

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA “LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES” DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN 2019

Expediente de contratación: 06/2018/EMP/Limpieza

## 1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO

El contrato que en base a las presentes especificaciones técnicas se realice tendrá por objeto la realización de los servicios necesarios para la ejecución de la **Acción Formativa**: Certificado de Profesionalidad “**Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales**”, del Programa de Formación 2019 incluido en el Plan de intervención con personas desempleadas de Behargintza Basauri-Etxebarri (en adelante BHG).

## 2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La empresa adjudicataria realizará los siguientes servicios:

- 2.1. GESTIÓN LANBIDE
- 2.2. ACCIÓN FORMATIVA

### 2.1 GESTIÓN LANBIDE

La entidad adjudicataria deberá realizar ante LANBIDE, y con recursos propios, los trámites telemáticos y/o presenciales adecuados para que la acción formativa cumpla con todos los requisitos necesarios que permitan al alumnado obtener el correspondiente Certificado de Profesionalidad.

### 2.2 ACCIÓN FORMATIVA

La empresa adjudicataria desarrollará la Acción Formativa “Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales”, con la finalidad de lograr que las personas que participan en la misma concluyan dotadas de los conocimientos, técnicas y habilidades necesarios para afrontar el reto de incorporarse al mercado de trabajo en el ámbito de los servicios de limpieza.

Esta acción formativa está dirigida a personas desempleadas residentes en Basauri o Etxebarri, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Vasco de Empleo Lanbide.

El número de participantes será un mínimo de 10 y un máximo de 15.



El procedimiento para la selección de participantes se ajustará a los siguientes criterios:

- Motivación e interés por la acción formativa.
- Motivación e interés por el ámbito de trabajo.
- Rasgos desempleo.
- Disponibilidad.

La Acción Formativa se desarrollará en las siguientes fases:

- FASE A: Curso de formación teórico-práctico: 150 horas.
- FASE B: Prácticas en empresas: 80 horas.

### FASE A. CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICO

La formación se impartirá de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 9.00 y las 14:00 horas, siendo las fechas de impartición aproximadas, las siguientes:

- del 25/02/2019 al 05/04/2019 (150 horas).

La formación incluirá los siguientes módulos correspondientes al Certificado de Profesionalidad "SSCM0108 Limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales".

- MF0972\_1 Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- MF0996\_1 Limpieza del mobiliario interior.
- MF1087\_1 Limpieza de cristales en edificios y locales.
- MF1088\_1 Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.

La empresa adjudicataria aportará un **proyecto detallado** incluyendo por lo menos:

- Cronograma. Programa de contenidos por módulos, duración de los mismos (horas totales/ fecha de inicio y finalización) y personal formador que imparte cada uno de ellos.
- Metodología de trabajo.
- Descripción de las características técnicas de la maquinaria que se utilizará en el curso. La empresa licitadora asignará para este contrato, al menos, los siguientes recursos:
  - Tres máquinas rotativas (fregado, decapado, abrillantado-cristalizado y pulido).
  - Tres aspiradoras industriales.
  - Tres fregadoras automáticas de batería.
- Ropa de trabajo: Se facilitará a cada alumna/o, durante las horas de impartición de todos los módulos, así como durante el periodo de prácticas en empresas: pantalón y chaqueta, calzado según normativa de seguridad vigente, guantes para el manejo de la maquinaria, guantes para limpieza y mascarillas.
- Descripción y cuantificación de los medios didácticos y material de formación que se pondrá a disposición del alumnado durante el curso (Material fungible: blocs, bolígrafos, manuales, documentación, etc.).

- Metodología de evaluación del alumnado.
- Descripción y ubicación de las instalaciones: aulas para la impartición de la teoría, instalaciones para la impartición del manejo de maquinaria específica, zonas de vestuario, descanso y servicios higiénico-sanitarios.

La empresa licitadora asegurará que cada alumna/o utilice, al menos durante una hora, cada una de las tres máquinas indicadas con anterioridad (rotativa, aspiradora industrial y fregadora automática de batería), debiendo presentar un plan concreto en el que se refleje la distribución en sesiones de las 60 horas del módulo "MF 1088\_1 Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria".

Previo a la impartición del curso, BHG dará el visto bueno a los materiales didácticos propuestos (manuales, documentación,...), tanto en lo que se refiere al contenido como a la forma de presentación. La empresa licitadora incluirá en el material didáctico, por ella elaborado, la leyenda y los logotipos de BHG, según las indicaciones del mismo.

El primer día de curso la empresa adjudicataria hará entrega a todo el alumnado y a la Gestora de formación de BHG, de un documento informativo en el que se recojan, al menos, el programa del curso con los contenidos de cada módulo y un calendario con los módulos que se impartan diariamente, así como el nombre de la persona formadora correspondiente.

## FASE B. PRÁCTICAS EN EMPRESAS

El período de prácticas en empresas se iniciará en un período máximo de 10 días laborables una vez finalizado el curso de formación. Siendo las fechas, aproximadas, de realización las siguientes:

- Período comprendido entre el 30/04/2019 al 22/05/2019 (80 horas).  
(Considerando no lectivos del 01 de mayo al 05 de mayo de 2019).

La adjudicataria colaborará en la gestión del programa de prácticas, proporcionando todas las empresas necesarias para la realización de las mismas. Con al menos 10 días de antelación, al inicio de esta fase, proporcionará a BHG: razón social, dirección, y actividad de cada empresa; así como sede/departamento de adscripción y tareas a realizar por el alumnado.

BHG determinará las empresas donde se realicen las prácticas, así como el alumnado que participe en las mismas.

La empresa adjudicataria suscribirá un acuerdo (Modelo Lanbide) con las empresas donde se lleven a cabo las prácticas y las personas participantes, en el que se establezcan al menos los siguientes requisitos:

- Duración: 80 horas.
- Las prácticas se realizarán de lunes a viernes y no se superarán las 30 horas semanales ni las 6 horas diarias.
- Inexistencia de vínculo laboral entre el centro de trabajo y las personas participantes (alumnado).

La empresa adjudicataria dispondrá de una persona como Gestora de Prácticas, que tendrá las siguientes obligaciones:

Deberá realizar un seguimiento por participante y contactar de forma presencial, debiendo al menos mantener un contacto inicial, otro intermedio y uno final en su puesto de prácticas, y realizar, al menos, las actividades que a continuación se relacionan:

- Supervisar y asesorar de forma individual y periódica el proceso de las/os participantes.
- Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las/os participantes (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.).
- Contrastar la información recogida con la persona que actúe como Instructora de la empresa.
- Valorar el aprovechamiento de cada participante.
- Planificar en coordinación con la persona Instructora de la empresa las visitas para el seguimiento conjunto de la acción con el objetivo de solventar y resolver las situaciones antes de que finalice la acción.
- Elaborar un informe final de evaluación sobre cada participante que debe contemplar al menos los siguientes aspectos:
  - Datos personales de la/el participante, nombre y domicilio de la empresa, nombre y cargo de Instructor/a en la empresa.
  - Actividad de la empresa donde se realizan las prácticas.
  - Horario y calendario cumplido.
  - Descripción del departamento o puesto en que se ha llevado a cabo la estancia.
  - Grado de cumplimiento de los objetivos programados en el plan de trabajo.
  - Valoración de la estancia por parte de la participante, Instructor/a de la empresa y de el/la Gestor/a de prácticas.
  - Otros aspectos que considere de interés.

La empresa adjudicataria se encargará de que cada empresa participante en el programa de prácticas, designe una persona Instructora que se encargue de la tutorización de las participantes que realizará, al menos, las siguientes funciones:

- Acoger a la persona participante en la empresa.
- Facilitar su adaptación a la empresa.
- Asesorar y supervisar su actividad.
- Atender sus consultas.
- Colaborar con el/la Gestor/a de prácticas para la elaboración de los informes a realizar por éste/a.

La empresa adjudicataria presentará en el plazo de 15 días desde la finalización de la Fase A. *Curso de formación teórico-práctico*, la memoria descriptiva de la ejecución del mismo. Asimismo, la entidad adjudicataria presentará memoria descriptiva de la Fase B. *Prácticas en empresas*, en el plazo de 15 días desde la finalización de las mismas. El contenido preciso y soporte de estas memorias quedará explicitado documentalmente por BHG.

### 3.- CONSULTAS TÉCNICAS

Cualquier duda o aclaración referente a alguno de los aspectos recogidos en este Pliego deberá realizarse por teléfono o a través del correo electrónico de BHG, especificando en este último caso, el número de teléfono y el nombre de la persona a la que dirigirse.

- Número de teléfono: 944 262 999
- E-mail: [kontratazioa@behargintza.eus](mailto:kontratazioa@behargintza.eus)

Basauri, 31 de octubre de 2018

Fdo .Belén Díaz Pinto  
Técnica de Empleo

VºBº Josu Llona Sabarte  
Coordinador

Sus datos serán tratados de forma segura y confidencial, tal y como establece el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento y la libre circulación de datos personales (RGPD), por BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, quien ha observado las medidas de seguridad destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de sus datos y que los tratará con la finalidad de tramitar la requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), o enviando un mail a [info@behargintza.eus](mailto:info@behargintza.eus).

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra política de privacidad tanto en la web como oficinas.