PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA, POR LA ASOCIACIÓN INSERTA INNOVACIÓN DE LOS SERVICIOS DE FORMACIÓN EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN ACTUACIONES FORMATIVAS EN EL PROYECTO “SIN DEJAR A NADIE ATRÁS. HABILIDADES VERDES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, QUE CUENTA CON EL APOYO FINANCIERO DE LA UNIÓN EUROPEA A TRAVÉS DE LA FUNDACIÓN BIODIVERSIDAD.

**CÓDIGO: 02/FO/225**

**1.- Antecedentes y Objeto del contrato**

La Asociación Inserta Innovación es una entidad sin ánimo de lucro constituida, con carácter indefinido, por acuerdo de sus miembros el día 12 de febrero de 1998.

Asimismo, la Asociación Inserta Innovación ha sido declarada de UTILIDAD PÚBLICA en virtud de Resolución del Ministerio del Interior de septiembre de 2015.

En el marco de esta licitación se identifica a la Asociación Inserta Innovación, como adjudicataria de la Fundación Biodiversidad (en adelante FB), ejecutará el proyecto 225 en el marco de la convocatoria 2024 del Programa Empleaverde+, cofinanciado por Fondo Social Europeo plus (FSE+) cuyo detalle se recoge en la [Convocatoria de subvenciones 2024 del Programa Empleaverde+ para la mejora de competencias - Fundación Biodiversidad](https://fundacion-biodiversidad.es/convocatorias_emplea/cofinanciado-por-el-fse/)

En este ámbito de actuación y para la viabilidad de la ejecución del proyecto concedido se hace necesaria la licitación objeto de este concurso. Siendo Inserta Innovación una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación.

Por tanto, Inserta Innovación busca a través de este pliego la contratación de los servicios de **formación en las modalidades correspondientes indicadas de tres acciones formativas** para su ejecución durante el periodo con inicio a mayo 2025 y hasta el 23 de enero 2027, según se indica en la descripción. Esta licitación se divide en tres (3) lotes y cada licitador podrá concurrir a uno o más lotes:

* Lote 1: Acción formativa “Jardinería, arbolado y envolventes vegetales”, de 100 horas presenciales, en 6 ediciones para un mínimo de 72 asistentes.
* Lote 2: Acción formativa “Asesor/a Energético” de 180 horas presenciales. En mínimo de 5 ediciones para un mínimo de 100 asistentes.
* Lote 3: Acción formativa “Emprendimiento sostenible: herramientas para la transición hacia la economía circular” de 45 horas a distancia, en 2 ediciones para un mínimo de 30 asistentes.

El adjudicatario, para la ejecución del contrato, se adecuará a la operativa y funcionalidades del servicio indicada en los pliegos; así como a otras condiciones que desde Inserta Innovación se requieran para una adecuada prestación del servicio.

**2.- Normas reguladoras de aplicación**

El contrato se regirá por las cláusulas del presente documento y subsidiariamente por la legislación aplicable:

* Serán de aplicación a los adjudicatarios de este servicio aquellas cláusulas propias que, del mismo modo, son compromiso por las partes que suscriben el convenio que rige este contrato:
* Que, con carácter general, se comprometen a cumplir cuantas disposiciones comunitarias y nacionales le resulten aplicables como destinatarias de las actuaciones cofinanciables, así como a permitir y facilitar que se puedan realizar las auditorías y comprobaciones necesarias para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
* Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021.
* Que se obligan a conservar la documentación relacionada con las actuaciones objeto del presente convenio que, dada su naturaleza, le corresponda custodiar conforme al artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.
* Que se obligan a aplicar medidas antifraude eficaces y proporcionadas, en su ámbito de gestión, sobre el cumplimiento de la normativa en materia de subvenciones y, en su caso, contratación pública, así como evitar la doble financiación y la falsificación de documentos. También se comprometen a comunicar al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) aquellos hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad.
* Las actuaciones que se ejecuten en virtud del convenio respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento (UE) 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación
* de la evaluación del Plan de Recuperación y su documento Anexo.
* Que garantizan la mutua proporción de los datos de identificación de aquellos contratistas y subcontratistas que, en cumplimiento de la normativa de contratación pública, reciban fondos con cargo al presente Convenio, en los términos fijados en su cláusula cuarta.
* Orden TED/1317/2023, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus para impulsar la transición ecológica a través de actuaciones de capacitación dirigidas a personas desempleadas, trabajadoras y emprendedoras. Convocatoria de concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus para impulsar la transición ecológica a través de actuaciones de capacitación dirigidas a personas desempleadas, trabajadoras y emprendedoras.
* Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
* Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
* Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley
* Serán también de aplicación a los adjudicatarios de este servicio aquellas obligaciones que se describen en lo relativo a la **subcontratación** dentro del convenio que rige este contrato:
* Convocatoria de subvenciones de la Fundación Biodiversidad F.S.P. en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición o mejora de competencias para la transición ecológica, en el marco del Programa Empleaverde+, cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus en 2024.
* Ley 38/2003, de 17 de noviembre, cuando la naturaleza de la entidad beneficiaria no se encuentre en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública.

**3.- Duración del contrato**

El plazo de ejecución general será hasta el 22 de enero de 2027, con la temporalidad descrita en el pliego técnico en cada lote.

Inserta Innovación tendrá la capacidad de resolver el contrato en caso de que no se cumpla el objeto del contrato o exista cualquier incumplimiento de las normas reguladoras de aplicación descritas en el apartado 2 de este PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS.

**4.- Presupuesto máximo de licitación**

El presupuesto que Inserta Innovación destinará a estos servicios será de 221.500,00€, DOSCIENTOS VEINTIUN MIL QUINIENTOS (IVA no incluido) con el siguiente desglose:

* Lote 1: Acción formativa “Jardinería, arbolado y envolventes vegetales: 85.500,00€
* Lote 2: Acción formativa “Asesor/a Energético: 110.700,00€
* Lote 3: Acción formativa “Emprendimiento sostenible: herramientas para la transición hacia la economía circular: 25.300,00€

Si bien la valoración se efectuará sobre el montante global, deberá presentare la oferta desglosando los importes de las actividades y materiales descritos a continuación:

* Desarrollo y preparación de las acciones formativas.
* Impartición.
* Búsqueda y localización de aulas para las sesiones presenciales, tanto teóricas como prácticas.
* Servicio de gestión y dinamización de formación.
* Otros servicios

Las principales actividades para realizar por el proveedor, así como por los perfiles de docentes expertos/as y coordinadores son:

* Desarrollo, preparación e impartición de las acciones formativas
* Optimización de los recursos humanos, técnicos y materiales destinados al proyecto.
* Poner en marcha una metodología didáctica acorde flexible al contenido y a las necesidades del alumnado, y según se determine en el proyecto para cada acción formativa.
* Se garantizará la accesibilidad de todos los contenidos mediante el aprendizaje inclusivo y el diseño universal para el aprendizaje (DUA), aplicando a los diferentes ámbitos del proyecto: accesibilidad web, docencia, recursos didácticos y apoyos requeridos atendiendo a los diferentes tipos de discapacidad. En el caso de los materiales didácticos y contenidos proporcionados por el proveedor, deberán ser accesible y de calidad adaptado a las acciones formativas. Esta información se amplía en el siguiente punto de este pliego.
* Impartición del contenido de las acciones formativas presenciales y a distancia por personal docente experto.
* Servicio de tutorías definido en las acciones correspondientes.
* Elaboración del calendario, y cumplimiento de los hitos e indicadores en él propuestos.
* Realización de las adaptaciones curriculares oportunas y de la prestación de refuerzo necesaria a cada nivel de alumnado.
* Evaluación continua y evaluación final al término de cada una de las acciones formativas, definiendo a los alumnos/as que titulan y/o promocionan.
* Reporte de los resultados obtenidos durante el proceso y apoyo en la identificación de riesgos.

Todas estas actuaciones serán ajustadas por el adjudicatario para atender adecuadamente la modalidad en la que la formación se esté impartiendo.

**Materiales didácticos (creación, actualización y cesión de derechos)**

* **Aspectos relevantes**

En el caso de aportarlos por parte del proveedor, los materiales didácticos han de ser una obra original en el ámbito del proyecto de formación para Inserta Innovación, los cuales pueden ejercer dominio y plena disponibilidad, pudiendo disponer de los derechos patrimoniales sin ningún tipo de limitación o gravamen.

Se cede el derecho de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación de dichos materiales, en el marco del proyecto. El contenido ha de ajustarse a la normativa al respecto vigente en la actualidad por lo que debe ser permanente revisado y modificado si corresponde.

La cesión descrita se ciñe a la duración del contrato proyecto de formación para Inserta Innovación y sus posibles prórrogas, en el ámbito nacional.

El adjudicatario entregará el contenido elaborado. Dichas entregas de material serán supervisadas por las partes con el fin de analizar si se adecuan a los términos descritos en el contrato.

* **Actualizaciones de los contenidos**

El contenido elaborado por el adjudicatario deberá responder fielmente a la propuesta de contenidos aceptada y el contenido deberá ajustarse en todo momento a la estructura remitida para la correcta impartición de cada acción formativa y edición, así como a cualquier modificación de ésta durante la vigencia del presente contrato.

En cualquier caso, el adjudicatario se compromete a la actualización del contenido formativo final hasta su validación en caso de que alguna tecnología o normativa cambiase y fuera motivo de que el contenido se considera obsoleto o incompleto.

Este 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 que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos (asistencia a Comités de Evaluación, viajes, etc.).

**5.- Requisitos de los licitadores**

Las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que se encuentren interesadas en contratar con Inserta Innovación las prestaciones objeto del contrato deberán acreditar que tienen plena capacidad de obrar; que disponen de una organización con elementos profesionales 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 acreditar todos estos extremos, en los apartados siguientes se describe la documentación preceptiva que deberán presentar los licitadores.

**6.- Presentación de propuestas**

El sistema de adjudicación del contrato será mediante convocatoria pública con concurrencia competitiva mediante anuncio a través de nuestra página web (https://asociacioninsertainnovacion.es/). En esta página se encuentra a disposición de los licitadores interesados tanto el Pliego de Condiciones Administrativas como el Pliego de Condiciones Técnicas y el resto de anexos asociados a esta licitación.

En una primera fase, todos los licitadores interesados deberán presentar, por cada lote, tres (3) correos electrónicos completamente independientes entre sí, identificando claramente el lote al que se presente, e incluyendo los documentos/información respectivos correspondiente a la documentación jurídico-administrativa (**documentación A**), la propuesta técnica (**documentación B**) y la propuesta económica y documentación no sujeta a juicio de valor (**documentación C**), de forma que se garantice la independencia de su contenido:

* En el **correo A**, en el que se adjuntará la documentación descrita más adelante, indicando en el asunto del correo el Código del concurso + “Documentación A” y en el cuerpo del correo, de nuevo, el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y la relación de la documentación que se adjunta.

Todos los documentos deberán ser **copia digital de los originales** y estar debidamente ordenados o agrupados según la tipología indicada a continuación. Inserta Innovación se reserva el derecho a solicitar los originales correspondientes en cualquier momento de la licitación.

La documentación a presentar es:

1. **Declaraciones responsables especificadas a continuación.**
* ANEXOS II, o II (bis) en el caso de UTES,
* ANEXO III.A. o III.B en el caso de empresas de menos o más de 50 trabajadores, según corresponda.
1. **Documentos acreditativos de la capacidad jurídica y de obrar del licitador:**
	* Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar:
* **copia o testimonio notarial de la escritura de constitución y de modificación**, en su caso, inscritas en el/los registro(s) oficial(es), que corresponda(n), cuando este requisito fuera obligatorio. Si no lo fuere, **la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional** en el que consten las normas por las que se regule su actividad e inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.
* En el caso de entidades que por sus características jurídicas o la naturaleza de los servicios que prestan **no sea obligatoria su constitución mediante escritura o no estén sujetas a inscripción en los Registros de Fundaciones, Asociaciones, Mercantil**… etc, deberán presentar documento o certificado acreditativo, en el que se expliquen estas circunstancias especiales y se detalle la normativa en que se sustenta.
* Igualmente, deberá facilitarte copia del **Número de Identificación Fiscal** (NIF)
* También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención**.
	+ Para los empresarios individuales:
	+ Será obligatoria **copia del Documento Nacional de Identidad actualizado** o del que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el **Número de Identificación Fiscal.**
* También se presentará **copia de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, **o el último recibo completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula** del citado impuesto **o declaración responsable indicando la causa de exención**.
* A su vez, presentará copia del documento de **alta en el** **Registro de Trabajadores Autónomos que corresponda;** así como el **último recibo de estar al corriente de pago** en la seguridad social como trabajador por cuenta propia.
	+ Constitución de Unión Temporal de Empresas (UTE)

En este caso, todos y cada uno de los empresarios que la constituyen deberán presentar los documentos exigidos en este apartado en lo que a documentación acreditativa se refiere, teniendo en cuenta que, respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera, y técnica y profesional de la Unión Temporal y a sus efectos, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia técnica y económica conforme a lo establecido en el presente Pliego.

La determinación de la solvencia de la UTE, se realizará en función del acumulado resultante acreditado por los integrantes de la misma, siempre y cuando ninguna de las empresas que la constituyen esté incursa en circunstancias que la incapaciten para contratar con Inserta, recogidas en el modelo de declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las circunstancias que incapacitan para contratar (Anexo II (Bis)).

El plazo para la constitución de la UTE previo a la formalización del contrato será de un máximo de 15 días.

* Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, **o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre**, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para los contratos de servicios.
1. **Documentos acreditativos de la representación:**
* Documento notarial que acredite la **representación legal** de la sociedad, empresa o entidad.
* La/s persona/s con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar el **Documento Nacional de Identidad actualizado**.
1. **Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera:**
* Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales expedido por la Agencia Tributaria, de carácter nominativo a favor de Inserta Innovación y con una vigencia de 12 meses, emitido con fecha igual o posterior a la fecha de publicación de la licitación.
* Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social emitida con fecha igual o posterior a la fecha de publicación de la licitación.
1. **Documentos acreditativos de la solvencia técnica y profesional:**
* **Relación de la experiencia técnica de los 5 últimos años** que acrediten la de ejecución de proyectos de similar naturaleza cuyo importe sea la suma del valor presupuestario mínimo de este contrato, pudiendo requerirse previo a la adjudicación los correspondientes certificados de buena ejecución debidamente firmados por los clientes.
* **En el caso de que fuera necesario, póliza de Responsabilidad Civil,** incluyendo copia del último recibo de pago de la prima anual.
1. **Aceptación del Código de Conducta del Grupo Social ONCE.** (https://www.once.es/Comprometidos/codigo-etico-del-grupo-social-once).

La empresa presentará su documentación en español. La documentación redactada en otra lenguaextranjera deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

Inserta Innovación se reserva el derecho de pedir cuanta documentación considere necesaria para acreditar la veracidad de la propuesta presentada.

Una vez vencida la hora del día límite indicado para la presentación de la documentación, Inserta Innovación no aceptará su recepción.

Recibida la documentación en plazo, si tras la revisión la Comisión Calificadora detecta errores, defectos u omisiones que no afecten a la verificación del cumplimiento de los requisitos, serán subsanables. A su vez, se podrán solicitar aclaraciones cuando sea preciso ampliar información sobre la documentación presentada por el licitador.

Se procederá a notificarlo al licitador correspondiente, fijándole **un plazo máximo de subsanación / aclaración de 48 horas** a contar desde la fecha y, en su caso, hora del envío de la correspondiente notificación.

La no subsanación/aclaración en plazo da lugar a la exclusión del licitador del proceso de licitación, informándole sobre las razones por las que se ha descartado su candidatura.

**El contenido de las declaraciones se ajustará al modelo previsto, siendo causa de exclusión las que varíen en su contenido con respecto a dicho modelo.**

**El licitador que incluya información sobre su propuesta económica o cualquier otra documentación asociada a criterios no sujetos a juicio de valor en este correo electrónico quedará automáticamente excluido de la licitación.**

* El **correo B** contendrá la **propuesta técnica** de acuerdo con las especificaciones contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas indicando en el asunto el código del concurso + “Documentación B” y en el cuerpo del correo se ha de indicar, de nuevo, el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y el listado de la documentación que se adjunta.

**En ningún caso se deberá contener en este e-mail la oferta económica, ni documentos asociados de su oferta económica ni de aspectos relativos a los criterios no sujetos a juicio de valor, siendo estos supuestos causa de exclusión.**

**Asimismo será motivo de exclusión la no presentación de documentación respecto a alguno de los criterios sujetos a juicio de valor.**

* El **correo C** contendrá la **propuesta económica**, así como otros criterios no sujetos a juicio de valor, cuando procedan, indicando en el asunto el código del concurso + “Documentación C” y en el cuerpo del correo de nuevo el código del concurso, el objeto de la licitación, el nombre del licitador, persona de contacto y el listado de la documentación que se adjunta.

La propuesta económica se presentará ajustándose al modelo que figura como **Anexo I “Modelo de Presentación de Oferta Económica”.**

El precio ofertado por el licitador en la propuesta económica se consignará con letra y cifra. Si existe discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Estos tres correos electrónicos irán dirigidos a la atención de **Cristina Bautista** **Arija** en la siguiente dirección de correo electrónico **cbautistaa@fundaciononce.es**y/o **Helena Pintor Alonso** en la siguiente dirección de correo electrónico **hpintor@fundaciononce.es**, antes de las **12 horas** del día **23 de abril de 2025**. Una vez vencida la hora del día límite indicada para la presentación de proposiciones, Inserta Innovación no acepta nuevas ofertas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición por cada uno de los lotes, no admitiéndose más ofertas u otras soluciones sobre la presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

Todas las empresas presentarán su documentación en español. La documentación redactada en otra lenguaextranjera deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al español.

Las proposiciones serán tratadas de forma confidencial. Su presentación presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de los Pliegos de Condiciones Administrativas y de Condiciones Técnicas y de las declaraciones responsables por las que el proponente manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con Inserta Innovación.

De cara a evitar devoluciones de los correos con la documentación no se deberán superar los 10MB por lo que se recomienda que se remita la documentación en formato comprimido o en varios correos añadiendo en el asunto por ejemplo correo 1/3 en el caso de ser tres los correos necesarios.

El licitador tiene a su disposición la opción de realizar consulta sobre el envío de la documentación utilizando la información de contacto de este Pliego.

Será motivo de exclusión:

* Imposibilidad de identificación de los correos o del licitador.
* La presentación de información relativa a la oferta económica en otro correo que no sea el correspondiente a la documentación C.
* La presentación de documentación (A, B, C) en un único correo.
* La no presentación de la propuesta económica durante el plazo de presentación de ofertas, así como su no presentación en el modelo establecido.

En caso de que durante la revisión de la documentación de cualquiera de los correos se identifiquen defectos u omisiones subsanables se procederá a notificarse al licitador correspondiente para que en **un plazo máximo de 48 horas** desde el envío de dicha notificación proceda a la subsanación.

A modo de ejemplo, se podrían considerar defectos u omisiones subsanables:

* Error en la consignación de la fecha de los documentos
* Error en parte de la referencia a la licitación, lote (cuando proceda), u objeto de la contratación
* Ausencia de fecha, firma y/o sello
* Ausencia de la identificación o relación de documentos en el cuerpo de los correos

La no subsanación en plazo da lugar a la exclusión del licitador que será comunicada informándole sobre las razones que han motivado dicha exclusión.

 **7 - Examen de la documentación jurídico-administrativa y valoración de las propuestas técnicas**

Recibidas las propuestas de los diferentes licitadores se constituirá la Comisión Calificadora compuesta por:

* el Presidente (Promotor(a)) y
* el/los Vocal/es (persona/s que realizan las funciones de Desarrollador(a), designado/s por el (la) promotor(a)).

La Comisión Calificadora procederá en primer lugar al examen de la Documentación jurídico-administrativa (documentación A).

A continuación, se procederá a la valoración de las propuestas técnicas, según lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas. Siempre que la propuesta técnica haya superado el umbral de calidad técnica exigida en dicho Pliego, se valorarán las propuestas económicas según lo estipulado en el apartado siguiente.

**8.- Criterios de valoración de la propuesta económica**

La Comisión Calificadora sólo se procederá a la valoración de la propuesta económica, cuando en la Fase de evaluación de criterios sujetos a juicio de valor, haya obtenido como mínimo 40 puntos conforme se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas. En otro caso, el licitador quedará excluido.

Será motivo de exclusión las bajadas sobre el precio de licitación establecido que superen el 10%.

|  |
| --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR**  |
| **PROPUESTA ECONÓMICA (30 puntos)** |
| 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)*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 el licitador (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 **30** puntos (se aplica en la fórmula el dato 30), 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 30 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo será valorada la oferta comprendida entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70% del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria).**Fórmula 2** *(cuando concurran dos o más licitadores)****Paso 1:*** Se evaluará el porcentaje de baja de las ofertas presentadas, considerando como “oferta no valida” a todas aquellas que superen el 30% de reducción del precio máximo de licitación por considerarla baja temeraria. Igualmente se considerará “oferta no valida” a las propuestas económicas que superen el precio máximo de licitación.**Paso 2:** Entre las ofertas validas se aplicará la siguiente fórmula para la asignación de puntos en función de la oferta:cid:image005.png@01D5D6B5.8B5A1920Siendo ***POI*** *los p*untos asignados a la oferta evaluada; ***MP*** *la m*áxima puntuación otorgable a la oferta económica, que en este caso es de **30** 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 el licitador y; ***PMO*** el precio medio de las ofertas validas presentadas.La puntuación otorgada se situará entre **0 y 30 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 I** del presente Pliego.El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación. |

 **9.- Adjudicación del contrato**

Finalizado el proceso de recepción de los correos electrónicos A, B y C, así como las respectivas aclaraciones/subsanaciones, la Comisión Calificadora da traslado a la Mesa de Contratación de la documentación del licitador propuesto como adjudicatario.

La Mesa de Contratación es la responsable de proponer la adjudicación de la contratación, y estará compuesta por los siguientes miembros:

• Presidente

• Secretario

• Vocales

La adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto haga la propuesta técnica y económicamente más ventajosa y cumpla con los requisitos administrativos exigidos.

La adjudicación del contrato será publicada en la web de Inserta Innovación (https://asociacioninsertainnovacion.es/).

La notificación de la adjudicación se hará por aquel medio que permita dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que la empresa hubiese designado al presentar su propuesta. En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización de la contratación.

**10.- Subcontratación y cesión**

Serán de aplicación a los adjudicatarios las obligaciones que se describen en lo relativo a la subcontratación que se rige en este contrato:

* Orden TED/1317/2023, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus para impulsar la transición ecológica a través de actuaciones de capacitación dirigidas a personas desempleadas, trabajadoras y emprendedoras. Convocatoria de concesión de subvenciones de la Fundación Biodiversidad, F.S.P., en régimen de concurrencia competitiva, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo Plus para impulsar la transición ecológica a través de actuaciones de capacitación dirigidas a personas desempleadas, trabajadoras y emprendedoras.
* Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
* Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**11.- Abono del precio**

El abono del importe del presente contrato se realizará, previa aprobación del responsable del contrato, en un plazo de 60 días desde la emisión de las correspondientes facturas, que irán acompañadas del correspondiente informe justificativo de la actividad realizada.

**12.- Propiedad de los trabajos y compromiso de confidencialidad**

Todos los derechos de propiedad intelectual que surjan como consecuencia de los trabajos realizados con ocasión del objeto de este contrato serán de propiedad de Inserta Innovación.

El adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

**13.- Obligaciones laborales y sociales del contratista**

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral.

El personal adscrito por el contratista a la ejecución del contrato no tendrá, en ningún caso, relación laboral con Inserta Innovación.

**14.- Penalizaciones**

A lo largo de la vigencia del contrato y de su posible prórroga se podrán aplicar penalizaciones por desviación y/o incumplimiento de los indicadores mencionados en el pliego de prescripciones técnicas.

Exigir el cumplimiento, acompañado la siguiente penalización:

* Resolver el contrato y exigir la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.
* Exigir el cumplimiento, acompañado la siguiente penalización:

Por cada clase dejada de impartir dentro de la fecha, horario, y lugares previstos, por causas imputables única y exclusivamente al formador se le impondrá una penalización correspondiente al 5% del precio global estipulado en el presente contrato.

El retraso en la entrega de la documentación devengará una penalización correspondiente al 1 % del precio global estipulado en el presente contrato por cada día de retraso.

 Se entenderá que existe causa suficiente para resolver el contrato cuando el formador haya dejado de impartir, sin justa causa, alguna clase de las acciones formativas.

* El formador realizará la prestación de servicios objeto de este contrato con la diligencia y calidad pactadas, comprometiéndose a asumir la responsabilidad por las omisiones, errores, métodos inadecuados, conclusiones incorrectas o demoras en la ejecución del contrato producidas en su ejecución, y a indemnizar a INSERTA INNOVACIÓN por cualquier daño derivado de la ejecución del proyecto, de su incorrecta ejecución o de su no ejecución, excepto en casos de fuerza mayor.

En el caso de que el servicio prestado no se ajustare a las prescripciones técnicas establecidas para su ejecución y cumplimiento, a juicio de INSERTA INNOVACIÓN, ésta requerirá al formador mediante correo electrónico, en el plazo máximo de 15 días desde el servicio concreto, la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los servicios prestados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al formador, INSERTA INNOVACIÓN podrá rechazar la misma, quedando exenta de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Por lo demás, el formador garantizará que en la ejecución del servicio la documentación, publicidad, imagen o materiales se realice un uso no sexista del lenguaje, y se evite cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y se fomente una imagen con valores de igualdad, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

* Si del desarrollo de las obligaciones del presente contrato se derivasen daños para los trabajadores, INSERTA INNOVACIÓN o terceros, el formador asumirá todas las responsabilidades frente a estos daños, eximiendo expresamente a INSERTA INNOVACIÓN de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera derivar de la ejecución del presente contrato.
* El formador se compromete, salvo autorización expresa de INSERTA INNOVACIÓN a no hacer uso en el desarrollo de su prestación de servicios, del nombre, razón social, marca o cualquier otro signo o símbolo distintivo que identifique o haga referencia a ONCE, ILUNION, Fundación ONCE, INSERTA EMPLEO o cualquiera de las entidades integradas en el ámbito de la ONCE y su Fundación, sin que, en ningún caso, asimismo, pueda arrogarse en el desarrollo de sus actividades facultades de representación, ni de cualquier otra índole, que comprometan o puedan comprometer el nombre o la imagen corporativa de las citadas entidades. El incumplimiento por el formador de esta obligación será causa de resolución del presente contrato, sin perjuicio de cuantas acciones pudiera ejercitar en reclamación de los daños y perjuicios que se le hubieran irrogado.
* En aquellos casos en los que como consecuencia del comportamiento del formador durante la ejecución del presente contrato, la Fundación ONCE viera perturbado el normal desarrollo del programa que sirve de base a este contrato, la Fundación ONCE quedará facultada para resolver de manera automática el mismo, sin que haya lugar por parte del formador a percibir los derechos económicos que de él se derivan, y sin perjuicio del ejercicio de cuantas acciones le pudieran corresponder a la Fundación ONCE en aras a la legítima defensa de sus intereses.
* Si el formador aporta el local o espacio donde se imparte las acciones formativas, será por su cuenta el tener suficientemente asegurados los elementos del local y aquellos por el mismo utilizados para el desarrollo de las acciones formativas, así como el contenido del espacio utilizado, comprometiéndose a suscribir un seguro de responsabilidad civil frente a terceros que cubra la eventual producción de daños.
* El formador se compromete a someterse al régimen jurídico-financiero exigido por las normas comunitarias, así como a las medidas de control, verificación y auditoría que por parte de las autoridades comunitarias o españolas pudieran venir impuestas. En este sentido, el formador deberá llevar una contabilidad separada o analítica que permita en todo momento identificar adecuadamente las partidas objeto de este contrato.

En correspondencia con lo anterior, INSERTA INNOVACIÓN se reserva la facultad de exigir del formador la remisión de cualquier información o documentación que INSERTA INNOVACIÓN pudiera necesitar en relación con los deberes de control, seguimiento y debida justificación que le incumben en cumplimiento de la normativa exigible en el marco de aplicación del Fondo Social Europeo.

* El formador 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 contrato. En este sentido, INSERTA INNOVACIÓN quedará legitimada para solicitar del formador el resarcimiento de los posibles daños que le pudieran haber irrogado.

- Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del presente contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

- El formador, durante la prestación del servicio, se compromete a adoptar las medidas sanitarias que apliquen según la normativa vigente, dado el carácter de colectivo vulnerable de las personas a las que va dirigido o puedan utilizar este servicio.

- 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. En esta línea, el formador debería 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 para su contribución al desarrollo sostenible.

- El formador 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.

- 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 arrendador 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 Contrato.

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

 El arrendador deberá realizar un seguimiento interno del cumplimiento del Código por los empleados adscritos a la ejecución del presente Contrato y, en su caso, por los terceros subcontratados, y comunicar a INSERTA INNOVACIÓN 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 arrendador ha incumplido sus obligaciones e INSERTA INNOVACIÓN podrá resolver el presente Contrato.

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

**15.- Observaciones**

En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los licitadores podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Inserta a través de Cristina Bautista y/o Helena Pintor en las siguientes direcciones de correo electrónico **cbautistaa@fundaciononce.es** **hpintor@fundaciononce.es**. Las dudas podrán aclararse por correo electrónico.