

Resolución del Director General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio por la que se dictan Instrucciones para la aplicación en el curso 2023/2024 del Acuerdo Marco del Programa Accede y procedimiento para solicitar dotación adicional.

En los próximos días estará disponible en la Plataforma Accede el nuevo Acuerdo Marco correspondiente al periodo 2023/2024 a 2026/2027.

Para el suministro de los libros de texto en formato papel el Acuerdo Marco está distribuido en 29 lotes, dividiéndose por zonas geográficas, distribuyéndose entre las cinco Direcciones de Área Territorial en función del número de alumnos en los distintos centros docentes públicos por niveles educativos de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria, por municipios superiores a 100.000 habitantes y el resto se han agrupado teniendo en cuenta su proximidad territorial y el número de habitantes para formar lotes con una población global equivalente en cada lote.

La adquisición de los libros de texto en formato papel se tramitará a través del contrato basado que será único para cada centro docente en cada curso escolar, (con pedidos ordinarios y extraordinarios), según el siguiente procedimiento:

1. Elaboración de una memoria justificativa de la necesidad de la adquisición.
2. La solicitud de oferta o invitación deberá formularse mediante modelo normalizado, conforme al **Anexo 10a**, por el Director del centro docente. Deberá estar firmada electrónicamente, y se enviará en la misma fecha a todos los adjudicatarios del lote correspondiente del acuerdo marco, a través de la **Plataforma Accede**. Además, deberá remitirse a los licitadores el documento de la Declaración responsable que está disponible en la Plataforma para que lo cumplimenten, ya que será necesario utilizarlo **en caso de empate**.
3. Empresas a invitar: cada centro docente invitará a participar en el procedimiento de licitación a todas las empresas adjudicatarias del acuerdo marco en el lote correspondiente.

El acuerdo marco contempla una excepción a lo anteriormente dispuesto siempre que, al menos, se invite a todos los licitadores que tengan la máxima puntuación de corte. En este caso se requiere una memoria justificativa de las causas por las que no se invita a todas las empresas adjudicatarias del lote.

4. La oferta remitida por las empresas adjudicatarias deberá contener las características de los libros de texto solicitados: número de ejemplares,



asignatura, curso, editorial, edición y los criterios de valoración de las ofertas. La declaración responsable deberá estar cumplimentada y firmada por el licitador. El plazo máximo para la presentación de ofertas será de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al del envío de la invitación, siempre que quede acreditado que éste ha tenido lugar.

5. En el supuesto de que hayan sido seleccionados por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro libros de texto en formato impreso o material curricular, cuyo precio de mercado se desvíe un 30% del precio medio adjudicado, tanto a la baja como al alza, los libros o material curricular en cuestión podrán adquirirse fuera del ámbito del presente acuerdo marco, mediante el procedimiento más adecuado en aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. La utilización de este sistema requerirá que exista una previa motivación de las razones pedagógicas que lo justifiquen mediante informe de la Dirección del centro y autorización de la Dirección General competente en esta materia.
6. Con carácter previo a aplicar los criterios de adjudicación, el Director del centro deberá comprobar que los bienes ofertados por los licitadores cumplen con los requisitos mínimos indicados en la solicitud de oferta o invitación. En el caso de que alguna empresa ofertara bienes que no cumplen con dichos requisitos, deberá ser excluida de la valoración.
7. Una vez realizadas las comprobaciones anteriores se procederá a la valoración de las ofertas admitidas. La valoración se deberá realizar aplicando única y exclusivamente los criterios de adjudicación establecidos.
8. El informe de valoración de las ofertas, que deberá estar firmado electrónicamente por el Director del centro como responsable del proceso de contratación, determinará la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos, indicando la puntuación obtenida para cada uno de ellos y el total de los puntos obtenidos.
9. El órgano peticionario acordará la adjudicación del contrato, que será notificada a todas las empresas a las que se haya solicitado oferta y deberá conservar la documentación acreditativa de las solicitudes de oferta cursadas, (invitaciones enviadas), contestaciones recibidas, ofertas originales presentadas, el informe de valoración, resolución de adjudicación, justificantes de la notificación de la adjudicación a las empresas invitadas y cualquier otra actuación que justificadamente haya realizado durante el desarrollo del procedimiento y que deberá estar debidamente documentada.



10. Documento de adjudicación y formalización del contrato basado, conforme al Anexo 11a.

El contrato basado se formalizará en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de notificación de la resolución de adjudicación, mediante la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

11. Para la solicitud y entrega de pedidos que se realicen fuera del período ordinario, la adjudicación y formalización de los nuevos pedidos se efectuarán conforme al documento del anexo 12a.

En los nuevos pedidos que se realicen dentro del marco del contrato basado por curso académico, la contratista tendrá obligación de mantener las condiciones por las que resultó adjudicataria del contrato basado en aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP.

12. Criterios de adjudicación de los contratos basados:

- 1. Precio: Mejora en el precio con respecto al ofertado para la adjudicación del acuerdo marco.....hasta 25 puntos**
- 2. Criterios cualitativos evaluables mediante la aplicación automática de fórmulas:hasta 35 puntos**

2.1

Suministro de etiquetas o etiquetado con los códigos de barras del programa informático ACCEDE	Puntos
Sí	2,5
No	0
Suministro de forros individuales o forrado de los libros	Puntos
Sí	2,5
No	0
Preparación en lotes por alumno y curso	Puntos
Sí	2,5
No	0



Almacenamiento de los libros en periodo ordinario	Puntos
Sí	2,5
No	0

2.2 Gestión de devoluciones:Hasta 15 puntos

El porcentaje máximo de devolución es un 20 %

2.3 Gestión de cambios en los pedidos:hasta 10 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que oferte el plazo de un día en atender la solicitud de cambio, se le otorgará cero puntos a la oferta que sea superior a 10 días.

Aplicación de los criterios de desempate

Si se produce empate entre varias empresas licitadoras el centro docente deberá recurrir a la Declaración Responsable para poder aplicar los criterios de desempate, que en orden de prioridad son los siguientes:

- Empresas que cumplan con la obligación de tener empleados trabajadores fijos discapacitados en un porcentaje igual o superior al 2 por 100 de la plantilla de la empresa. Contará el porcentaje superior a ese 2 por 100. Empresas que tengan trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla sin estar sujetas a la obligación (empresas de menos de 50 trabajadores).
- Empresas calificadas por la Comunidad Autónoma como empresas de inserción o Centros especiales de empleo.
- Empresas reconocidas como organización de Comercio Justo.
- Empresas que incluyan medidas de carácter social y laboral para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres (Plan de igualdad de la empresa).

En la aplicación de estos criterios de desempate, tendrá prioridad la proposición de la entidad que reúna más de una característica. Los empates se resolverán a favor de la oferta que según el orden de prioridad establecido tenga mejor puntuación en el criterio de adjudicación preferente.

Si con la aplicación de los criterios citados no hubiera dado lugar a desempate se realizará un sorteo. El Director del centro procederá a redactar un acta explicativa del procedimiento de desempate, en la que se justificará razonadamente el motivo



de la propuesta de adjudicación a la empresa que resulte finalmente seleccionada. Este documento será remitido a las empresas empatadas y se incluirá en la Plataforma Accede.

Solicitudes de dotación asignada para centros docentes sostenidos con fondos públicos.

1. Los centros docentes que tengan dotación económica en el módulo de la Dirección General podrán solicitar el crédito correspondiente para la adquisición de los libros de texto a través del Acuerdo Marco, único mecanismo de compra para el suministro de libros de texto editados en soporte impreso para el alumnado de los centros docentes públicos de Educación Primaria y de Educación Secundaria Obligatoria.
2. Los Centros de Educación Especial y los Institutos que impartan Formación Profesional Básica podrán solicitar la ampliación del crédito según los alumnos adheridos al Programa Accede y que no hayan recibido las dotaciones complementarias por este concepto.
3. Los centros docentes que tengan dotación económica en el módulo de la Dirección General podrán solicitar el crédito correspondiente para la adquisición de material curricular y licencias digitales siempre y cuando dicho material **sea de carácter duradero y autosuficiente destinado a ser utilizado por el alumnado y que desarrolle de forma completa el currículo establecido por la normativa aplicable para cada área, materia, módulo o ámbito que en cada curso, ciclo o etapa educativa corresponda.**
4. Los centros docentes públicos podrán realizar las compras de ODES a través del Acuerdo Marco, según dispone el Pliego de Cláusulas Administrativas para el lote 30.
5. Los centros docentes que no tengan dotación económica podrán solicitar la ampliación correspondiente, de forma detallada, teniendo en cuenta los importes máximos por alumno y nivel educativo y según las siguientes consideraciones:
 - a. A los centros se les ha transferido el importe correspondiente de los alumnos adheridos al Programa Accede y los centros docentes que han solicitado el Anexo I por no haber utilizado los fondos correspondientes en el curso 2022/2023, se les ha incrementado la dotación **hasta el importe que no gastaron el curso pasado**, por lo que tendrán que revisar si coinciden sus datos de adheridos con la dotación asignada por esta Dirección General.
 - b. Los alumnos que se adhieran tienen que entregar los libros de texto del curso anterior en perfecto estado para tener derecho al Programa Accede.



- c. No se dotará a los centros de crédito adicional para la compra de libros de texto en formato papel y licencias digitales, para la misma materia.
 - d. Tendrán que justificar detalladamente el importe de la ampliación
6. Los centros docentes que realizaron compras fuera del plazo establecido y tengan facturas pendientes de abono, tendrán que comunicarnos, **a la mayor brevedad posible** dicha circunstancia para que los proveedores nos remitan las facturas correspondientes, con una memoria explicativa del director del centro informando de las circunstancias de tener facturas pendientes de abono y no haberlas remitido para su autorización previa por la DAT correspondiente, así como el certificado de conformidad con los suministros recibidos.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN CONCERTADA,
BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

