato no estará sujeto a alcanzar el importe total del mismo.

#### **Plazo de presentación de proposiciones**

Concurso público: Publicación en DIARIO OFICIAL DE LA UNIÓN EUROPEA (D.O.U.E.)

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

Remisión de propuestas, persona de contacto: Fernando Siu Galiano, correo electrónico [licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.talentoexternot.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)

Las características técnicas del servicio y tareas básicas que debe llevar a cabo el contratista, y que constituyen el alcance del contrato objeto de la presente licitación, son:

### 1. Accesibilidad de plataforma y cursos

- 1.1. El desarrollo del servicio deberá realizarse en una **plataforma web accesible**, de tal manera que permita que cualquier persona, independientemente de sus limitaciones funcionales, pueda percibir, entender, navegar e interactuar con la web, aportando a su vez contenidos.
- 1.2. El desarrollo del servicio deberá realizarse conforme al catálogo de acciones formativas mínimas relacionado en este pliego (**ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**), y todas ellas deberán desarrollarse bajo contenidos accesibles.

En relación con este requerimiento, tanto la plataforma como las acciones formativas deben cumplir con el nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido de la Web versión 2.0 o superior de la Web Accessibility Initiative (WAI) al menos en su **nivel Doble A**, o el cumplimiento de los requisitos para satisfacer la Norma UNE 139.803:2012 en su **nivel Doble A**.

### 2. Catálogo de cursos

El desarrollo del servicio deberá realizarse conforme el catálogo de acciones formativas mínimas relacionado en este pliego (ver **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**), en el que se incluyen el mínimo de acciones formativas que debe contemplar la oferta del licitador, catálogo al que incorporará en su propuesta (y/o durante el desarrollo de la prestación del servicio) aquellas otras acciones que considere necesarias y oportunas, o que en su caso se demanden desde Inserta Empleo en base a las necesidades de los destinatarios del Programa.

### 3. Diseño, desarrollo de acciones formativas y prestación del servicio

En el que se enmarcan, al menos, las tareas de:

- Apoyo en la caracterización e identificación de necesidades.
- Desarrollo y adaptación de contenidos formativos.
- Producción e implementación de contenidos formativos.
- Almacenamiento en formato multimedia de contenidos adaptados.
- Hosting de contenidos, y mantenimiento y administración del mismo.
- Puesta a disposición de una plataforma e-Learning accesible y de contenidos accesibles para los colectivos con discapacidad que lo requieran.
- Disponibilidad de un catálogo de acciones formativas para la participación de los destinatarios de la prestación del servicio.

- Impartición, tutorización y dinamización de acciones formativas, a través de metodologías novedosas motivadoras para el alumnado para la consecución de los objetivos de aprendizaje.
- Acercar la realidad del entorno laboral en el desarrollo y ejecución de las acciones formativas.

#### 4. Seguimiento y control de las acciones formativas y de la actividad

Que comprende, al menos, las siguientes tareas administrativas y de gestión docente/tutorización/dinamización:

##### 4.1. Administrativas:

- Gestión administrativa de las acciones formativas.
- Complimentación, puesta a disposición y entrega de la información y la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos, herramientas y canales de comunicación que Inserta Empleo le requiera.
- Atención, reporting de información y resolución de incidencias a los profesionales de Inserta Empleo, mediante el envío de información a través de informes prefijados (en contenidos y periodicidad), como mediante el acceso de los profesionales a un espacio web con la información de los alumnos en tiempo real (conexiones, avances, evaluaciones...).
- Integración de las plataformas informáticas para el reporte de información y seguimiento.
- Todas otras acciones relacionadas con el seguimiento y control de las acciones formativas.

##### 4.2. Docente/tutorización/dinamización:

- Adaptación, en su caso, de la metodología, dinamización y tutorización para cada alumno/a.
- Atención, asistencia técnica y resolución de incidencias de la plataforma para el alumnado, que deberá contemplar la realización de contactos directos tanto síncronos (llamadas telefónicas, videoconferencias, mensajería instantánea...) como asíncronos (correo electrónico, chats...), tanto al inicio de la acción formativa como a lo largo del desarrollo de la misma.
- Contacto con el alumnado: el equipo dinamizador/tutor deberá contactar telefónicamente o por videollamada con el alumno/a (o por cualquier medio similar síncrono) al menos una vez al inicio de la acción formativa para su presentación de manera individual, la presentación del curso y de los medios de comunicación de los que dispone, y para la transmisión de toda aquella información de interés de cara a la realización de la acción formativa (contenidos, sistema de evaluación, sistema de atención...); y al menos una vez más a lo largo de la ejecución del curso para reportar el seguimiento de su evolución, resolución de incidencias, dudas, etc.
- Puesta a disposición del proyecto de un sistema integral de atención al alumnado, con garantías de prestar un servicio de calidad y con la intensidad necesaria para la adecuada atención (tutorización, dinamización, seguimiento, evaluación, resolución de dudas, etc.).
- Evaluación de los participantes.

- Conocimiento e información del nivel de asistencia, conexión, avance y evaluación del alumnado.
- Medición de la satisfacción del alumnado tras la finalización de las acciones formativas.

### **Documentación técnica a presentar:**

Para la valoración de las propuestas se incluirá una descripción detallada del modelo de prestación del servicio, que deberá contemplar al menos:

#### **1. Descripción de la operativa de gestión de la plataforma y de las acciones formativas**, ajustada al **ANEXO B. OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, en la que para la valoración de este apartado se contemple, además, una descripción detallada de al menos los siguientes aspectos:

- Gestión administrativa: servicio de gestión del alumnado (modelo de gestión de altas y bajas, envío de claves...), seguimiento de la participación del profesorado (atención a las consultas de los/as alumnos/as a través de cualquiera de los canales de comunicación disponibles, seguimiento de su participación en foros si son propuestos como actividad, envío de correcciones y reporte de feedback al alumnado, control de la frecuencia de los accesos y recorrido de conexión, control de tiempos, etc.);
- Gestión docente: seguimiento de la participación del alumnado (evolución durante el curso, tiempo de conexión, recorrido, frecuencia de acceso a los contenidos y recursos, número de intentos en la ejecución de los tests...), propuestas de actividades y ejercicios, inclusión de materiales y enlaces complementarios, etc.

#### **2. Descripción técnica de los contenidos**, en el que se describa al menos:

- El sistema de acceso al contenido y ejercicios de cada bloque modular. Posibilidad de secuenciación y dosificación (deseable que el acceso sea de carácter lineal o bloqueante, es decir, no poder descargar un determinado contenido o acceder a un recurso modular sin haber accedido previamente al que figura inmediatamente por encima).
- Calidad, aspectos novedosos/innovadores y originalidad de los contenidos/ acciones formativas.

#### **3. Descripción técnica y funcionalidades de la plataforma**, que incluya la descripción de la calidad del entorno telemático (sencillez, diseño claro y atractivo, calidad técnica y estética de los elementos, facilidad en la navegación), proceso de interacción con el alumnado, elementos multimedia, identificación de las diferentes herramientas de comunicación y evaluación, capacidad para la incorporación de recursos, etc.

#### **4. Descripción de la metodología y del modelo pedagógico** utilizado en la elaboración, producción, desarrollo y ejecución de las acciones formativas propuestas para el desarrollo del programa, detallando las herramientas y los

recursos metodológicos y didácticos puestos a disposición del proyecto para el efectivo aprendizaje del alumnado.

Se identificarán y valorarán especialmente la aportación de recursos y herramientas pedagógicas novedosas e innovadoras que fomenten la motivación y participación de alumnos y alumnas, la finalización de las acciones formativas y la adquisición de conocimientos.

A su vez se detallará, en su caso, la metodología para la participación de las empresas en los procesos formativos, acercando de esta manera la realidad del entorno laboral a las acciones formativas y a los alumnos y alumnas participantes.

5. **Descripción del sistema y modelo de evaluación** del alumnado participante en las acciones formativas, y de los informes de evaluación, adaptación a cada participante, propuestas individualizadas de ejercicios y actividades, rigor e idoneidad del mismo.
6. **Descripción de entregables al alumnado** en cada acción formativa (guía de manejo de la plataforma con instrucciones para el acceso a los cursos y al resto de información necesaria para su realización, documentación con posibilidad de descarga por parte de alumno/a...).
7. **Descripción del modelo de atención, asistencia técnica y resolución de incidencias** al alumnado (asistencia personal vía e-mail o teléfono, asistencia por gestión remota para resolver problemas puntuales que inciden en la continuidad de la participación en la acción formativa, etc.) en la que se establezca el protocolo de actuación para cada una de las posibles circunstancias, tanto del manejo de la plataforma y seguimiento del curso como de los problemas técnicos en el ordenador del alumnado que dificulten el acceso a los contenidos.
8. **Descripción del modelo de tutorización y dinamización del alumnado** en la ejecución de las acciones formativas.
9. **Descripción del modelo de reporte de información** a Inserta Empleo (definición y diseño de informes, criterios y variables, plazos de entrega...).

Igualmente, junto con la propuesta técnica se facilitará el acceso a Inserta Empleo a la plataforma y al menos a tres acciones formativas mediante asignación temporal de **claves de usuario y contraseña como perfil de visitante**, para poder comprobar cualquier aspecto relativo al desarrollo de las acciones y de determinados apartados de la propuesta.

#### **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

(\*) 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”.

En la oferta económica se permite la presentación de una cantidad numérica con decimales (base imponible y desglose de costes) consignando, en su caso, dos números decimales.

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 Fernando Siu Galiano, al siguiente correo electrónico:

[licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es)

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

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

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

La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa de **al menos 2 años (entre enero de 2021 y julio de 2024, ambos inclusive)**, en los que los que haya gestionado un mínimo de 750 alumnos/año en total, en el desarrollo de proyectos de impartición de acciones formativas en el ámbito de formación profesional y/o desarrollo de competencias clave para el empleo y el emprendimiento mediante la modalidad de Teleformación.

Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, en la que se relacione, por cada año de experiencia previa, la siguiente información:

- Número de acciones / proyectos formativos vinculados a acciones formativas, indicando:
  - Nombre del proyecto formativo
  - Fechas de inicio y fin de cada acción formativa/proyecto
  - Número de alumnos/as de cada acción formativa/proyecto, y total

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, puediendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.

## 2. Solvencia del equipo profesional

Se presentará un documento con la relación de los profesionales asignados para cada una de las categorías descritas a continuación.

**A. Un/a (1) Responsable de Coordinación Técnica/Director/a técnico:** el licitador deberá proponer un/a (1) Responsable de la Coordinación Técnica del Proyecto, como interlocutor único válido con Inserta Empleo, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- Experiencia profesional: un mínimo de cinco (5) años de experiencia (de entre los últimos 10 años) en la gestión técnica de proyectos de teleformación.

**B. Un/a (1) Responsable Técnico de Plataforma:** el licitador deberá proponer un/a (1) Responsable Técnico de la Plataforma, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- Formación Académica: Titulación Universitaria relacionada con el Área de Informática y Telecomunicaciones, o FP (Grado Medio o Superior) en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, o Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Experiencia profesional: un mínimo de dos (2) años de experiencia (entre enero de 2019 y julio de 2024, ambos inclusive) en la administración técnica de plataformas de teleformación.

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

**C. Un/a (1) Responsable Técnico Pedagógico, de Contenidos y de Dinamización y Tutorización:** el licitador deberá proponer un/a (1) Responsable Técnico Pedagógico, de Contenidos y de Dinamización y

Tutorización, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- a. Formación Académica: Titulación Universitaria Diplomado/Licenciado (Grado Universitario) en Psicología, Pedagogía o Educación Social.
- b. Experiencia profesional: un mínimo de dos (2) años de experiencia (entre enero de 2019 y julio de 2024, ambos inclusive) en la coordinación pedagógica de proyectos de teleformación.

**D. Equipo de dinamización/tutorización:** el licitador deberá proporcionar un mínimo de **veinte (20) profesionales de Dinamización/Tutorización**, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:

- Formación Académica: cada dinamizador/tutor deberá haber recibido formación de al menos 30 horas de duración en tutorización en modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, y que se pueda justificar a través de uno de estos medios:
  - a. Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por el Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444\_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
  - b. Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, según lo establecido en el artículo 13.4 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
- Experiencia profesional: para cada uno de los dinamizadores/tutores se requiere un mínimo de 500 horas de experiencia (entre enero de 2019 y julio de 2024, ambos inclusive) en la dinamización/tutorización de alumnado en alguna/algunas acciones formativas online de entre las identificadas en el **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**.

De entre los 20 dinamizadores/tutores:

- a. al menos 12 de ellos deben tener individualmente una experiencia mínima de 300 horas (entre enero de 2019 y julio de 2024, ambos inclusive) en la dinamización/tutorización de alumnado en algún/algunos de los cursos del bloque “Acciones de Formación Profesional” del **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**, garantizando que al menos:
  - 8 de ellos/as tienen experiencia en cursos de la Familia Profesional de Administración y Gestión
  - 1 de ellos/as tiene experiencia en cursos de la Familia Profesional de Comercio y Marketing

- 1 de ellos/as tiene experiencia en cursos de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones
  - 1 de ellos/as tiene experiencia en cursos de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad
  - 1 de ellos/as tiene experiencia en cursos de la Familia Profesional de Sanidad
- b. al menos 8 de ellos deben tener individualmente una experiencia mínima de 300 horas (entre enero de 2019 y julio de 2024, ambos inclusive) en la dinamización/tutorización de alumnado en algún/algunos de los cursos del bloque “Acciones de desarrollo de competencias para el empleo y el emprendimiento” del **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**, garantizando que al menos:
- 4 de ellos/as tienen experiencia en cursos del área de competencias digitales
  - 2 de ellos/as tienen experiencia en cursos del área de idiomas
  - 2 de ellos/as tienen experiencia en cursos del área de competencias transversales/softskills

Los/as dinamizadores/tutores propuestos podrán dar respuesta simultáneamente a varias de las experiencias profesionales requeridas anteriormente.

Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta un documento con la relación de los/as profesionales asignados para cada una de las categorías anteriormente citadas (y en el que detalle, para los/as profesionales del equipo de Dinamización/Tutorización, su adscripción a los cursos/familias requeridos), y a su vez:

- Para acreditar la experiencia solicitada del/la **Responsable de Coordinación Técnica/Director-a Técnico**, del **Responsable Técnico de la Plataforma**, y del/la **Responsable Técnico Pedagógico, de Contenidos y de Dinamización y Tutorización**, deberá presentarse un **CV actualizado y firmado en señal de veracidad** de cada profesional propuesto, detallando exclusivamente la experiencia relacionada con el cumplimiento de la solvencia requerida.
- Para acreditar la experiencia solicitada del **Equipo de Dinamización/Tutorización**, por cada profesional se deberá aportar su **referencia curricular según el modelo anexo (ANEXO A. REFERENCIA CURRICULAR)**, firmada y cumplimentada, sólo en las áreas requeridas y sólo para la experiencia exigida en los presentes pliegos, como se indica en dicho modelo, junto con la acreditación de la titulación correspondiente.

### 3. Accesibilidad

Para justificar el cumplimiento de la accesibilidad de la plataforma y de las acciones formativas (puntos 1.1. y 1.2. del apartado G. Características técnicas del Servicio), el licitador deberá acreditar estos aspectos mediante la presentación de:

- un **certificado de la plataforma de formación**. Este certificado deberá estar vigente en la fecha límite de presentación de ofertas, y certificar el nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido de la Web versión 2.0 o superior de la Web Accessibility Initiative (WAI) en su nivel Doble A, o el cumplimiento de los requisitos para satisfacer la Norma UNE 139.803:2012 en su nivel Doble A de la plataforma, y en el que no se evidencie ninguna barrera grave.
- una **declaración responsable** firmada por la persona con poder suficiente, en la que se especifique que la totalidad del catálogo de acciones formativas a disposición del proyecto (actuales y futuras) cumplen los requisitos de accesibilidad según el nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido de la Web versión 2.0 o superior de la Web Accessibility Initiative (WAI) en su nivel Doble A, o el cumplimiento de los requisitos para satisfacer la Norma UNE 139.803:2012 en su nivel Doble A. Para la verificación muestral de este aspecto, a su vez presentará un **certificado de accesibilidad** de al menos 15 cursos de entre los identificadas en el **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**, vigente en la fecha límite de presentación de ofertas, que certifique su nivel de nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido de la Web versión 2.0 o superior de la Web Accessibility Initiative (WAI) en su nivel Doble A, o el cumplimiento de los requisitos para satisfacer la Norma UNE 139.803:2012 en su nivel Doble A, y en el que no se evidencie ninguna barrera grave.

Los certificados deberán estar expedidos por una entidad de reconocido prestigio habilitada para emitir dichos certificados de accesibilidad con arreglo:

- al nivel de conformidad establecido en las Pautas de Accesibilidad al Contenido de la Web versión 2.0 o superior de la Web Accessibility Initiative (WAI),
  - o a las exigencias de la Norma UNE 139.803:2012.
- una **declaración responsable** firmada por la persona con poder suficiente en la que se especifique un compromiso de mantenimiento, durante toda la prestación del servicio, de los requisitos de accesibilidad en el supuesto de la existencia de algún cambio sustancial de las condiciones del servicio, así como a dar respuesta a las incidencias que en este sentido puedan surgir.

Inserta Empleo se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, previo a la firma del contrato, las acreditaciones y certificados o cualquier otro documento que dé fe de su cumplimiento, así como de la verificación de estos requisitos por una entidad externa, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su efectivo 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.

A su vez se requiere la presentación de la copia de la póliza de un seguro de ciberriesgo que evidencie la cobertura del riesgo relativo a ciberseguridad en el marco del servicio objeto de la licitación, incluyendo copia del último recibo de pago

#### 5. Ficha de datos de la entidad adjudicataria para formalizar el contrato

La entidad licitante cumplimentará la ficha en el formato establecido en el **Anexo V** del este Pliego para disponer de los datos a contemplar en el contrato asociado al objeto de la contratación en el caso en el que finalmente le sea adjudicada la licitación.

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

#### Forma de pago

La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará por cada acción formativa y Centro territorial a la finalización de cada alumno/ grupo de alumnos, e incluirá la relación de alumnos/as facturados y el informe de recorrido/conexiones de cada uno de ellos

El importe de facturación se ajustará, para cada alumno/a, conforme a la siguiente tabla:

Tiempo y porcentaje de conexión de la acción respecto del total	Facturación respecto del total del curso
Menor de 5 %	0 %
Igual o mayor que 5% - menor que 20%	15%
Igual o mayor que 20% - menor que 45%	45%

Igual o mayor que 45% - menor que 65%	65%
Igual o mayor que 65% - menor o igual que 100%	100%

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:

- En cada factura se adjuntará el documento originado por la plataforma que acredite el porcentaje de recorrido correspondiente a cada uno de los alumnos/as facturables en el periodo de facturación, así como sus datos identificativos, y que justifica el porcentaje de facturación.
- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica de la persona designada en la Dirección Regional de Inserta Empleo en función de la zona geográfica de realización de la acción formativa/asignación del alumno/a. Inserta Empleo comunicará con la antelación suficiente al inicio de cada proyecto, la relación de personas designadas de cada Dirección Regional.
- En el concepto de la/s factura/s, junto al texto relativo al concepto del proyecto, por cada uno de los alumnos/as facturados en la misma se indicará la provincia del alumno, el nombre completo del alumno, el nombre completo del curso realizado , y las fechas de inicio y fin del mismo, haciendo constar de manera diferenciadas en el importe por un lado, **el coste de personal (\*) y, por otro, el correspondiente al resto de costes.**

Inserta Empleo dará las indicaciones de las correspondientes ediciones.

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

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

*y/o*

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

y/o

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

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

### Criterios de valoración de las propuestas

<b>CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):</b>	<b>Ptos.</b>
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>60</b>
<b>1. Descripción de la operativa de gestión de la plataforma y de las acciones formativas</b>	<b>5</b>
- Gestión administrativa	2
- Gestión docente	3
<b>2. Descripción técnica de los contenidos</b>	<b>5</b>
- Sistema de acceso al contenido y ejercicios de cada bloque modular, modelo de secuenciación y dosificación	2
- Calidad, aspectos novedosos/innovadores y originalidad de las acciones formativas, de los contenidos, y de su presentación y puesta a disposición del alumnado	3
<b>3. Descripción técnica y funcionalidades de la plataforma</b>	<b>6</b>
<b>4. Descripción de la metodología y del modelo pedagógico</b>	<b>14</b>
- Metodología y modelo pedagógico	8
- Recursos y herramientas pedagógicas innovadoras	4
- Participación de empresas	2
<b>5. Descripción del sistema y modelo de evaluación</b>	<b>8</b>
<b>6. Descripción del modelo de atención, asistencia técnica y resolución de incidencias técnicas al alumnado</b>	<b>5</b>
<b>7. Descripción del modelo de tutorización y dinamización del alumnado</b>	<b>12</b>
- Modelo de tutorización y dinamización del alumnado	10
- Modelo de resolución de dudas no técnicas	2

<b>8. Descripción de entregables al alumnado y del modelo de reporte de información a Inserta Empleo</b>	<b>5</b>
- Entregables al alumnado	2
- Modelo de reporte de información a Inserta Empleo	3

<b>Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)</b>	<b>Ptos.</b>
<b>Oferta económica</b>	<b>40</b>

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)

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

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.

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 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:

$$POI = (MP * \text{Peso}_{O_i}) / \text{Peso}_{\text{Mejor}O_i}$$

donde:

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

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.

#### 1. Cumplimiento de la operativa de gestión

Para la correcta prestación del servicio conforme los requerimientos y necesidades de ejecución y coordinación entre el licitador adjudicatario e Inserta Empleo, se establece la necesidad de cumplir, como referencia inicial, con el modelo de operativa de servicio y de evaluación indicados en el presente pliego, recogidos brevemente en el **ANEXO B. OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, que será consensuada y ajustada al marco de prestación del servicio concreto con el proveedor adjudicatario una vez adjudicado el servicio.

#### 2. Catálogo de cursos

El desarrollo del servicio deberá realizarse conforme el catálogo completo del proveedor adjudicatario en el marco del objeto del contrato, y que deberá contener las acciones formativas mínimas relacionadas en este pliego (ver **ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**), en el que se incluyen el mínimo de acciones formativas.

Este catálogo de cursos deberá estar formado por el listado de cursos y un breve programa de contenidos de cada uno de ellos, y en la prestación del servicio deberá estar disponible en un soporte web con la información mínima de cada uno de ellos (duración, objetivo, contenidos...) a disposición de los profesionales de Inserta Empleo para su consulta.

El licitador adjudicatario deberá incorporar al catálogo aquellas otras acciones, en el ámbito de Formación Profesional para el Empleo y de formación en

competencias clave para el empleo y el emprendimiento, no indicadas en el Anexo - y con las que cuenta dentro de su oferta formativa, así como en su caso aquellas que se demanden desde Inserta Empleo en base a las necesidades de los destinatarios del Programa.

### 3. Tutores/dinamizadores

De cara a garantizar la calidad e intensidad requerida en la atención al alumnado participante a lo largo de la acción formativa (para su adecuada tutorización, dinamización, seguimiento, contactos individuales y grupales, resolución de dudas, etc.), así como a la efectiva atención a alumnos con especiales necesidades (por un ritmo de avance menor de lo habitual), se establece un número máximo de 40 alumnos por tutor/dinamizador (cuando su dedicación sea de 40 horas semanales, o de las horas semanales equivalentes establecidas en el correspondiente convenio).

Igualmente, e independientemente de los tutores/dinamizadores propuestos en el punto 2.D del apartado Documentación previa a la adjudicación (Bloque D), y de cara a garantizar la correcta tutorización/dinamización de todos los alumnos/as derivados a cualquier acción formativa (del catálogo inicial o nueva en la ejecución del contrato), durante la ejecución del proyecto se pondrá a disposición del mismo todos los profesionales tutores/dinamizadores necesarios para dichas acciones formativas.

### 4. Modificaciones en el equipo profesional adscrito a la prestación del servicio

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

### 5. Integración Plataformas

Para el efectivo reporte de información y seguimiento de las acciones formativas entre el licitador adjudicatario e Inserta Empleo, se establece la necesidad de implementar un sistema de integración y comunicación de información de la plataforma de Teleformación con las herramientas informáticas de Inserta Empleo. Los requerimientos de dicho sistema se identifican en el **ANEXO D. CARACTERÍSTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.**

### 6. Herramienta de Autochecking

Con el objetivo de comprobar que el alumnado dispone del equipo informático adecuado para su participación en la acción formativa, al inicio de la prestación del servicio se requiere poner a disposición del proyecto una **herramienta de chequeo previo o “Autochecking”** de los parámetros del equipo informático del alumno con el fin de comprobar que éste se ajusta tanto a los requerimientos

técnicos de acceso a la plataforma como para la realización de manera adecuada de la acción formativa.

## 7. Módulo Introductorio

La prestación del servicio deberá contar con el desarrollo de un módulo introductorio (Módulo 0 “**Manejo de la plataforma**” o similar) a disposición del alumnado, bajo contenidos accesibles, previo a los módulos oficiales del curso, que sirva de guía para la adquisición por parte de los participantes de los conocimientos y habilidades necesarias para un correcto manejo de las herramientas del entorno donde se desarrollará el curso.

## 8. Módulo Principios Transversales

La prestación del servicio deberá contar con la incorporación de un módulo inicial transversal bajo contenidos accesibles, de realización obligatoria para todos los alumnos, de una duración máxima de 1 hora, que contemple una sencilla autoevaluación (no computable para la evaluación final del curso), y que recoja los contenidos mínimos necesarios para contribuir al fomento, al menos, de los siguientes principios generales:

- a. Sostenibilidad y cambio climático
- b. Igualdad de género
- c. Cambio de roles de género
- d. Valor añadido del FSE+

## 9. Adecuación de la plataforma a la identidad corporativa de Inserta Empleo

El licitador adjudicatario se compromete a la adaptación de la plataforma a la identidad corporativa de Inserta Empleo/Fundación ONCE, incorporando aquellos elementos mínimos necesarios para ello (logotipos, texto, etc.).

## 10. Modificación del equipo técnico

Cualquier propuesta de modificación o cambio durante el desarrollo del servicio del equipo profesional 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 profesionales suplentes para el caso de que sea necesario sustituir a alguno de forma temporal por vacaciones, enfermedad, etc.... durante la ejecución del contrato. Lo(a)s profesionales suplentes han de cumplir, igualmente, con los mismos requerimientos establecidos en el pliego para el equipo profesional. 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 los siguientes correos electrónicos:

- [fsiu.inserta@fundaciononce.es](mailto:fsiu.inserta@fundaciononce.es)
- [licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.talentoexternot.inserta@fundaciononce.es)

# 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**

**ANEXO B. OPERATIVA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**ANEXO C. CATÁLOGO DE ACCIONES FORMATIVAS MÍNIMAS**

**ANEXO D. CARACTERÍSTICAS PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**