

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

**PARA LA CONTRATACIÓN A REALIZAR POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE “JARDINERO CON REHABILITACIÓN LABORAL” EN LA LOCALIDAD DE DON BENITO (BADAJOZ) QUE PUEDE SER COFINANCIADO EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMAS ESTATAL DE EMPLEO JUVENIL (CCI 2021ES05SFPR001) Y/O EL PROGRAMA ESTATAL DE INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (CCI 2021ES05SFPR003)**

**CÓDIGO:** 104/06/25

### **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 un curso de “Jardinero con Rehabilitación Laboral” en la localidad de Don Benito (Badajoz).

El objetivo en el que se centra esta acción formativa es potenciar y favorecer la inserción laboral en el sector servicio en el colectivo de personas con discapacidad psíquica, mejorando las posibilidades de inserción laboral y social.

La alta demanda de empleo y mano de obra en el sector agrario del territorio autonómico de Extremadura, específicamente en el área de Vegas Altas, junto con la baja cualificación en técnicas específicas necesarias para el desarrollo profesional en este sector, de un grupo de personas con discapacidad psíquica, hace necesarias acciones formativas que fomenten la adquisición de conocimientos y destrezas en el desempeño. El objetivo es obtener un correcto desarrollo profesional con el fin de una mayor empleabilidad, ampliando las opciones de inserción laboral. Esta formación permitirá a los participantes adquirir conocimientos y destrezas, abordando tareas específicas en jardinería, así como contenidos transversales que fomentarán la autonomía personal, proporcionando estrategias y recursos para una adecuada inserción laboral.

### **Destinatarios de la prestación del servicio**

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o a personas que tengan reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 28 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad, pertenecientes a la bolsa de empleo de Inserta Empleo. En todo caso, cada alumno/a contará con su Profesional de Referencia que 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.

Se dirige a personas adscritas a las operaciones:

- **InclUEmpleo:** Operación del Programa de Inclusión Social, Garantía Infantil y Lucha contra la Pobreza dirigida personas con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo con discapacidad acreditada o incapacidad laboral, con edad de 30 años o más, o menores de 30 no inscritas en el Sistema de Garantía Juvenil, cuya discapacidad se corresponda con: discapacidad intelectual o psicosocial o con trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33%, o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%.
- **InclUJoven:** Operación del Programa Estatal de Empleo Juvenil dirigido a Jóvenes menores de 30 años inscritos en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y que no han causado baja voluntaria del sistema de GJ con discapacidad acreditada o incapacidad laboral: intelectual o psicosocial o trastorno de espectro del autismo o parálisis cerebral con un grado de discapacidad igual o superior a un 33% o personas con discapacidad física o sensorial con un grado igual o superior a un 65%, o que tienen otros factores de exclusión social como es pobreza, violencia, empleo no digno.

### 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 03/03/2025 hasta el día 31/12/2026.

No se contempla la posibilidad de prórroga.

### Presupuesto máximo de la licitación

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

<b>Valor estimado total del contrato:</b>	88.451 Euros
<b>Importe total del contrato (Base Imponible):</b>	88.451 Euros
<b>Impuesto del valor añadido:</b>	(*)
<b>Importe Total del contrato:</b>	88.451 Euros

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

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

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

### Plazo de presentación de proposiciones

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

Fecha y hora límites de recepción de ofertas: 24 de **marzo** de 2025, a las **14:00** horas (*u hora insular canaria equivalente, en su caso*)

Remisión de propuestas, persona de contacto: *Miriam Barroso Rodríguez*, correo electrónico [licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.extremadura.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)

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

<u>NOMBRE DEL CURSO</u>	<b>JARDINERO CON REHABILITACIÓN LABORAL (AA0407)</b>			
<u>NUMERO DE HORAS</u>	<b>850</b>	<u>HORARIO</u>	<b>MAÑANA/TARDE</b>	
<u>NIVEL</u>	<b>1</b>	<u>NUMERO ALUMNOS</u>	<b>10-15</b>	
<u>LUGAR DE IMPARTICIÓN</u>	<b>DON BENITO</b>			
<b>OBJETIVO:</b> Potenciar y favorecer la inserción laboral en el sector servicio en el colectivo de personas con discapacidad psíquica, mejorando las posibilidades de inserción laboral y social.				
<b>PROGRAMA MODULAR</b> La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:				
Nº Mod.	MÓDULOS	Distribución horas (*)		TOTAL HORAS
		Teoría	Práctica	
1	Habilidades sociales	20	30	50
2	Resolución de problemas	15	25	40
3	Entrenamiento cognitivo	15	25	40
4	Recursos comunitarios	5	15	20
5	Nuevas tecnologías y manejo de la vida cotidiana	15	55	70
6	Autoconocimiento	10	40	50
7	Soporte específico jardinero	190	340	530
8	Seguridad e higiene	20	30	50
<b>TOTALES</b>		<b>290</b>	<b>560</b>	<b>850</b>

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 dos sesiones:** Documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de dos sesiones formativas presenciales, de cinco (5) horas cada una, que se corresponda con contenidos de los siguientes módulos:
  - Módulo 5: Nuevas tecnologías y manejo de la vida cotidiana
  - Módulo 7: Soporte específico jardinero

La extensión de este documento, por módulo, debe limitarse a un máximo de (20) veinte hojas.

Las propuestas deberán contemplar múltiples formas de facilitar el proceso de aprendizaje y garantizar una adecuada adaptación en el caso que fuera necesario, en función de las características específicas del alumnado con discapacidad. Además, deberá involucrar a los estudiantes de manera efectiva, y mantener su interés y motivación en el proceso de aprendizaje.

En cada una, la programación didáctica debe recoger:

- Objetivo de la sesión
  - Contenidos a impartir
  - Metodología de exposición
  - Actividades a realizar durante la jornada
  - Temporalización de la sesión
  - Recursos a emplear
- **Valoración de los aprendizajes:** Documento dónde se especifique los modelos – métodos de evaluación del aprendizaje que se aplicarán en los diferentes módulos, teniendo en cuenta el perfil de los destinatarios, y el 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. Deberá, además, permitir a los estudiantes demostrar su comprensión y expresar lo aprendido mediante diferentes modalidades y recursos.

- **Material didáctico / material complementario:** Se entregará un ejemplar completo en formato electrónico (preferiblemente en PDF) de todos los materiales didácticos, así como recursos y material complementario, que se utilizarán durante el desarrollo de la acción formativa, para su evaluación. Se considera material complementario aquel que refuerce los contenidos de los módulos / unidades didácticas, como casos prácticos, ejercicios, proyecciones, entre otros.

La entidad adjudicataria proporcionará el material esencial y necesario para el desarrollo del curso, comprometiéndose también a suministrar, por cada alumno, el material fungible básico, que podrá incluir, bolígrafos, papel, cuadernos, marcadores o cualquier otro recurso necesario para la correcta realización de las actividades formativas.

Se otorgará especial importancia a que el material que presente la información de manera que sea accesible para todos los estudiantes, sin importar sus necesidades o capacidades, utilizando diversas formas de representación.

También se podrá optar por facilitar una dirección URL de acceso al entorno 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.

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.)

(\*) 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 persona

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 Miriam Barroso, al siguiente correo electrónico:

*licitaciones.extremadura.inserta@fundaciononce.es*

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

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

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

La entidad licitante deberá justificar su experiencia previa en la realización de, al menos, **dos (2)** acciones, de la misma o análoga (\*) especialidad formativa, objeto del contrato, **en los últimos cinco (5) años**, para el colectivo de personas con discapacidad, y que haya desarrollado programas específicos para el colectivo con discapacidad psíquica orientados a su inserción laboral.

Para justificar el cumplimiento de este criterio será necesario presentar una memoria de actividades, síntesis del trabajo llevado a cabo por la entidad, así como una **declaración responsable** firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:

- nombre de la acción,
- número de horas de la acción

- fechas de inicio y fin
- colectivo al que va dirigido

*(\*) Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma área formativa: conducción y protección de cultivos, aplicación de herbicidas, desbrozadora y segadora de hierba, operaciones culturales y mantenimiento del suelo básicas, herramientas para recolección, envases y etiquetas, limpieza de productos agrícolas, equipos de limpieza e higienización de instalaciones...*

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 del equipo docente que impartirán la acción formativa, indicando los módulos a impartir por cada uno de ellos

### A. Coordinación Técnica

La entidad licitante deberá proponer **un/a (1)** 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)** acciones formativas en modalidad presencial, orientadas específicamente a alumnado con discapacidad, en modalidad presencial en los últimos **cinco (5) años**.

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

### B. Equipo docente

La entidad licitante deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato, tanto en lo relativo a los contenidos como a la duración.

En concreto, para la impartición de esta acción formativa se requieren al menos **dos (2) docentes**, en función de los módulos formativos a impartir, y **un/a (1) persona de apoyo**, que deberán cumplir y acreditar, como mínimo, cada uno de los siguientes requisitos:

#### Docente módulos 1 – 6:

- **Experiencia docente**: Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **180** horas, en la misma especialidad formativa objeto de la licitación o

similar/análoga (\*) en los últimos **cuatro (4)** años, específicas para el colectivo de personas con discapacidad.

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

Para acreditar dicha experiencia, el/la docente deberán aportar su **referencia curricular según el modelo el Anexo A (Referencia Curricular)**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas, indicando el nombre de la acción, área formativa, número de horas, y colectivo al que va dirigido para la experiencia exigida en el presente pliego.

- **Formación académica:** Licenciado/ Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Diplomado/a en Trabajo Social, Educación Social, Terapeuta Ocupacional, Maestro/a en Educación Especial o titulaciones afines a las mismas, o Ciclo Formativo en Integración Social.

#### **Docente módulos 7-8:**

- **Experiencia docente:** Experiencia previa en la impartición de un mínimo de **180** horas, en la misma especialidad formativa objeto de la licitación o similar/análoga (\*) en los últimos **cuatro (4)** años.

(\*) *Se entenderá por similar o análogo al objeto de contrato aquellas acciones formativas de la misma área formativa: conducción y protección de cultivos, aplicación de herbicidas, desbrozadora y segadora de hierba, operaciones culturales y mantenimiento del suelo básicas, herramientas para recolección, envases y etiquetas, limpieza de productos agrícolas, equipos de limpieza e higienización de instalaciones...*

Para acreditar dicha experiencia, el/la docente deberán aportar su **referencia curricular según el modelo el Anexo A (Referencia Curricular)**, firmada y cumplimentada sólo en las áreas requeridas, indicando el nombre de la acción, área formativa, y número de horas para la experiencia exigida en el presente pliego.

- **Formación académica:** Titulación universitaria o Formación Profesional de Grado Superior en las ramas de Ingeniería Agrícola o Formación Profesional de Grado Medio en las ramas relacionadas con el ámbito agrario, o Certificado de Profesionalidad de nivel 3 de la familia profesional Agraria en el área de Jardinería, Gestión y organización de empresas agropecuarias, Ingeniero Técnico Agrícola e Ingeniero Agrónomo.

El licitador por las características del colectivo al que se dirige esta acción deberá al menos proporcionar **un/a (1) persona de apoyo**, como figura de acompañamiento al alumnado durante el desarrollo del curso, teniendo la responsabilidad de identificar las necesidades individuales de cada alumno y

ajustar las estrategias de enseñanza en consecuencia. Además, debe proporcionar apoyo emocional y motivacional para fomentar la autoestima y la confianza de los alumnos, crear un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor donde los alumnos se sientan valorados y respetados, asegurar un enfoque integral en el desarrollo del alumno, y fomentar la autonomía y la independencia en el desarrollo de las actividades prácticas, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- **Formación académica:** Titulación universitaria o Formación Profesional de Grado Superior en las ramas de Psicología, Psicopedagogía, Educación Social y/o Magisterio, Integración Social o Formación Profesional de Grado Medio en las ramas de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia
- **Experiencia profesional:** El/la profesional tendrá que contar con, al menos, **un (1) año** de experiencia laboral en atención a personas con discapacidad (preferentemente de tipo intelectual y/o psicosocial) y/o colectivo en riesgo de exclusión social, como personal de apoyo, docente, monitor/a de tiempo libre, preparador/a laboral o similar, en los últimos **tres (3) años**.

Para acreditar dicha experiencia, el/la docente/s deberán 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.

Para cada uno de los profesionales previamente solicitados, se deberá presentar la formación académica requerida, con copia de la Titulación solicitada

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

Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la formación han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo. Se requiere, al menos de las dos siguientes aulas, debiendo cumplir con los requerimientos solicitados:

- **Un (1) aula formativa:** deberá estar equipada con mobiliario para 15 plazas, equipos audiovisuales, material complementario, y el material fungible básico para cada alumno/a (podrá incluir bolígrafos, lápices, papel, cuaderno, marcadores). La infraestructura para la impartición teórica debe ser mínimo de 40 m<sup>2</sup>, cumpliendo con las características suficientes para el desarrollo de la formación.
- **Un/ (1) aula / taller teórico – práctico:** infraestructura suficiente para la impartición teórico - práctica de la acción formativa, para 15 alumnos, contando con un espacio de al menos 100 m<sup>2</sup>, para el correcto movimiento del alumnado. Éste aula debe disponer al menos del siguiente equipamiento: cubos, regaderas, diferentes mangueras con sistemas de acople, rastrillo, escobas de jardín, palas, serrucho, tijeras de podar, carretilla de mano, carrito abonador – sembrador, equipo completo de tratamiento fitosanitario:

cuba pulverizada, espolvoreadora, atomizador, mochila y nebulizadores; material de consumo práctico (césped artificial, abono, estiércol, semillas, bulbos y cepellones de ornamentales y hortícolas, malla de sombrero, maceteros, jardineras, etc.), y todas las herramientas y utillaje necesario para el correcto cumplimiento del programa formativo.

En el caso de que el aula o taller teórico-práctico comparta espacio con el área de trabajo, es imprescindible establecer una división física clara para garantizar la seguridad y el orden. Esta división puede lograrse mediante el uso de paneles o balizado en el suelo, los cuales deben delimitar de manera precisa la zona destinada a las actividades prácticas de la zona laboral. Además, es fundamental incluir señales de seguridad visibles y comprensibles para prevenir accidentes y asegurar que todos los presentes comprendan las áreas de riesgos y las normas a seguir.

Los alumnos deben portar elementos identificativos que faciliten su reconocimiento y aseguren su protección. Estos elementos pueden ser chalecos, camisetas, o cualquier otra prenda distintiva que permita identificar a los estudiantes de manera rápida y eficiente. Éstos identificativos deben cumplir con las normativas de seguridad, ser de colores llamativos y estar confeccionados con materiales adecuados para el entorno de trabajo.

#### – **Accesos / ubicación:**

El acceso a las instalaciones ha de ser posible en transporte público y las paradas de los diferentes medios de transporte deben estar a una distancia que permita el recorrido a pie (máximo de 500 metros) o contar con medios propios que permitan el acceso.

El horario de ida y vuelta de las líneas de transporte público deben garantizar la asistencia del alumno en el horario establecido de impartición turno de mañana o tarde, contando con una frecuencia horario en ese espacio de tiempo.

#### – **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 para cada uno de los espacios propuestos:

- 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 a disposición de la acción formativa y de los alumnos en base a los requerimientos y a la solvencia exigida en este punto.

#### **b.- Documento acreditativo de la accesibilidad**

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

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

#### **4. Seguro de Responsabilidad Civil**

Se deberá presentar copia de la **póliza de responsabilidad civil** que evidencie la cobertura 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 tras 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:

- Deberán enviarse por correo electrónico a la dirección electrónica del técnico/a coordinador/a de la acción formativa [mbarroso.inserta@fundaciononce.es](mailto:mbarroso.inserta@fundaciononce.es)
- En el concepto de la/s factura/s, se indicará, "SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DEL CURSO JARDINERO CON REHABILITACIÓN LABORAL" ED. 001/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**

<b>Criterios sujetos a juicio de valor BLOQUE B (60 puntos):</b>	<b>Ptos.</b>
<b>REQUISITOS TÉCNICOS</b>	
<b>1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN</b>	<b>20</b>
- Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestos.	4
- Adecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acción.	6
- Coherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir.	6
- Formas de promover la implicación, suscitar interés, sostener el esfuerzo y la constancia para la autorregulación	4
<b>2. EVALUACIÓN / VALORACIÓN DE APRENDIZAJES</b>	<b>20</b>
- Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleo.	6
- Técnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos.	8
- Variedad de medios para la demostración de los conocimientos adquiridos en función de las características del alumnado	6
<b>3. MATERIAL DIDÁCTICO / MATERIAL COMPLEMENTARIO</b>	<b>20</b>
- Adecuación al programa de contenidos de la acción	5
- Actualización y vigencia del contenido	3
- Adecuación del material a los destinatarios de la formación	4
- Adecuada presentación: índice y paginación, redacción y lenguaje, imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía, etc.	3
- Variedad en los medios de representación, opciones para la recepción, el lenguaje, la expresión y comprensión de los contenidos.	5

Criterios no sujetos a juicio de valor BLOQUE C (40 puntos)	Ptos.
<b>Oferta económica</b>	<b>40</b>
<p>Las ofertas se valorarán conforme a una de las siguientes fórmulas en función del número de licitadores que se presenten.</p> <p><b>Fórmula 1</b> (cuando concorra 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 <b>PM</b> el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); <b>PO</b> 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><b>Fórmula 2</b> (cuando concurren dos o más licitadores)</p> <p><b>Paso 1:</b> Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no válida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no válida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.</p> <p><b>Paso 2:</b> Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:</p> $POI = (MP * \text{Peso}_{O_i}) / \text{Peso}_{\text{Mejor } O_i}$ <p>donde:</p> $\text{Peso}_{O_i} = \left( \frac{P_M - O_i}{P_M} * 100 \right) / \left( \frac{P_M - PMO}{P_M} * 100 \right)$ <p>Siendo <b>POI</b> los puntos asignados a la oferta evaluada; <b>MP</b> la máxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de 40 puntos; <b>Peso<sub>O<sub>i</sub></sub></b> el peso alcanzado por la oferta evaluada; <b>PesoMejor<sub>O<sub>i</sub></sub></b> el peso más alto alcanzado entre todas las ofertas evaluadas; <b>PM</b>; el presupuesto máximo de licitación; <b>O<sub>i</sub></b> el precio ofertado por la entidad licitante y; <b>PMO</b> el precio medio de las ofertas validas presentadas</p> <p>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.</p>	

## Condiciones de la prestación del servicio

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

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

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

### Material didáctico / Material complementario

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

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

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**. Se incluirá la adaptación del material didáctico (diversidad de soportes, impresiones, diferentes tipografías, etc.) para aquellos alumnos que lo precisen. A su vez, deberá tener en cuenta lo reflejado en el apdo. **Condiciones de prestación del servicio** en relación con el Material Didáctico.

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.extremadura.inserta@fundaciononce.es](mailto:licitaciones.extremadura.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**