

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE CURSOS FORMATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO PIGMALION 2.0 COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

1. Introducción y antecedentes

La Concejalía de Empleo y Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, se encarga de gestionar todos los programas municipales cuyo objeto es promover el desarrollo social y económico de la ciudad a través de la promoción de sus ciudadanos y de las empresas. Además, la Oficina Local de Empleo y Desarrollo se dispone de la experiencia necesaria en el desarrollo de programas cuyos objetivos más específicos son promover y potenciar la inserción sociolaboral de colectivos desempleados, en especial de aquellos que se encuentran con mayores dificultades

En este sentido, el proyecto “**Pigmalión 2.0**”, se presenta como una continuación de la línea iniciada a través del Proyecto Pigmalión cofinanciado también mediante ayudas del Fondo Social Europeo, y desarrollado en el marco de la convocatoria 2007, en el Programa Operativo “Adaptabilidad y Empleo”.

Las distintas actuaciones que se describen en este pliego de condiciones técnicas han sido diseñadas y planificadas desde el Ayuntamiento de Guadalajara con la finalidad de ofrecer a las personas demandantes de empleo una oportunidad práctica profesional acompañada de una formación específica adecuada para la prestación de servicios de atención a personas con especiales necesidades, con la finalidad de favorecer la no discriminación, la igualdad de género y la inclusión social y laboral de las personas con mayores dificultades.

La Concejalía de Empleo y Promoción Económica del Ayuntamiento de Guadalajara, persigue, a través de la ejecución del presente contrato la consecución de los siguientes objetivos:

- Ofrecer a los demandantes de empleo con especiales dificultades para su inserción en el mercado de trabajo, como son en este caso, los que se incluyen en la Base 3.1. a; y los jóvenes menores de 30 años, las personas mayores de 45 años y parados de larga duración; una oportunidad de práctica profesional acompañada de la formación específica adecuada.
- Desarrollo de actuaciones que responden a las necesidades generadoras de empleo de Guadalajara, a fin de favorecer la no discriminación, la igualdad de género y la inclusión social y laboral de las personas con mayores dificultades.
- Creación de oportunidades de empleo reales por medio de la inserción laboral de los colectivos con especiales dificultades para acceder al mercado laboral, gracias a la creación de itinerarios formativos ajustados a las necesidades empresariales locales detectadas en el trabajo de investigación.
- Mejora de la empleabilidad de Guadalajara, mejora de las competencias profesionales y de la capacidad de adaptación de las personas a los nuevos requerimientos de las empresas y a las nuevas exigencias personales en la adaptación a esos requerimientos

En este sentido, hay que mencionar que, además de las prioridades que se señalan en el texto respecto a la Estrategia Europea de Empleo y a los objetivos pertinentes de la Comunidad en lo que respecta a materias como la inclusión social o la discriminación, este proyecto pretende contribuir a la consecución de los objetivos generales previstos por la Estrategia Española de Empleo y a los previstos por el Ayuntamiento de Guadalajara en materia de empleo e inserción laboral

2. Características del contrato

2.1 Objeto

El objeto de este Pliego de condiciones técnicas es la impartición de cursos formativos tendentes a mejorar la empleabilidad de personas desempleadas y la realización de las actividades formativas necesarias en el marco del Proyecto Pigmalión 2.0 cofinanciado por el Fondo Social Europeo” en el Ayuntamiento de Guadalajara.

2.2 Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del proyecto será desde la firma del contrato hasta el 28 de febrero de 2015.

2.3 Presupuesto de licitación

El presupuesto de licitación es de 121.487,60 euros más 25.512,40 euros en concepto de IVA (total 147.000 euros).

2.4. Forma de pago

Se abonará previa presentación de facturas por trimestres vencidos acompañadas de una memoria de las actuaciones realizadas en dicho periodo.

3 Contenido del contrato

En el marco del proyecto Pigmalión 2.0, la empresa adjudicataria se encargará al menos de la impartición de las siguientes acciones formativas y el material y/o equipamiento necesario para las mismas:

Formación específica:

| Denominación descriptiva | Nº de ediciones | Nº horas por edición |
|--|-----------------|----------------------|
| Cuidador de niños | 1 | 80 |
| Empleado de hogar | 1 | 80 |
| Cuidador de mayores | 1 | 100 |
| Cuidador de discapacitados | 1 | 100 |
| Atención especializada a enfermos de Alzheimer | 3 | 80 |
| Ayudante de cocina | 2 | 100 |
| Mozo de almacén | 3 | 100 |
| Dependiente de pequeño comercio | 2 | 100 |
| Peón industrial | 1 | 100 |
| Vigilante de seguridad privada | 1 | 100 |
| Administrativo recepcionista | 1 | 100 |
| Puericultura | 1 | 80 |

Formación transversal

| Denominación descriptiva | Nº de ediciones | Nº horas por edición |
|--|-----------------|----------------------|
| Fomento de la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres | 18 | 5 |
| Fomento de la no discriminación y lucha contra la exclusión social | 18 | 5 |
| Fomento de las nuevas tecnologías de la información y comunicación | 18 | 15 |
| Fomento del cuidado y respeto al medioambiente | 18 | 5 |
| Formación complementaria en Prevención de Riesgos Laborales | 18 | 10 |
| Formación complementaria Redes y búsqueda de empleo | 18 | 10 |

4. Características de las acciones formativas:

Se considera muy importante que se ajusten en la mayor medida posible a los contenidos de los certificados de profesionalidad y se tienda a su obtención por parte del alumnado.

- Coordinación Técnica

Las empresas licitadoras deberán aportar una persona responsable de la coordinación técnica de cada curso, como interlocutor único y válido con los responsables técnicos del Ayuntamiento, cuyo perfil profesional y funciones se ajuste a lo expuesto a continuación:

- a) En cuanto a su perfil profesional:
 - Conocedor/a del sector productivo en el que se encuadra la especialidad a impartir
 - Responsable del servicio en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, evaluaciones, etc.)
 - Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que interviene en cada curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemáticas que se vayan detectando.
 - Capacidad y disponibilidad de interlocución con los responsables municipales para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
 - Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
- b) En cuanto a sus funciones:
 - Planificar la puesta en marcha de los cursos y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del Ayuntamiento.
 - Presentar el inicio de cada curso explicando a los alumnos los objetivos del curso, la programación, etc.
 - Coordinar la actividad docente

- Coordinar el trabajo administrativo del curso
- Promover la captación de alumnos
- Asegurar la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos.
- Integrar y canalizar las dificultades y demandas surgidas durante el desarrollo de los cursos y de la programación, comunicando inmediatamente cualquier incidencia que pudiera surgir. Quincenalmente se hará entrega de un informe al ayuntamiento.
- Finalizado cada curso deberá cumplimentar un cuestionario final de evaluación según modelo establecido al efecto así como facilitar la relación de alumnos aptos y las materias reales de los cursos.

- Profesorado:

La empresa adjudicataria deberá proporcionar, a su cargo, el profesorado cualificado para impartir los cursos que deberá poseer titulación y la experiencia necesaria para cada uno de ellos.

-Aulas y equipamiento:

La empresa adjudicataria deberá aportar las instalaciones adecuadas para la formación práctica y teórica en su caso, dotadas con la maquinaria específica necesaria. Debe tener en cuenta que en algunas acciones formativas será necesario que la teoría y la práctica se desarrollen en las mismas instalaciones.

El Ayuntamiento de Guadalajara pone a disposición de la empresa adjudicataria al menos 3 aulas de formación teórica y una sala de informática dotada de 15 equipos informáticos.

Todas las aulas deben reunir las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad y de seguridad conforme a la normativa, así como las exigidas por la legislación vigente en materia de supresión de barreras arquitectónicas. Para aquellas especialidades que lo requieran, se exigirán las instalaciones específicas que permitan la adecuada realización de las actividades prácticas del curso.

-Seguros

El adjudicatario debe acreditar previamente al inicio de las acciones formativas que tiene contratado un seguro de accidentes y responsabilidad civil de los alumnos aportando el correspondiente justificante de pago con una copia de la póliza o pólizas. De lo contrario, podrá procederse a la anulación de la adjudicación y el contrato quedaría sin efecto y sin derecho a percibir ningún tipo de compensación.

-Material didáctico y fungible

El adjudicatario deberá entregar como mínimo a cada alumno/a asistente, el manual de la especialidad ajustado a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento



del curso. La entrega de documentación relativa los cursos se realizarán con anterioridad a la impartición del mismo. Asimismo, el adjudicatario deberá entregar al responsable del seguimiento de cada curso, durante el desarrollo, tres ejemplares completos de todo el material didáctico que se haya entregado al alumnado.

El adjudicatario deberá entregar todo el material fungible necesario para el aprovechamiento y seguimiento de los cursos.

Los logotipos del proyecto serán entregados por el ayuntamiento para que aparezcan en el material entregado.

-Material de apoyo y de infraestructura

El adjudicatario deberá aportar a los cursos todos aquellos materiales técnico-audiovisuales que sean necesarios para la impartición del mismo, así como los materiales o elementos necesarios para la impartición de la formación.

-Destinatarios

En el proceso de captación y selección de alumnos colaborará la empresa adjudicataria con el ayuntamiento.

-Duración y horario

Los cursos tendrán, al menos, la duración que se establece en el punto 3. Se desarrollarán en las fechas y horarios que fije el Ayuntamiento conjuntamente con la empresa adjudicataria, teniendo en cuenta que deben finalizar antes del 31 de enero de 2.015, salvo que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas prorrogará la ejecución del Proyecto Pigmalion 2.0.

-Seguimiento de los cursos y de alumnos

Con el fin de ejercer su responsabilidad de garantizar la calidad técnica y pedagógica, el Ayuntamiento establece las siguientes normas de funcionamiento:

- Reunión previa, antes del inicio de los cursos con los técnicos municipales para fijar procedimientos de colaboración y ultimar todos los detalles relativos al inicio de cada curso.
- Reuniones periódicas de coordinación y seguimiento entre el personal designado por el Ayuntamiento y el personal designado por la empresa adjudicataria.
- Realización de informes puntuales
- Todos los datos relativos a alumnos que obrasen en poder de la empresa adjudicataria están amparados por la Ley de Protección de Datos, y le son exigibles, por tanto, el cumplimiento de los criterios y requisitos expresados en su articulado.
- La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar al Ayuntamiento de Guadalajara, la siguiente documentación:

- Memoria final del curso en la que se incluirán las Observaciones Complementarias y propuestas de mejora que, a la vista de los resultados, se considere conveniente incluir.
- Un documento en el que se identifique el curso, se relacionen los criterios de evaluación, tipo de evaluación y momentos de la misma y modo de puntuación.
- Relación firmada de los contenidos reales del curso y listados de partes de asistencia firmados diariamente por los alumnos asistentes y por el profesor.
- Acta final de cada curso firmada por la persona designada por la empresa con la relación de aptos y no aptos.
- Informe final desagregado por sexo.
- El Ayuntamiento de Guadalajara, se reserva el derecho de suspender temporalmente o anular, en su caso, aquellos cursos en los que se detecte la existencia de problemas graves que estén afectando a la calidad del mismo.
- Serán propiedad del ayuntamiento todos los productos obtenidos de las prácticas docentes desarrolladas por los alumnos/as asistentes al curso.
- Una vez finalizado cada curso la empresa deberá realizar un seguimiento de los alumnos a los tres y a los seis meses de finalizado el curso acerca del grado de inserción laboral de los mismos y presentar sendos informes al ayuntamiento.

La empresa adjudicataria promoverá acciones para la firma de convenios de prácticas no laborales, con el fin de que los alumnos/as reciban una formación completa. Las acciones se realizarán de forma presencial en las empresas por medio de visitas a las empresas previamente contactadas y captando a aquellas que estén interesadas. Las empresas interesadas deberán firmar un convenio de prácticas donde figure el perfil del alumnado que realizará las prácticas en la empresa en función de la actividad que realiza.

5. Tratamiento de los datos de carácter personal

En el acceso y la grabación de datos por el personal de la empresa contratada, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los datos manejados o elaborados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos, servicios, etc, son propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el presente contrato.
- La empresa adjudicataria, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Reglamento de Seguridad aprobado por Real Decreto 994/1999, que desarrolla la mencionada Ley Orgánica y demás normas de aplicación y a la Disposición adicional segunda de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social.
- El/la adjudicatario/a, sea persona física o jurídica, y el personal a su servicio que tenga acceso o realice cualquier tratamiento con los datos de carácter personal, tendrá la consideración de “encargado/a de tratamiento” y el acceso a la

información necesaria para la realización de los trabajos no supondrá “comunicación de datos”, a efectos de lo dispuesto en Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

- El acceso y tratamiento de los datos por parte de la empresa adjudicataria se podrá realizar bien a través de transferencia de documentación y ficheros magnéticos en los formatos y soportes definidos por el Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, o mediante la grabación en las bases de datos por el personal debidamente autorizado y de acuerdo con las normas de seguridad establecidas en aplicación del reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal”.

El personal de la empresa adjudicataria encargado del tratamiento estará sometido a las siguientes obligaciones con respecto de los datos de carácter personal:

- Actuará conforme a las instrucciones de el/la director/a de los trabajos.
- Adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- No aplicará ni utilizará los datos con fines distintos a los de realización de los trabajos objeto del contrato, ni los comunicará, no siquiera para su conservación, a otras personas.
- Estará obligado a guardar el secreto profesional respecto de los mismos, aun después de finalizar sus relaciones contractuales.
- Una vez finalizados los trabajos objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá devolver todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal.
- En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones establecidas en el contrato, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

6. Criterios de Valoración de las Ofertas

- Criterios valorables en cifras o porcentajes (60 PUNTOS)
 - Oferta Económica (hasta 35 puntos)

A la oferta más económica de las admitidas a licitación se le asignará 35 puntos. Al resto de las ofertas se le asignará proporcionalmente, mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{35 \times \text{oferta más económica}}{\text{Oferta a considerar}}$$

○ Mejoras (hasta 25 puntos)

Se valorarán según criterios objetivos los elementos de mejora que incluya la oferta, y que sean de interés para el desarrollo de la actividad. No se incluyen aquí elementos que hayan sido valorados en otros puntos de la oferta.

No se valorarán en este apartado mejoras que no puedan ser mensurables en términos cuantitativos.

Se valorarán:

- Impartición de talleres relacionados con la búsqueda de empleo hasta un máximo de 10 puntos. Por cada taller de 8 horas de formación se asignará 0,5 puntos.
- Desarrollo de pruebas competenciales que permitan identificar las competencias clave de los candidatos, entendiendo competencia como el conjunto de características intrínsecas del individuo que se demuestran a través de la conducta, y que están relacionados con el desempeño del trabajo. Por cada prueba competencial dirigida a 15 alumnos cada una, se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

● Criterios no valorables en cifras o porcentajes (40 PUNTOS)

En la documentación a aportar en este sobre 2 por los licitadores no podrá hacerse referencia a ninguna de las mejoras que se oferten en el sobre 3. Sólo deberá referirse a las acciones de carácter obligatorio que se especifican en la cláusula 3.

- Memoria, justificada y motivada, descriptiva de los trabajos y actividades a desarrollar en cada uno de los ámbitos en los que se solicita la prestación, de acuerdo con las especificaciones recogidas en el presente pliego hasta 25 puntos.
- Plan de Trabajo coherente con la Memoria de actividades especificadas en el punto anterior que especifique el calendario de actividades y las tareas necesarias para desarrollar la actividad hasta 15 puntos.

Guadalajara, 3 de diciembre de 2013

VºBº

CONCEJALA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA
Dª Encarnación Jiménez Mínguez

Coordinadora OLED
Fdo.: Ana Concha Sanz