**ANUNCIO PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**1. ENTIDAD ADJUDICADORA:**

a) Organismo: OAM UNIVERSITAT POPULAR DE L’AJUNTAMENT DE VALÈNCIA.

b) Servicio que tramita el expediente: Oficinas Centrales.

c) Número de expediente: 70008-2017-000050.

**2. OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO:**

**OBJETO DELCONTRATO:**

Desarrollo de actividades formativas de Valencià A1 en los centros del OAM UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

**RELACIÓN INICIAL CENTROS UNIVERSIDAD POPULAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CENTRO U.P.** | **DIRECCIÓN** | **TFNO.** |
| ALGIRÓSESPAI SOCIOCULTURAL PALAUET D’AIORA | C/SANTOS JUSTO Y PASTOR, Nº 96. (Palacio de Ayora). 46022 València | 96-773.70.05 |
| BENIMACLET | C/FRANCISCO MARTÍNEZ, Nº 32 Bajo 46020 València  | 96-3612643 |
| BENIMÀMET | PLAZA DOCTOR XIMENO, Nº 1. 46035 València  | 96-3476852 |
| CABANYAL | C/BEATO JUAN GRANDE, Nº 10 y Nº12. 46011 València.  | 96-3554047 |
| MALVA-ROSA | AV. MALVARROSA, Nº 98. 46011 València | 96-2051164 |
| ORRIOLS | C/SANTIAGO RUSIÑOL, Nº11. (Alquería Albors) 46019 València. | 96-1337114 |
| RUSSAFA | C/DENIA, Nº 39 46006 València  | 96-3417235 |
| S. ISIDRE | C/JOSÉ ANDREU ALABARTA,Nº 25- 27. 46014 València.  | 96-3775661 |
| TRAFALGAR | C/TRAFALGAR, Nº 34. 46023 València.  | 96-3310721 |

Descripción del servicio

El número mínimo de participantes para poder formar un grupo será de cinco, sin perjuicio de la facultad que ostenta la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA de modificar las condiciones del contrato por razones de interés público. El número de participantes y la oferta de plazas serán revisados periódicamente, conjuntamente por el OAM y la persona o empresa contratista, y dependerá, entre otros, de la demanda y el interés, la lista de espera, espacio e instalaciones, personal y material con el que se pueda contar.

 La metodología a aplicar deberá adaptarse a las exigencias impuestas por la Generalitat Valenciana para la adquisición de las correspondientes titulaciones, cuya posesión acredita el grado de conocimiento de la lengua indicado.

 En conclusión, la metodología educativa que se deberá adoptar para el desarrollo de las clases de valenciano, deberá tener fines pedagógicos, educativos, culturales e incluso laborales.

 El proyecto educativo a presentar, entre la documentación exigida para licitar y que será objeto de valoración, de conformidad con lo dispuesto de forma general en el presente Pliego, deberá observar, como mínimo, las siguientes directrices:

 1.- Temporalización: la actividad se desarrollará, previsiblemente, desde el 20 de noviembre de 2017, y hasta el 26/03/2018, por lo tanto el proyecto deberá ajustarse a este período.

 Sin perjuicio de lo antedicho y en materia de gestión del servicio, los días y horas de las clases serán fijados con la debida antelación por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA. Los días lectivos y vacacionales también se ajustarán al calendario lectivo del OAM y el funcionamiento de los centros de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

2.- Materiales necesarios: se relacionarán los materiales y equipos a utilizar a lo largo del curso, así como los que aporte la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA y si es necesario que los participantes aporten manual para su nivel de formación.

3.- Forma de evaluación: Se indicarán los instrumentos a utilizar para valorar, con la participación de las personas participantes, la evolución de los aprendizajes y la consecución de los objetivos previstos.

El/la contratista deberá cumplir, además, las siguientes condiciones:

1. Contratar por su cuenta al personal necesario para la impartición de las clases, corriendo a su cargo toda la responsabilidad laboral derivada de la relación contractual con su personal, asumiendo en todo caso, los sueldos, liquidaciones de la Seguridad Social, finiquitos, accidentes laborales, así como cualquier contingencia que pudiera surgir en relación a los mismos. Todo ello, manteniendo los términos de lo que se define como cláusulas sociales.
2. Se encargará de dirigir y coordinar las actividades formativas, con programas internos de organización de grupos según nivel, días, horas de clase, etc. Así como de las evaluaciones finales de las personas participantes, con los criterios que se le indique por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.
3. Nombrar una sola persona como interlocutora válida ante la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, que coincidirá con la persona que realice las tareas de dirección entre las actividades y el profesorado que presten sus servicios en los centros de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.
4. Desempeñar las actividades reguladas como objeto de la presente contratación, conforme al número de participantes, al número de grupos por actividad, mínimos de inscritos en cada grupo y la distribución de horarios y días por grupos en cada centro de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, circunstancias que podrán variar con el fin de atender debidamente la demanda formativa y por razones de interés público.
5. El personal encargado de impartir las clases de valenciano deberán contar con la titulación y conocimientos correspondientes, además de acreditar su experiencia previa.
6. Este personal docente se comprometerá a llevar un control de asistencia de las personas participantes, pasando la relación de dichas participantes al principio y final de cada mes natural. Esta relación de asistentes estará cotejada con el listado de matrículas, facilitado por el centro, para un mejor control de la actividad. Pero las altas y bajas en los listados de matrícula de cada grupo, por inasistencia u otras circunstancias, serán siempre responsabilidad de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.
7. El personal docente deberá ser puntual en la asistencia a las clases y observar en todo momento la profesionalidad docente que se le requiere. Además se comprometerá a prestar una atención personalizada a las personas participantes de sus grupos.
8. La persona o empresa contratista se compromete a cubrir las bajas por enfermedad o cualquier ausencia del personal docente.

1. Los cambios de horario o recuperación de clases deberán solicitarse por la contratista con suficiente antelación y por escrito dirigido a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, quien deberá autorizarlos previamente.
2. El personal docente será responsable de que el material utilizado en las clases sea recogido, realizándose con la debida antelación, de modo que a la hora de finalización de las clases, queden libres las aulas sin demora alguna. También deberá cerciorarse de que luces, ventanas, así como cualquier tipo de equipo eléctrico o electrónico queden debidamente cerrados o apagados. Eventualmente, el personal docente deberá hacerse cargo de la apertura y cierre del centro.
3. El personal docente se compromete a preparar y coordinar a las personas participantes de sus grupos para presentarse a los exámenes oficiales convocados por la Junta Qualificadora.

A la presentación de la oferta se presentará un listado nominal del profesorado, acreditando que reúnen los requisitos y titulaciones exigidos según convenio laboral aplicable.

La actividad formativa se organizará en consonancia con la calendarización y el régimen horario de los centros de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

Los días lectivos útiles serán de lunes a jueves, mañana y tarde. Las sesiones lectivas durarán dos horas, según régimen del OAM.

 La persona o empresa contratista tendrá derecho a percibir como factura mensual emitida a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA por los servicios unitarios prestados y según el precio unitario de cada una de las unidades de ejecución que a continuación se detallan, salvo que la adjudicataria establezca otros menores en su oferta económica, que le vincularán con arreglo a lo referido en la presente contratación.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD FORMATIVA | HORARIO  | PRECIO UNITARIO | RATIO MÁXIMA |
| Valencià A1 | 4 h. semana (2 sesiones) | 33,00.-€/hora | 20 |

**Las obligaciones de la persona o empresa contratista se relacionan a continuación:**

1ª.- Realizar la gestión del servicio, seguir las indicaciones que en cada momento deba realizar la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, en virtud de las competencias delegadas que ostenta este Organismo Autónomo, de control y seguimiento para garantizar la buena marcha y prestación del servicio.

2.- Indemnizar, en todo caso, todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, sin necesidad de que confluyan circunstancias tales como culpa o negligencia.

3.- Constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra todas las posibles contingencias que pudieran derivarse de la ejecución del contrato y un seguro de accidentes del personal encargado de impartir las clases de valenciano.

4.- Aportar en el plazo máximo de quince días hábiles a partir de la notificación de la adjudicación del contrato, la póliza y recibo correspondiente a los citados seguros. En caso de no presentarlo en plazo, la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA tendrá la facultad de resolver el contrato por causa imputable a la contratista, con la obligación por parte de la persona o empresa contratista de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. Asimismo, deberá presentar recibo del pago de la nueva anualidad, cuando se produzca el vencimiento del seguro.

5.- Con respecto al personal docente que aporte la persona o empresa contratista, deberá estarse a lo dispuesto en la normativa vigente en cada momento durante la duración del contrato, en materia laboral y social, de seguridad e higiene en el trabajo y sobre prevención de riesgos laborales, debiendo tener debidamente cubiertos los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ya sea mediante la correspondiente Mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales o a través del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

A tales efectos la persona o empresa contratista remitirá trimestralmente a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, certificación negativa por descubiertos a la Seguridad Social mientras dure la ejecución del contrato.

El personal docente que la persona o empresa contratista asigne al servicio, no mantendrán ni se considerará que mantienen ningún tipo de relación de carácter laboral con la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

6.- No podrá en ningún caso, realizarse la contratación del personal por medio de empresas de trabajo temporal.

7.- Deberá cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales.

8.- Cumplir con el horario, días y directrices que marque la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, para la impartición de las actividades, al objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del citado servicio.

9.- Atender y tratar de forma correcta y con respeto a toda persona usuaria del servicio.

10.- Aportar la documentación acreditativa de la renovación del seguro de responsabilidad civil y del seguro de accidentes antes mencionados.

11.- Cumplir el Reglamento de Condiciones de Participación de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

12.- En el caso de ser necesaria la sustitución de todo o parte del personal que compone la plantilla docente, se deberá realizar una propuesta motivada a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, y, en todo caso, las suplencias o docentes sustitutos reunirán los requisitos de titulación exigidos, dependiendo de la actividad de que se trate y en todo caso que tenga un currículum vitae similar al del puesto a sustituir. A los efectos de control y supervisión del cumplimiento de estos requisitos, la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA deberá autorizar las sustituciones que se produzcan.

13.- Se nombrará por la persona o empresa contratista, un solo interlocutor válido con la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, que deberá coincidir con la persona que realice las tareas de coordinación de su personal.

14.- En caso de baja temporal de alguna de las personas docentes, la adjudicataria está obligada a sustituir a dicha persona, durante el tiempo que dure la baja, en las 48 horas posteriores desde que se produce la misma. Asimismo, la persona sustituta deberá reunir las condiciones exigidas en el pliego y ser autorizado por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA. Si el periodo de baja fuese menor de cuarenta y ocho horas, las horas docentes que no se hubieran impartido por esta causa deberán ser recuperadas y realizadas en el plazo de un mes, en concordancia con las variaciones contractuales sufridas.

15.- Desempeñar las actividades objeto del contrato, conforme a número de participantes y de grupos de valenciano, calendario, horarios y demás circunstancias, que podrán variar con el fin de atender debidamente la demanda formativa.

16.- Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes que se cedan por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA para la gestión del servicio, debiendo la contratista a la finalización del contrato, proceder a la devolución de los bienes entregados en el mismo estado de conservación y condiciones, entendiéndose sin perjuicio del normal deterioro por el uso de los mismos.

17.- No enajenar bienes afectos al contrato que hubieren de revertir a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, ni gravarlos, salvo autorización expresa.

18.- Cumplir en su caso, y realizar las mejoras que hayan propuesto en su oferta y le hayan sido valoradas como criterios base para la adjudicación.

19.- Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasionare la gestión del servicio, siempre y cuando sean producidos por caudas imputables al personal de la empresa contratista.

20.- Ejercer por sí el presente contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros, salvo que la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA lo autorice por motivos de necesidad o utilidad pública.

21.- Presentar la siguiente documentación ante la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, en los siguientes casos:

a) Documentación relativa al personal docente que entre a formar parte de la plantilla encargada del servicio, a efectos de poder ser autorizada previamente por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

b) Memoria resumen de las actividades realizadas.

22.- El personal docente deberá llevar un control mensual de asistencia a las clases, pasando la relación de participantes al principio y final de cada mes natural. Esta relación se cotejará con el listado de matrículas existente en cada centro de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA. Será responsabilidad directa del profesorado comunicar a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA las faltas reiteradas a clase. La UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA en último término podrá adoptar las medidas que considere oportunas.

23.- El personal docente deberá ser puntual en la asistencia a las clases y observar en todo momento la profesionalidad docente que se le requiere. Además se comprometerá a prestar una atención personalizada a las personas participantes de sus grupos.

24.- Los cambios de horario o recuperación de clases deberán solicitarse por la contratista con suficiente antelación y por escrito dirigido a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, quien deberá autorizarlos previamente.

25.- El personal docente será responsable de que el material utilizado en las clases sea recogido, realizándose con la debida antelación, de modo que a la hora de finalización de las clases, queden libres las aulas sin demora alguna. También deberá cerciorarse de que luces, ventanas, así como cualquier tipo de equipo eléctrico o electrónico queden debidamente cerrados o apagados. Eventualmente, el personal docente deberá hacerse cargo de la apertura y cierre del centro.

26.- El personal docente se compromete a preparar y coordinar a las personas participantes de sus grupos para presentarse a los exámenes oficiales convocados por la Junta Qualificadora.

27.- No podrá ninguno de los profesores y profesoras utilizar o difundir indebidamente datos o asuntos de los que tenga conocimiento por razón del trabajo.

28.- Serán a cargo de la persona o empresa adjudicataria los siguientes gastos: material de oficina, suministro de fotocopiadora y su mantenimiento, impresoras y ordenador, material docente, mantenimiento de mobiliario de aulas y anexos.

**Los derechos de la persona o empresa contratista, se detallan a continuación:**

 1.- Utilizar las instalaciones y los bienes muebles necesarios para la realización de las actividades formativas.

2.- Recabar de la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA la protección adecuada que le permita llevar a cabo el desempeño de la actividad del servicio público objeto del contrato.

3.- Percibir la contraprestación económica contra factura mensual emitida a la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, por el precio unitario de cada uno de los servicios prestados, resultante de su oferta económica.

**Las obligaciones del OAM UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA, se relacionan a continuación:**

1.- Poner a disposición de la contratista las instalaciones necesarias para la gestión de los servicios objeto de la presente contratación.

2.- Mantener las condiciones necesarias para garantizar a la contratista que pueda desarrollar sus obligaciones correctamente, según el objeto del contrato.

3.- Corre a cargo del OAM UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA el mantenimiento de las instalaciones. No obstante lo anterior, será responsabilidad de la persona o empresa contratista y, por tanto, correrán a su cargo los gastos derivados del transporte del personal hasta los centros destinatarios, así como los ocasionados por la incorrecta utilización de las instalaciones o por el deterioro injustificado de los bienes puestos a disposición por la UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA.

**DURACIÓN DEL CONTRATO: Previsión del 01/12/2017 al 09/04/2018.**

**3. PRESUPUESTO MÁXIMO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO (SI PROCEDE):**

El gasto máximo que se prevé para este contrato sin incluir el IVA, asciende a la cantidad de 17.820,00.-€, más 3.742,20.-€ en concepto de 21% IVA, ascendiendo a un total máximo de 21.562,20.-€ (15 % IRPF incluido).

**4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, ADJUNTANDO PRESUPUESTO Y DOCUMENTACIÓN:**

a) Se realizará a través del e-mail: sólo por ésta vía en upsadministrativa@valencia.es

b) Responsable: Sección Administrativa

c) Teléfono: 96.208.27.14 – 96-208.27.01

d) Domicilio: Universitat Popular . C/Amadeo de Saboya, nº 11 Planta Baja Patio B.

e) Localidad y código postal: València - 46010.

f) Fecha y hora límite para presentar presupuesto y documentación:

El 27 de noviembre de 2017 a las 12:00 horas.

 **5. OTRAS INFORMACIONES:**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación son:

I.- Precio ofertado.

II.- Mejor Plantilla de Personal valorable en titulación, experiencia y capacidad de cubrir bajas.

III.- Mejoras.

En base a los parámetros que se establecen en las Condiciones del Contrato, los técnicos del OAM valorarán las propuestas presentadas y emitirán un informe en el que propondrán, al órgano de contratación competente, la más ventajosa a juicio del informante, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 138 apartado 3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El resultado de la selección y adjudicación se publicará en el apartado Contrata con la UP de la web de la Universitat Popular de l’Ajuntament de València ([www.universitatpopular.com](http://www.universitatpopular.com)).

València, a 21 de Noviembre de 2017.

**UNIVERSITAT POPULAR DE L’AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**

EDIFICI ANTIGA TABACALERA

C/Amadeu de Savoia, nº 11 Planta Baixa Pati B -46010 València