

Solicitud / propuesta de contrato menor

Nº. de localizador	012-2021-ZARA		
--------------------	---------------	--	--

Datos del solicitante	
Sede / centro	Zaragoza
Unidad promotora	YMCA
Responsable del contrato	Belén Portolés Bardavío Directora centro de YMCA en Aragón
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 “LIMPIEZA DE CRISTALES EN EDIFICIOS Y LOCALES”, incluido en el Proyecto ContratA-Acción: Transiciones hacia el empleo 2021 (ME17-00215-2021), 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 Zaragoza.</p> <p>El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios consistentes en la impartición, evaluación y gestión administrativa para la obtención de la certificación para la acción formativa arriba indicada.</p> <p>Características de la acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duración: 30 horas - Nº cursos a realizar: 1 - Nº Alumnos máximo por curso: 10 alumnos/as - Modalidad: Online - Periodo de ejecución: Entre septiembre y diciembre de 2021 a concretar en la firma del contrato una vez adjudicado. - Requisitos mínimos de la plataforma formativa: - La plataforma para la impartición de la formación tiene que cumplir como mínimo, las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Disponibilidad de conexión 24h*7días, durante un periodo de tiempo de dos meses ▪ Acceso a la plataforma de formación desde cualquier tipo de dispositivo ▪ Soporte técnico y tutorización permanente ▪ Creación de un perfil de orientador para un/a técnico/a de la entidad que supervise la evolución de los alumnos/as en el mismo. ▪ Disposición de una biblioteca de reposición de recursos online. ▪ Cumplimiento con la Ley Oficial de Protección de Datos ▪ Disponibilidad de un calendario con las actividades y evaluaciones del curso. ▪ Disponibilidad de contenidos interactivos, casos prácticos, vídeos de apoyo y evaluaciones. ▪ Disponibilidad de descarga de los materiales didácticos del curso. ▪ Disponibilidad de una Guía del alumno/a para que puedan tener una imagen global de la formación y sus plazos de ejecución ▪ Informe de calificaciones individualizadas y agrupadas ▪ Informe de tiempo invertido en el desarrollo de la formación individualizado y grupal 	

- Informe de seguimiento individualizado para cada alumno/a
- Capacidad de incluir en la plataforma los logos del financiador para la identificación del curso

Para la valoración de las propuestas enviadas por los centros de formación se requerirá el cumplimiento de todos los requisitos mínimos aquí establecidos

- Índice de contenidos:
 - UD1. Técnicas de limpieza de cristales.
 - 1.1. Tipos de superficies acristaladas: composición y características.
 - 1.2. Preparación y mantenimiento del orden del lugar de trabajo.
 - 1.3. Limpieza de cristales en espacios interiores y exteriores.
 - UD2. Utilización del equipamiento básico para limpieza de superficies acristaladas.
 - 2.1. Útiles máquinas y herramientas del cristalero.
 - 2.2. Tipos de útiles.
 - 2.3. Conservación y almacenamiento de los mismos.
 - 2.4. Utilización de los útiles y herramientas de trabajo: criterios a seguir.
 - 2.5. Utilización de productos de limpieza específicos.
 - UD3. Medidas relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores.
 - 3.1. Identificación de los riesgos relacionados con la limpieza de cristales.
 - 3.2. Riesgos relacionados con el centro de trabajo.
 - 3.3. Utilización de los equipos de protección individual.
 - 3.4. Aplicación de las medidas de seguridad específicas para trabajos en altura.
 - 3.5. Conocer y aplicar medidas de seguridad ante la presencia de personas en el entorno de trabajo.

Los alumnos tendrán un margen temporal para el desarrollo de la formación que se establecerá en el contrato de formación que se firme con la empresa adjudicataria.

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, así como la documentación requerida por el financiador, incluyendo sus logos correspondientes.

Esta documentación hace referencia a los siguientes aspectos:

- Programación y calendarización de la acción formativa.
- Declaración responsable de la entidad que incluya el listado de personas que reciben la formación
- Informes que incluyan las fechas y duración de la conexión de las personas en el curso
- Informe de cualificaciones obtenidas por los alumnos
- Cuestionarios de evaluación de contenidos de los alumnos
- Acta de evaluación.
- El diploma/certificado firmado por el centro que acredita al alumno la titulación realizada.

Asimismo el centro de formación aportará el material didáctico necesario para el desarrollo de la acción formativa a cada uno de los alumnos, a través de la plataforma de formación correspondiente

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 tutores online que acrediten sus competencias para el seguimiento 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, con los impuestos que procedan, con indicación del precio alumno y el nº de alumnos que lo han realizado, así como la indicación de que la acción formativa está dentro del proyecto: "Contrata-Acción: Transiciones hacia el empleo 2021 (ME17-00215-2021), 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 A)3 Gastos directos personal formación
c) Plazo de ejecución:	Entre septiembre y diciembre de 2021
d) Presupuesto máximo, impuestos incluidos si procede:	Docencia: 679,99 €

Propuesta del responsable del contrato



Belén Portolés Bardavío
Directora centro de YMCA en Aragón

Visto bueno



Vera Villarroja Roy
Subdirectora Empleo y Formación de YMCA

Visto bueno y conforme




Pedro Fueyo Díaz
Secretario General de YMCA