

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN POR ASOCIACIÓN INSERTA INNOVACIÓN (POR TALENTO DIGITAL) DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS MF0219_2, MF0220_2, MF0222_2 Y MÓDULO ESTANCIA EN EMPRESA MP0177 PERTENECIENTES AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD “IFCT0209 SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS” (PRESENCIAL MADRID)

1.- Objeto del Contrato y Régimen Jurídico

1.1. Objeto

El objeto de este pliego implica la solicitud de un proveedor académico que presente una oferta técnica y económica para la impartición con financiación privada en el marco del programa Por Talento Digital impartición de los módulos formativos **MF0219_2, MF0220_2, MF0222_2** y módulo estancia en empresa **MP0177** pertenecientes al certificado de profesionalidad “**IFCT0209 SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS**”, en modalidad presencial en Madrid cuya cualificación pertenece a la familia profesional de **INFOMÁTICA Y COMUNICACIONES**.

1.2. Régimen Jurídico

El contrato que regule la prestación del servicio se registrará por la voluntad de las partes recogida en el mismo, por lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas y, en su defecto, por lo dispuesto en la legislación civil y mercantil que fuera de aplicación.

A su vez, el contrato que se suscriba no tendrá en ningún caso naturaleza administrativa.

Tanto el presente pliego como el contrato que en aplicación de éste se suscriba, se entenderán complementarios el uno del otro, pero en caso de contradicción entre lo dispuesto en el contrato que firmen las partes y lo establecido en el presente Pliego, se estará al contenido del contrato, que prevalecerá sobre el de los pliegos. En cualquier caso, el contenido de la oferta de la entidad licitante también es vinculante.

Inserta Innovación tendrá la capacidad de resolver el contrato en caso de que se diera alguna de las circunstancias previstas en el aptdo. 13.

2.- Especificaciones del servicio

El marco de estas acciones es el Programa Por Talento Digital de la Fundación ONCE y sus dos asociaciones, Inserta Empleo e Inserta Innovación.
<https://portalentodigital.fundaciononce.es/>

Se trata de formación para el empleo, por lo que el alumnado, tras finalizar la formación, debe estar preparado para iniciar una nueva carrera profesional en el mundo de los Instaladores y personal de soporte de sistemas y equipos microinformáticos. El proyecto debe mantener este enfoque durante todo el proceso.

1. ASPECTOS RELEVANTES ACERCA DE LA OFERTA

- a) La oferta debe contemplar una declaración responsable que comprometa al proveedor al cumplimiento de **lo establecido en la siguiente legislación:**
 - a. **Real Decreto 1531/2011, de 31 de octubre, por el que se establecen doce certificados de profesionalidad de la familia profesional Informática y comunicaciones que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.**
 - b. **Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional y al Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.**
 - c. Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
 - d. El Real Decreto 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, regula en su artículo 4 la organización de las ofertas formativas de Formación Profesional.
 - e. El Real Decreto 274/2024, de 19 de marzo
 - f. Real Decreto 69/2025, de 4 de febrero, por el que se desarrollan los elementos integrantes y los instrumentos de gestión del Sistema Nacional de Formación Profesional, y se modifica el Real Decreto 375/1999, de 5 de marzo, por el que se crea el Instituto Nacional de las Cualificaciones.
 - g. Real Decreto 1218/2009, de 17 de julio, por el que se establece un certificado de profesionalidad de la familia profesional informática y comunicaciones que se incluye en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
 - h. Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
 - i. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral.
 - j. Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
 - k. Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
 - l. Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
 - m. Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados

de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación

- n. Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- o. Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato para la formación y el aprendizaje, en desarrollo del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- p. Real Decreto 817/2014, de 26 de septiembre, por el que se establecen los aspectos puntuales de las cualificaciones profesionales para cuya modificación, procedimiento de aprobación y efectos es de aplicación el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- q. Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.
- r. Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral

(*) Se debe aportar toda la documentación acreditativa del equipo docente; incluida la diligencia que acredite para impartición en la CAM, certificado de empadronamiento en Madrid y Máster universitario en formación del profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas y/o Certificado Profesional de Habilitación para la Docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional.

b) El proveedor deber garantizar en el proceso de selección de alumnado los **requisitos de acceso a la formación** de los certificados de profesionalidad.

- También de aplicación art. 75 RD 659/2023 para acceder a un certificado profesional (GRADO C) en este caso NIVEL 2.

(*) No se valorará ninguna oferta que no cumpla con los requisitos normativos y que no aporten la documentación acreditativa del docente/s.

c) Del mismo modo, cumplimiento de las **prescripciones sobre formación y experiencia profesional para la impartición** de los certificados de profesionalidad son las recogidas en el apartado IV de cada certificado de profesionalidad y se deben cumplir tanto en la modalidad presencial como a distancia:

- También de aplicación para poder impartir la formación correspondiente relacionada con las ofertas de formación profesional, en centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo será necesario

reunir uno de los siguientes requisitos especificados en el artículo 168.1 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

d) La oferta técnica debe contemplar:

- Descripción del proceso de selección de alumnos desde la captación a la conversión de alumno final.
- Descripción del proceso de orientación laboral.
- Descripción de la metodología de impartición de los módulos formativos:
 1. Planificación didáctica

Todo el cronograma queda a expensas del inicio del módulo que está pendiente de confirmar por el MEC, el cual se le dará prioridad de ejecución pudiendo aplazar la ejecución de los módulos presentes en este pliego.
 2. Programación didáctica (por cada MF)
 - a. Contenidos
 - b. Objetivos
 - c. Actividades de aprendizaje
 - d. Criterios e instrumentos de evaluación
 - e. Ejemplo de informe de evaluación y actas.
- Descripción de la metodología de la gestión e impartición del módulo práctico.
- Equipo humano puesto a disposición para ejecutar el servicio. Para garantizar un adecuado aprendizaje significativo y permanente en el tiempo. Este equipo estará formado por los siguientes perfiles profesionales:
 - Equipo docente, **tanto del titular como de suplentes**, con las correspondientes titulaciones, experiencia y acreditaciones de las personas propuestas. Describir el proceso en caso de ser necesaria la situación de sustitución (**incluir listado de personas de reemplazo**). (*) Se debe aportar toda la documentación acreditativa del equipo docente; incluida la diligencia que acredite para impartición en la CAM y certificado de empadronamiento en Madrid.
 - Perfil coordinador del servicio (indicar qué funciones asume y % de dedicación) que sea **responsable de la gestión académica y de captación de empresas de prácticas, supervisión de la actividad docente e interlocución con el equipo Por Talento Digital**.
- **Materiales formativos** en el formato digital/papel. Los manuales de la formación serán electrónicos.
- **Materiales tecnológicos:** el proveedor proporcionará acceso a un servidor privado virtualizado en una infraestructura cloud pública alojada en un centro de datos en España. Asimismo, proporcionará todos los material tecnológicos necesarios para la formación.

- **Licencias de aplicaciones libres o con coste**, instalación de los mismos y aseguramiento de su funcionamiento en los medios técnicos puestos a disposición. Entre otras se hace necesario mínimo de las siguientes aplicaciones y servicios necesarios para el funcionamiento del servidor, entre los que se destacan: Servidor Web Apache, Gestor de base de datos MySQL, intérprete PHP, antivirus ClamAV, servidor SMTP, POP3 e IMAP y herramientas de actualización, monitorización y seguridad.
- e) Al tratarse de un programa presencial, no se podrá contemplar planes de virtualización en circunstancias de suspensión de la presencialidad en el centro de formación por protocolo de COVID-19 en referencia al alumnado, Si fuera el/la docente el positivo, este/a deberá ser sustituido en el aula según los mismos criterios de selección que el/la titular.
- f) Es necesario que las plataformas que se utilicen para la formación sean **accesibles en su totalidad** (A modo orientativo, se deben cumplir los requerimientos de Web Content Accessibility Guidelines (**WCAG**)).
- g) Adicionalmente, **será necesario señalar en la oferta cualquier necesidad existente de SW o HW, así como posibles restricciones o adaptaciones necesarias para personas con discapacidad**, tanto para la formación como para el desempeño futuro del puesto de trabajo. En caso contrario, se supondrá que no existen restricciones de cara a la selección del alumnado.
- h) **Gestión e impartición del Módulo Práctico:** igualmente, el proveedor debe garantizar el cumplimiento de IFC078_2 Sistemas Microinformáticos (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, modificado por Real Decreto 1201/2007, de 14 de septiembre). y la modificación Real Decreto 659/2023, de 18 de julio). Su objetivo es facilitar la inserción laboral de personas desempleadas, completando la formación teórica de los cursos que han realizado.
 - La realización del módulo de prácticas siempre está vinculada a la realización de todos los módulos formativos, y están relacionadas con los contenidos del certificado.
 - Las acciones de prácticas no pueden tener una duración superior a lo indicado.
 - Su inicio no debe exceder de dos meses desde la fecha de finalización de los módulos formativos.
 - La jornada de prácticas no debe exceder nunca de las 4 o 5 horas diarias (salvo excepciones justificadas).
 - Sólo pueden realizar prácticas los alumnos/as APTOS.
 - Deben impartir el curso de PRL, según Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, 10 días antes de la finalización de los módulos teóricos.

- Con cada una de las empresas de acogida se debe formalizar un convenio de acogida por duplicado.
 - Inserta Innovación cubre, como en cualquier acción formativa, los seguros de Responsabilidad Civil y Accidentes del alumnado.
 - La empresa de acogida no podrá abonar ninguna cuantía a los alumnos/as acogido/as.
 - Es necesaria la identificación de un tutor de empresa (junto con el tutor pedagógico de Inserta Innovación y del proveedor de impartición de prácticas), quienes son los encargados de diseñar y realizar el seguimiento del plan de formación en prácticas para cada alumno/a, que debe estar en consonancia con el programa formativo del certificado realizado.
 - El tutor de empresa y el tutor pedagógico son los responsables de realizar el seguimiento y evaluación del alumnado en prácticas.
 - A la finalización del período de prácticas, al alumno es evaluado conjuntamente por el tutor de empresa junto con el tutor de Inserta (y, en su caso, por el tutor del proveedor), valorando tanto su capacidad técnica como las destrezas, actitudes y competencias desarrolladas.
 - El proveedor se comprometerá al seguimiento del proceso de inserción laboral y empleo durante los 3 meses posteriores a la finalización de la formación.
 - El proveedor se comprometerá a gestionar y asegurar la captación de empresas para la realización de prácticas antes de que finalice la formación teórica (durante el último módulo) y durante los dos meses posteriores a la finalización de la parte teórica.
 - El alumno sólo tendrá una opción a prácticas asignadas, por lo que no podrá renunciar sin causa justificada para solicitar otra empresa.
- i) En la oferta económica se deberá indicar el **coste/grupo adicional** en caso de que se pudiera cerrar un segundo grupo, así como el **coste/hora adicional** en caso de que se tuviera que ampliar horas en la formación por necesidades del programa.
- j) El proveedor deberá elaborar **una prueba de nivel de conocimientos** relativa a competencias necesarias para cursar la formación, con objeto de realizar un filtro previo de alumnado. Inserta Innovación trasladará un listado de alumnos/as potenciales de tal forma que se pueda ordenar las solicitudes en función de la baremación y nota obtenida.

2. OPERATIVA DEL PROGRAMA

A continuación, se presenta una **planificación estimativa**, en cualquier caso, el proveedor académico, podrá proponer cambios a dicho diseño, siempre con el objetivo de mejora del programa y de las oportunidades de empleo.

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
		1	2	3	4/5
6	7	8	9	10	11/12
13	14	15	16	17	18/19
20	21	22	23	24	25/26
27	28	29	30	31	

Agosto-26					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
					1/2
3	4	5	6	7	8/9
10	11	12	13	14	15/16
17	18	19	20	21	22/23
24	25	26	27	28	29/30
31					

Septiembre-26					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
	1	2	3	4	5/6
7	8	9	10	11	12/13
14	15	16	17	18	19/20
21	22	23	24	25	26/27
28	29	30			

Octubre-26					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
			1	2	3/4
5	6	7	8	9	10/11
12	13	14	15	16	17/18
19	20	21	22	23	24/25
26	27	28	29	30	31

Módulo pendiente de aceptación del MEC (se le dará prioridad a este módulo cuando llegue la aceptación)

45 horas 4 horas diarias

12 días

Noviembre-26					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
					1
2	3	4	5	6	7/8
9	10	11	12	13	14/15
16	17	18	19	20	21/22
23	24	25	26	27	28/29
30					

MF0222_2: Aplicaciones microinformáticas

168 horas 4 horas diarias

42 días

Diciembre-26					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
	1	2	3	4	5/6
7	8	9	10	11	12/13
14	15	16	17	18	19/20
21	22	23	24	25	26/27
28	29	30	31		

Enero-27					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	S/D
				1	2/3
4	5	6	7	8	9/10
11	12	13	14	15	16/17
18	19	20	21	22	23/24
25	26	27	28	29	30/31

Inicio de la estancia en empresa

140 horas

- Horario:** 4 horas diarias turno de tarde.
- Lugar impartición:** En la sede de Por Talento Digital, calle Fray Luis de León, 11
- Alumnado:** hasta 15 alumnos/as por grupo.

3. PERFIL DE LOS/AS ALUMNOS/AS

Esta formación va dirigida a **Personas con discapacidad, con grado igual o mayor del 33%**. Además, para acceder a la formación de los módulos formativos de los certificados de profesionalidad de los niveles de cualificación profesional 2 los alumnos deberán cumplir alguno de los requisitos siguientes:

- Estar en posesión del Título de técnico Básico (FP Básica) de ESO o equivalente a efectos de acceso.
- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2.
- Estar en posesión de un certificado de competencia nivel 2 incluido en la oferta a realizar.

- Estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 1 de la misma familia y área profesional (Informática y comunicaciones- IFCT0108).
- Requisito de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio, o haber superado la prueba de acceso.
- Prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 o 45 años.
- Competencias clave nivel 2 acreditadas (Matemáticas y Lengua Castellana).
- Estar desempleados o en mejora de empleo.
- Recomendable nivel básico de inglés.

Se requieren además las siguientes competencias: Capacidad de trabajo en equipo; Capacidad de resolución de problemas; Capacidad de análisis y síntesis; un enfoque lógico y metódico del trabajo; Autogestión; Curiosidad y empleabilidad.

4. OTRAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN A DESARROLLAR POR PARTE DEL PROVEEDOR.

El proveedor que presente una oferta deberá incluir los servicios especificados en el **a continuación**. Estos servicios servirán para la puesta en marcha del programa presencial en Madrid, con las características y requerimientos necesarios para la ejecución de la acción formativa.

Servicios especificados:

- Diseño de entrevista y preparación de prueba o pruebas previas de nivel relativas a competencias necesarias para cursar la formación, con objeto de realizar un filtro previo de alumnado.
- Selección previa de las personas participantes. Inserta Innovación trasladará un listado de alumnos/as potenciales. Para ello, contactará vía telefónica, videollamada y/o email con las personas preseleccionadas. Participará activamente en la entrevista al alumnado seleccionado, garantizando la veracidad de la información proporcionada, los documentos facilitados y el interés y disponibilidad de los/as participantes
- La realización la edición objeto a contratar estará supeditada inicialmente a la configuración de un grupo con un número mínimo de 12 alumnos/as. En el supuesto de no llegar a los mínimos establecidos, se procederá a la cancelación de la misma.
- Estas ediciones podrán ser canceladas por motivos de modificaciones en la planificación de actividades del Programa Por Talento Digital si así fuese necesario.
- Elaboración de planes metodológicos adaptados a las necesidades específicas de apoyo educativo que se precisen en función al perfil del alumnado.
- Garantizar que todos los materiales didácticos y plataforma de estudio son accesibles.
- Diseño de la acción formativa, de los materiales e impartición de la formación.
- Diseño de la acción orientadora laboral según el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- El proveedor va a aportar todo el SW, HW y herramientas necesario para el desarrollo de las acciones más allá de aquellos existentes en el centro (equipos portátiles para los alumnos con Office 365, pizarra digital y sistema de videoconferencia).
- Control de asistencia diaria, justificantes de ausencia y evaluación del alumnado. Será necesario contar con un sistema de evaluación y superación de la formación claro y en todo momento disponible para los/as alumnos/as. Gestión de la información, documentación y tramitación de las ayudas a la asistencia a la formación presencial.
- Elaboración de la hoja de Incidencias en el caso de producirse alguna falta o baja voluntaria de algún alumno, detallando las fechas y, en caso de disponer de información, el motivo de la falta, informando a la coordinación de XTD del curso y a la tutora de apoyo de XTD.
- La Ficha de Incidencias del Alumno se remitirá a la coordinación y tutora de apoyo de XTD el mismo día en que se produce la falta o se conoce la baja voluntaria de un alumno.
- Seguimiento del alumnado y del profesorado durante todo el programa, incluidas las fases de pre y selección de los/as participantes, y la tutorización de las prácticas no laborales.
- El alumnado además tendrá que contar con una vía de comunicación y contacto telemática y/o telefónica que apoye al alumnado en el proceso de aprendizaje, resuelva posibles dificultades y garantice el seguimiento del programa y la entrega de documentación solicitada por parte de Inserta Innovación.
- Preparación de diplomas y entrega al finalizar cada Módulo formativo, según los criterios de aprovechamiento o asistencia para el alumnado finalizado. Recogiendo la evidencia de la entrega del mismo, pudiendo ser entrega física o electrónica vía mail.
- Envío de la encuesta de satisfacción a participantes de cada módulo o curso. Será generada por el proveedor a mitad de cada módulo formativo. Los resultados de la encuesta se volcarán en la carpeta del grupo de Teams
- Creación de una Memoria final de resultados de la formación: áreas de mejora y sugerencias
- Análisis de los perfiles que puedan ser aptos para itinerarios formativos posteriores.
- Generar la Ficha del alumno para prácticas.
- Búsqueda y selección de empresas para las prácticas no laborales (el convenio de prácticas lo firmará Inserta Innovación con las empresas, pero el proveedor seleccionado gestionará y facilitará la firma). Así como la gestión y la tutorización de los alumnos y encaje empresa-alumno/a. Inserta Innovación facilitará así mismo los contactos con empresas de su red, si hay disponibles, para este certificado.

- Acciones/eventos para la involucración de empresas colaboradoras interesadas en la contratación/prácticas de los/as alumnos/as, así como impartición de varias masters class y/o salidas didácticas.
- Seguimiento del empleo durante los 3 meses posteriores a la finalización de la formación para la búsqueda activa de empleo y coordinación de forma directa con los técnicos/as de Inserta.

5. SEGURO DE CIBERRIESGO (para formaciones virtuales)

En lo relativo a este apartado, 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.

6. HITOS DE FACTURACIÓN

Los hitos de facturación estarán vinculados a la ejecución de las distintas fases del servicio a prestar siendo estos de manera mensual hasta la finalización del contrato.

3.- Duración del Servicio

La duración del contrato se extenderá desde el día de su firma hasta que todos los alumnos hayan finalizado el periodo de prácticas no laborales, y el proveedor haya reportado toda la documentación del proyecto requerida.

No se contempla la posibilidad de prórroga.

4.- Presupuesto máximo de la licitación y Propuesta Económica

4.1. Presupuesto máximo

El presupuesto de licitación se fija en: 55.000 Euros

Importe total del contrato (Base Imponible):	55.000 Euros
Impuesto del valor añadido:	No aplica en esta ocasión, exento de IVA (*)
Importe Total del contrato:	55.000 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. La cuota correspondiente de IVA/IGIC, será la vigente en el momento de la firma del contrato o aceptación de la oferta.

El presupuesto incluye la totalidad de los gastos que origine la realización del servicio, sin que sea imputable a Inserta Innovación ningún coste adicional derivado de conceptos asociados al del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego (viajes, etc.); así como el beneficio industrial (si fuera el caso).

4.2. Propuesta económica

La oferta económica, debidamente firmada y fechada, se ajustará al **Modelo de presentación de Oferta Económica ANEXO III** del presente pliego; debiendo incluirse un presupuesto con desglose de la base imponible e impuesto sobre el valor añadido (IVA).

No se admitirán bajadas en la propuesta económica iguales o inferiores al 25%, ni superiores al presupuesto máximo de licitación.

5.- Requisitos de las entidades o personas licitadoras

5.1 Personalidad y capacidad jurídica y de obrar

Las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras o Centro Especial de Empleo, que se encuentren interesadas en contratar con Fundación ONCE las prestaciones objeto de esta licitación, deberán tener plena capacidad de obrar, que su finalidad o actividad principal guarde relación directa con el objeto del contrato, que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, que cuentan con la solvencia económica, financiera y técnica necesaria, así como con una acreditada experiencia y reconocimiento en el sector a que se refiere el contrato, y que finalmente se encuentran al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, contando asimismo con cuantas licencias, permisos y autorizaciones resulten preceptivas para la contratación interesada.

Para la acreditación de su cumplimiento, se presentará el **ANEXO I** conforme lo establecido en el aptdo. 6 del presente Pliego.

5.2 Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad

Para participar en la presente licitación, aquellos/as licitadores/as que cuenten con 50 o más trabajadores/as, deberán cumplir con los requisitos conforme al artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En el caso de haber optado por medidas alternativas conforme a lo estipulado en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, que regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de personas trabajadoras con discapacidad, el licitador/a deberá disponer de una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas a tal efecto. Además de asumir el compromiso de acreditar dicho cumplimiento durante la vigencia del contrato cuando fuera así requerido por el órgano de contratación.

Los/as licitadores/as que cuenten con 50 o menos trabajadores/as, deberán informar de esta circunstancia, comprometiéndose al cumplimiento pleno del artículo 42 del RD Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre en el caso de que durante la vigencia del contrato (de resultar adjudicatario/a), su plantilla iguale o supere el número de 50 trabajadores/as.

Para la acreditación de su cumplimiento, se presentará el **ANEXO II** conforme lo establecido en el aptdo. 6 del presente Pliego.

5.3. Solvencia técnica del licitador: Equipo profesional, infraestructuras y recursos

La entidad licitante, deberá poner a disposición de la prestación del servicio objeto de la licitación un equipo de profesionales, para ello deberá presentar la currículum correspondiente de todos los perfiles del proyecto.

Para la acreditación de su cumplimiento, se seguirá lo establecido en el aptdo. 6 del presente Pliego.

5.4 Criterios de sostenibilidad ESG

En el marco del compromiso con la sostenibilidad y el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), esta licitación valorará el desempeño de los licitadores en aspectos Ambientales, Sociales y de Gobernanza (ESG), conforme a los criterios detallados en el **Anexo IV** de este pliego.

El adjudicatario se compromete a mantener las condiciones ESG declaradas durante la vigencia del contrato. El incumplimiento podrá suponer penalidades o la resolución del contrato.

Para la acreditación de su cumplimiento, se seguirá lo establecido en el aptdo. 6 del presente Pliego.

6.- Documentación a presentar

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

BLOQUE DOCUMENTAL A: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Este bloque se compone de los documentos relativos al cumplimiento de los requisitos y cláusulas sociales para poder participar en la licitación (aptos. 5.1 y 5.2 anteriores):

Personalidad y capacidad jurídica y de obrar

El/la licitador/a deberá presentar el Modelo de declaración responsable para la contratación (**Anexo I**), del presente Pliego mediante el que hace constar que tiene plena capacidad de obrar y que cumple con las condiciones exigidas para contratar y, en concreto, con las detalladas en el Pliego de Condiciones Particulares y Técnicas.

Cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad

Aquellos/as licitadores/as que cuenten con cincuenta (50) o más trabajadora/es deben aportar el Modelo de declaración responsable de cumplimiento de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su inclusión social (**Anexo II**). Además, en caso de haber optado por el cumplimiento de las medidas alternativas, deberán proporcionar, junto con la declaración responsable, una copia de la declaración de excepcionalidad y el documento que acredite las medidas concretas aplicadas a tal efecto.

Los licitadores que cuenten con menos de cincuenta (50) trabajadores/as, deberán aportar, igualmente, el Modelo de declaración responsable de cumplimiento de la Ley General de Derechos de Personas con Discapacidad y de su inclusión social cumplimentando la opción correspondiente (**Anexo II**).

BLOQUE DOCUMENTAL B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Este bloque se compone de los documentos relativos al cumplimiento de los requisitos establecidos en los aptados. 2 y 5.3:

Propuesta Técnica

La propuesta técnica que la entidad licitante presente deberá contemplar todo lo reflejado en el apartado 1. ASPECTOS RELEVANTES DE LA OFERTA, apartado d), descritos en el presente pliego.

Para valorar la oferta en relación con los aspectos técnicos objeto de ejecución de la licitación, la entidad licitante deberá presentar un documento que no superará, en ningún caso, las quince (15) páginas, en Arial 12, a espacio sencillo y en formato lectura accesible (Word o PDF accesible, con explicación de las gráficas e imágenes, en su caso).

Solvencia Técnica del equipo profesional y de las instalaciones/recursos

La entidad licitante, deberá presentar un documento que indique *La entidad licitante, deberá presentar un documento que indique las personas que conforman el equipo técnico, su dedicación en la prestación del servicio y las tareas que desarrollarán asociadas al perfil. Si se hubieran contemplado requisitos vinculados a las infraestructura o instalaciones, la entidad licitante deberá, incluir la descripción al respecto que acredite el cumplimiento de los requerimientos.*

Se considera requisito imprescindible la presentación del Currículo Vitae de todos los miembros del equipo.

BLOQUE DOCUMENTAL C: OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD (criterios no sujetos a juicio de valor)

Oferta económica

Para dar respuesta a este bloque documental, la entidad licitante deberá presentar la oferta económica conforme se indica en el aptdo. 4.2. anterior.

Criterios Sostenibilidad

La entidad licitante deberá aportar el **Anexo IV** cumplimentado y firmado referido a los criterios ambientales, sociales y de gobernanza.

Inserta Innovación se reserva el derecho a solicitar aquella documentación acreditativa de los criterios ESG alegados, tales como certificados, políticas internas, informes de sostenibilidad, etc. La falta de documentación acreditativa implicará la no valoración del criterio correspondiente.

7.- Plazo y Forma de presentación de propuestas

El plazo establecido para la presentación de las propuestas será hasta el 06 de abril de 2026 a las 14.00h (PM). Para la presentación de la propuesta se deberá enviar un e-mail a las cuentas de correo:

- Martin de Paz, Mercedes mmartinp@fundaciononce.es
- Manso Ordoñez, Luisa mlmansoo@fundaciononce.es

Las propuestas deben ir debidamente fechadas y firmadas, y debe incluirse en la introducción la aceptación de todos los términos descritos en este pliego de condiciones.

La documentación se presentará en un solo correo con tres carpetas adjuntas diferenciadas:

- **Bloque A:** DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- **Bloque B:** DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
- **Bloque C:** DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA Y DE SOSTENIBILIDAD

Se deberá indicar de manera expresa en el asunto del correo el objeto de la contratación.

Con el fin de asegurar la correcta recepción, deberán hacerse cuantos envíos sean precisos, teniendo en cuenta que el máximo de espacio en cada correo no puede ser superior a 10MB. Se enviará acuse de recibo.

Cada licitador sólo podrá presentar una propuesta de servicio, no admitiéndose más ofertas sobre la presentada. Las proposiciones serán tratadas de forma confidencial. Su presentación presume la aceptación de las cláusulas del Pliego. No se aceptará por el órgano de contratación ninguna modificación que el/los licitadores propongan sobre el contenido de los documentos que conforman la licitación siendo esta causa de exclusión del proceso de contratación.

8.- Forma de pago

El Contratista tiene derecho al abono conforme al precio de adjudicación de los servicios prestados y debidamente ejecutados.

La facturación de los servicios prestados se realizará conforme al calendario que se acuerden entre las partes asociado a los hitos/fases del servicio.

Las facturas presentadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Factura electrónica a través de la plataforma SERES o ARIBA

- Datos fiscales de la sociedad emisora de los pedidos
- Número de pedido facilitado en su caso
- Se reflejará el importe que corresponda por los suministros/servicios prestados, conforme al precio estipulado, indicando base imponible y en su caso si aplicarán, los impuestos vigentes

La forma de pago será por transferencia bancaria a 30 / 45 días f/f y previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por el Área/Dirección que ha instado la contratación

9.- Criterios de valoración de las propuestas

Los criterios que han de servir de base para la valoración de las propuestas son los que se indican a continuación:

- 1) Adecuación de la metodología empleada y accesibilidad a los materiales y contenidos: **25%**
- 2) Perfil del profesorado, experiencia formativa en el área de impartición y experiencia docente en alumnado con discapacidad: **25%**
- 3) Menor importe: **25%**
- 4) Garantía de prácticas, detalle de posibles empresas empleadoras y seguimiento de la consecución de empleo: **25%**

10.- Procedimiento de adjudicación

La resolución de la adjudicación del servicio se realizará por la Mesa de Contratación o por el Área/Dirección demandante que insta la contratación en el **plazo máximo de 10) días hábiles** desde el día siguiente al plazo de recepción de ofertas establecido.

Se iniciará en primer lugar, con la revisión de la documentación administrativa (Bloque A), y posteriormente, con la valoración de las propuestas técnicas (Bloque B) y, seguidamente con la valoración de las propuestas económicas, siempre que la propuesta técnica haya superado el umbral de calidad técnica exigida en el aptdo 9.

Si del examen de las propuestas se observara la ausencia de algún documento, la mesa o el Área/Dirección que corresponda concederá un plazo de **cinco (5) días hábiles** para recabar del/los licitador/es la subsanación de errores administrativos, aclaraciones

sobre los documentos presentados o requerirle/s la presentación de otros complementarios. Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiera presentado la documentación solicitada se desestimará la oferta presentada por los licitadores que no hubieran atendido la solicitud de subsanación.

Concluido el plazo de subsanación la mesa o el Área/Dirección que corresponda, procederá a la resolución del servicio.

Previo a la notificación de adjudicación, se comprobará que el proveedor se encuentre homologado. En caso contrario se le informará de dicho aspecto e indicaciones para iniciar el proceso.

Asociación Inserta Innovación se reserva la facultad de solicitar de las personas físicas o jurídicas concurrentes toda aquella información o documentación adicional que considere necesaria para adoptar una decisión final sobre la adjudicación del contrato.

11.- Formalización de la adjudicación / Aceptación oferta

De forma obligatoria se formalizará contrato cuando el importe de la licitación sea igual o superior a 100.000€. En importes inferiores la formalización se podrá realizar por aceptación de oferta a decisión de la entidad contratante.

Si el adjudicatario estimare oportuno elevar a escritura pública el contrato de adjudicación, pagará íntegramente los gastos de su otorgamiento.

Si por causas imputables al adjudicatario, éste no pudiera formalizar el contrato, dicho adjudicatario deberá renunciar de forma expresa y por escrito al mismo, y Asociación Inserta Innovación anulará la adjudicación operada a su favor y, sin necesidad de iniciar un nuevo procedimiento resolverá lo que, en su caso, proceda sobre la adjudicación del contrato, sin perjuicio de la indemnización que pudiera reclamarle por los daños y perjuicios que se le hubieran irrogado.

Anulada la primera adjudicación se procederá a una nueva adjudicación del servicio, a aquella oferta presentada a la que la Mesa de Contratación o el Área/Dirección correspondiente hubiera otorgado la siguiente mejor valoración.

Para la formalización del contrato, la empresa que resulte adjudicataria deberá presentar a Asociación Inserta Innovación la documentación que se relaciona a continuación:

- Certificación de la Administración tributaria competente de que la sociedad está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas
- Certificación administrativa expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa de que la empresa está al corriente de pago

de todas sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

12.- Ejecución del Servicio

Los trabajos se realizarán con estricta sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definen y condicionan la prestación objeto de la contratación.

La entidad adjudicataria del servicio, se compromete a:

- Aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales que se hubieran asignado al servicio.
- Facilitar el control y seguimiento de la ejecución del contrato, a remitir a Asociación Inserta Innovación , con la periodicidad que acuerden las partes, los documentos e informes que se requieran.
- Llevar a cabo el servicio encomendado por Asociación Inserta Innovación con absoluta confidencialidad, con la debida diligencia y secreto profesional. La información, documentación y material que se le entregue por parte de Asociación Inserta Innovación , o a la que él mismo tenga acceso por cualquier otra causa, tendrá como finalidad exclusiva su uso para el servicio referido.

En este sentido, el Contratista se debe, en el desempeño de sus funciones, a los principios de buena fe, sigilo, profesionalidad y confidencialidad, y no podrá facilitar la información que obtenga en el ejercicio de aquéllas, siempre que puedan favorecer la actividad profesional de terceros o perjudicar a Asociación Inserta Innovación , comprometiéndose expresamente a no realizar copias, grabar, reproducir, manipular, revelar a terceros, o poner a disposición de éstos la información o documentación que pueda recibir directa o indirectamente de Asociación Inserta Innovación , o haya utilizado para el desempeño del servicio contratado.

- No revelar a persona alguna las negociaciones, transacciones o cualesquiera asuntos de las partes, ni el contenido, ni existencia del Contrato suscrito entre ellas, ni cualquier otra información relativa a la actividad que desarrolla Asociación Inserta Innovación . El Contratista no podrá hacer uso de la información a que se refiere este epígrafe ni en beneficio propio ni de terceros, quedando prohibida su revelación, comunicación, o cesión a terceros, así como, en general su utilización con finalidades distintas de las del contrato.
- Responder frente a Asociación Inserta Innovación del incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, que sean directamente imputables al Contratista o a cualquiera de sus empleados o colaboradores, de los cuales deberá

responder legalmente, incluso aún después de producida la terminación del contrato por cualquier causa.

- Reconocer expresamente que los datos de carácter personal, a los que tuviera acceso por razón de la prestación objeto del contrato, son de la exclusiva propiedad de Asociación Inserta Innovación , por lo que no podrá aplicarlos o utilizarlos para un fin distinto al recogido en el presente documento, ni cederlos a otras personas, ni siquiera a efectos de conservación, obligándose asimismo a devolver íntegramente a Asociación Inserta Innovación los ficheros, automatizados o no, de datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso, cuando sea requerido a ello por Asociación Inserta Innovación y, en todo caso, al vencimiento del contrato.

- El tratamiento de los datos de carácter personal a que tenga acceso por razón de la prestación de los servicios objeto del contrato, y de cuanta información en general le sea facilitada por Asociación Inserta Innovación , sea realizado de conformidad con las instrucciones que en todo momento le sean dadas por Asociación Inserta Innovación .

- Mantener el más estricto secreto profesional y confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuviera

- Adoptar las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y a evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, debiéndose ajustar en todo momento a lo dispuesto sobre este extremo en la en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos.

- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Salud y Seguridad en el Trabajo durante la prestación del servicio. El personal adscrito por el contratista a la ejecución del servicio no tendrá, en ningún caso, relación laboral con Asociación Inserta Innovación.

13.- Resolución del Servicio

Además de las causas generales de extinción de las obligaciones que prevé nuestro Derecho, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al Contratista las siguientes:

- El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el trabajo y servicios adjudicados hayan dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, Asociación Inserta Innovación, antes de declarar la resolución, requerirá al Contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde el requerimiento.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- La sustitución de personal del equipo profesional sin la correspondiente comunicación y aceptación por parte de Asociación Inserta Innovación para la ejecución de los trabajos.
- En caso de ser el contratista persona física, el fallecimiento, incapacidad (aún temporal que le impida garantizar la continuidad del servicio), y cualquier otra causa que le imposibilite para ejecutar el contrato con la calidad y continuidad a que se compromete en virtud del mismo, con independencia de cualesquiera otros incumplimientos contractuales que pudieran producirse por parte del mismo.

Asimismo, Asociación Inserta Innovación se reserva la facultad de resolver anticipadamente el contrato sin necesidad de alegar justa causa, y sin que dicha resolución origine a favor de la otra parte derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo, siempre que dicha circunstancia sea comunicada de forma fehaciente al contratista con una antelación mínima de un mes. Dicha resolución implicará el abono de los trabajos realizados hasta ese momento.

El contratista responderá de las consecuencias que se puedan derivar de la falta de veracidad del contenido de todas aquellas declaraciones y manifestaciones que realice con motivo del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, así como del contrato que hubiera suscrito. En este sentido, Asociación Inserta Innovación quedará legitimada para solicitar del contratista el resarcimiento de los posibles daños que le pudieran haber irrogado.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a Asociación Inserta Innovación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución de los trabajos por sí o, a través de las personas o empresas que determine, a costa del Contratista.

En caso de concurso del contratista, éste se obliga, en el caso de no ser posible la continuidad del servicio contratado, a hacer entrega Asociación Inserta Innovación de los trabajos hasta entonces desarrollados en ejecución del contrato, cualquiera que fuera el estado en el que los mismos se encontraran, así como a remover cuantos

obstáculos pudieran existir para garantizar la continuidad del servicio por parte de un tercero.

ANEXOS AL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TÉCNICAS

BLOQUE DOCUMENTAL A

ANEXO I DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONTRATAR

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE LA LEY DE DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE SU INCLUSIÓN LABORAL

BLOQUE DOCUMENTAL C

ANEXO III MODELO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO IV CUESTIONARIO CRITERIOS ESG

