

Solicitud / propuesta de contrato menor

| | | | |
|--------------------|---------------|--|--|
| Nº. de localizador | 010-2021-MADR | | |
|--------------------|---------------|--|--|

| | |
|---|---|
| Datos del solicitante | |
| Sede / centro | Madrid |
| Unidad promotora | YMCA |
| Responsable del contrato | Marta Lorenzo Directora centro de YMCA en Madrid |
| Características del contrato | |
| <p><u>Descripción del objeto del contrato y la necesidad de hacerlo:</u></p> <p>YMCA solicita el servicio de realización de la acción formativa denominado “Preparación de Pedidos y Comercio Electrónico”, incluido en el Proyecto Contrata-Acción: Transiciones hacia el empleo 2021 (ME17-00197-2021) y cofinanciado por Fundación Bancaria "La Caixa" y por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social (POISES), periodo de la programación 2014-2020 - Programa Más Empleo de "La Caixa", que YMCA desarrolla en su centro de Madrid.</p> <p>El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios consistentes en la preparación, docencia, evaluación y gestión administrativa para la obtención de la certificación para la acción formativa arriba indicada.</p> <p>Asimismo el centro de formación aportará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El material didáctico necesario para el desarrollo de la acción formativa a cada uno de los alumnos, entregando un ejemplar de dicho material a la entidad con los logos del financiador. - Cuestionarios de evaluación de contenidos de los alumnos con los logos del financiador. - El diploma/certificado firmado por el centro que acredita al alumno la titulación realizada con los logos del financiador. <p>Características de la acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duración: 40 horas. - Alumnos Máximo: 15 alumnos por grupo. - Desarrollo: En las instalaciones de la empresa concursante. - Modalidad: Presencial. - Horario: De lunes a viernes en horario de mañana o tarde. - Periodo de ejecución: En septiembre y octubre de 2021. A concretar en la firma de contrato una vez adjudicado. - Índice de contenidos: <p>Preparación de pedidos (30 horas)</p> <p><u>1- Operativa en la preparación de pedidos.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Consideraciones básicas para la preparación del pedido. - Documentación básica en la preparación de pedidos (albaranes). - Registro y calidad de la preparación de pedidos. | |

2- Sistemas y equipos en la preparación de pedidos (picking)

- Métodos habituales de preparación de pedidos.
- Sistemas de pesaje y optimización del pedido.
- Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos.

3- Envases y embalajes (packaging)

- Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega.
- Tipos de embalaje secundario.
- Medios y procedimientos de envasado y embalaje.
- Operaciones de embalado manual y mecánico.
- Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancía.
- Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar.

4- Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación y preparación de pedidos

- Fundamentos de la prevención de riesgos e higiene postural en la preparación de pedidos.
- Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
- Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías.

Comercio electrónico (10 horas)

- 1- Puesta en marcha del comercio electrónico.
- 2- Organización del reparto: Entregas inteligentes, optimizadas e inmediatas.
- 3- Planificación de actividades de almacenamiento y distribución.
- 4- Experiencia de compra y postventa personalizada y única.
- 5- Estrategias comerciales online.
- 6- Resolución de incidencias.

El centro de formación deberá contar con el seguro de accidentes y responsabilidad civil necesario que dé cobertura a los alumnos de dicha acción formativa. Asimismo se compromete a cumplir la normativa vigente en materia de COVID – 19 que se tenga que aplicar para la implementación de la formación poniendo a disposición de los alumnos tanto los espacios como los recursos que garanticen la seguridad y salud de los mismos

Asimismo, YMCA se reserva el derecho de cancelación del contrato que se realice con la entidad adjudicataria, si no se alcanzará un mínimo de 12 alumnos participantes al inicio de la misma.

Por otro lado, la entidad formadora se compromete a cumplimentar la documentación técnica y administrativa que YMCA le proporcionará para dar cumplida cuenta de la norma ISO 9001: 2015, en la que la entidad se encuentra certificada. Esta documentación hace referencia a los siguientes aspectos:

- Programación y calendarización de la acción formativa.
- Listas control de asistencia diaria.
- Lista control de recepción de material de los alumnos.
- Acta de evaluación.
- Cuestionarios de satisfacción de los alumnos y docentes.
- El diploma/certificado firmado por el centro que acredita al alumno la titulación realizada.

La empresa concursante se compromete a aportar a YMCA la documentación administrativa necesaria para la celebración y ejecución del contrato:

- CV y titulación oficial de los docentes que imparten la formación y que acrediten sus competencias para la impartición de la acción formativa.

- Documento acreditativo de especialización de la Entidad, para la realización de las actividades objeto de la subcontratación.
- Certificación acreditativa de que la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Declaración responsable del representante legal de que la Entidad que no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar referenciadas en el art. 71 LCSP.
- Información de la empresa (datos de contacto, CIF).
- Certificación de la entidad financiera de la cuenta corriente de la empresa por donde va a percibir el pago.

A la finalización del curso, la empresa entregará original de la factura por la realización de los servicios prestados, con los impuestos que procedan, con indicación del precio desglosado en los conceptos de docencia y otros gastos, así como la indicación de que la acción formativa está dentro del proyecto: "Contrata-Acción: Transiciones hacia el empleo 2021 (código ME17-00197- 2021), perteneciente a la convocatoria Más Empleo de la Fundación Bancaria "la Caixa" y gestionado por YMCA, cofinanciado por el Fondo Social Europeo y la Fundación Bancaria "la Caixa" en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social (POISES 2014-2020)".

Este contrato menor de servicio no altera el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación (no se está fraccionando el objeto del contrato); el contratista propuesto no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen los 15.000 € (antes de impuestos) con esta entidad durante los últimos doce meses; esta entidad no cuenta con suficientes medios materiales y/o humanos para poder llevar a cabo este trabajo, siendo el interés público de hacerlo su necesidad tal como se explicita posteriormente y dicho interés no puede satisfacerse con ningún otro contrato en vigor. Todo esto se indica en cumplimiento del artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público.

| | |
|---------------------------------|--|
| b) Partida presupuestaria: | Proyecto Contrata-Acción: Transiciones hacia el empleo 2021 en Madrid (ME17-00197-2021) A)3 Gastos directos personal formación B)1 Otros gastos directos formación |
| c) Plazo de ejecución: | Septiembre - Octubre 2021 |
| d) Presupuesto máximo, sin IVA: | Docencia: 2.569,53€ Otros gastos: 50 € |

Propuesta del responsable del contrato

Marta Lorenzo
Directora centro de YMCA en Madrid
Visto bueno

Visto bueno y conforme

Vera Villarroja Roy
Subdirectora Empleo y Formación de YMCA

Pedro Fueyo Díaz
Secretario General de YMCA