**ANEXO I**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE DOS (2)** **ACCIONES DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE “ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17 Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17 CIUDAD REAL**”, **EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL Y EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.**

**CÓDIGO: 08/45/17**,

**JUSTIFICACIÓN**

|  |
| --- |
| En el marco del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, con el objeto de garantizar el principio de adicionalidad de los fondos europeos y de promover la colaboración público-privada, la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas ha decidido posibilitar el acceso de entidades sin ánimo de lucro a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social, y a la cofinanciación de la Iniciativa de Empleo Juvenil y del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, de ámbito plurirregional y correspondiente al período de programación 2014-2020. Fundación ONCE es Organismo Intermedio para el nuevo periodo de programación 2014-2020, y actúa al mismo tiempo como Beneficiario de las Convocatorias de los programas anteriormente referidos, para cuya ejecución cuenta con Inserta Empleo. Inserta Empleo es una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, y somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación  La Dirección General referida ha dictado con fecha 28 de diciembre de 2015 dos Resoluciones por las que se publican la relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias, estos son:   * Nº de proyecto 39594 Talento Diverso (POISES) * Nº de proyecto 39595 Impulsa Tu Talento (POISES) * Nº de proyecto 39596 Fortalece Tu Talento (POISES) * Nº de proyecto 39587 Activa Tu Talento (POEJ) * Nº de proyecto 39588 Entrena Tu Talento (POEJ)   La relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias tiene como objetivo proponer oportunidades de integración social y laboral a las personas con discapacidad, estableciendo y ejecutando para ello Acciones de Mejora de la Empleabilidad.  Dentro del entorno de la discapacidad el grupo de personas con **discapacidad psíquica**  padecen especiales dificultades a la hora de insertarse laboralmente, por lo que necesitan formación encaminada a formarles en tareas que puedan realizar y les facilite el acercamiento e integración al mercado laboral.  Existiendo posibilidades laborales en Castilla La Mancha para este tipo de discapacidad en diversas actividades de oficios y existiendo en la bolsa de empleo de la Asociación INSERTA EMPLEO personas que tienen este tipo de perfil, se considera una oportunidad laboral para los mismos la realización de estas acciones formativas. |

**A.- Objeto del Contrato**

|  |
| --- |
| De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares, desde la Asociación Inserta Empleo (INSERTA EMPLEO) se licita la impartición de (2) acciones de **“ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17 Y LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17 CIUDAD REAL**”, dirigidas a personas desempleadas con certificado de **discapacidad psíquica** igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad.  La acción formativa **“ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17** ha de permitir al alumno rrealizar actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta y reparto de proximidad, siguiendo instrucciones y criterios establecidos, utilizando el equipo necesario, respetando las normas de seguridad y salud, y prestando, en caso necesario, atención e información protocolarizada y estructurada, al cliente en el punto de venta o en el servicio de reparto de proximidad  La acción formativa **LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17** ha de permitir al alumno rrealizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario en edificios y locales seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, en su caso, bajo la supervisión del profesional competente, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud. |

**B.- Procedimiento de adjudicación. Lugar, plazo y forma de presentación de proposiciones.**

|  |
| --- |
| Tipo de concurrencia:  Concurso público. Publicación en web INSERTA EMPLEO.  Lugar y fecha límite para la presentación de ofertas:  Domicilio de la Asociación INSERTA EMPLEO, sito en calle Reino Unido nº 10 2ª Planta Cp 45005, a la atención de Elena Ribas Millanes, (Gerente de personas)  Fecha límite:  **03 de Abril de 2017 a las 14:00 horas.**  Para la admisión de las proposiciones se deberá observar lo establecido en el apartado 2.1 sobre el lugar y plazo de presentación de proposiciones de la Sección III de Bases de Licitación y Adjudicación del Pliego de Condiciones Generales para la Contratación, donde se especifican las indicaciones al respecto.  Forma de presentación:  Entrega en mano y/o a través de servicios de mensajería o de correo postal a la atención de Elena Ribas Milanes**,** al domicilio de la Asociación Inserta Empleo, **C/ Reino Unido nº 10 2ª Planta (Edificio ONCE) CP 45005 Toledo.** **(mail) eribas.inserta@fundaciononce.es**  Remitirse al **Bloque** **III Apartado 2.2 “Forma de presentación de las proposiciones” de los Pliegos de Condiciones Generales** para la Contratación, donde se especifican en detalle las indicaciones al respecto.  En relación a la presentación de proposiciones, será motivo de exclusión la imposibilidad de identificación de los sobres o del licitador, en relación con la licitación; la presentación de los sobres abiertos o cualquier otro motivo que no permita garantizar el secreto de su contenido; así como la presentación de información relativa a la oferta económica fuera del Sobre C.  Presentación de oferta económica: SOBRE C  **La proposición económica presentada por el licitador (sobre C), debidamente firmada y fechada, deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo IV en el Pliego de Condiciones Generales “Modelo de presentación de Oferta económica”**  El precio ofertado por el licitador se consignará con letra y cifra.  **Se deberá presentar en dicho anexo un presupuesto para cada una de las acciones formativas objeto del contrato, para poder realizar la valoración (sobre la base imponible), así como el importe total al que asciende la oferta presentada** |

**C.- Presupuesto de la licitación.**

|  |
| --- |
| **Valor estimado del contrato:** 32.500 Euros  **Importe del contrato:** 32.500 Euros  **Impuesto del valor añadido: (\*)**  **Importe Total:** 32.500 Euros  **Desglose por cada una de las acciones formativas:**  **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/** (270 H)  Importe del contrato: 17.550 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 17.550 Euros  **LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17** (230 H)  Importe del contrato: 14.950 Euros  Impuesto del valor añadido: (\*)  Importe Total: 14.950 Euros    *(\*)El presupuesto base fijado no incluye el IVA/IGIC o impuesto correspondiente y, en consecuencia, a todos los efectos las ofertas presentadas deberán comprender tanto la base imponible como el importe del impuesto si procede, en partidas separadas; en cualquier caso, la valoración se realizará sobre la Base Imponible***.**  En este precio quedan incluidas, las adaptaciones informáticas y/o papel siempre que las características del alumnado así lo requieran. |

**D.- Documentación Administrativa (Se aportarán en el Sobre A)**

|  |
| --- |
| Documentación General: ver apartados 2.2.1.1 y 2.2.1.2 de la Sección III de Bases de Licitación y Adjudicación del Pliego de Condiciones Generales. |

**E.- Criterios de solvencia técnica y profesional (Se aportarán en el Sobre A).**

|  |
| --- |
| **Experiencia previa en la impartición de acciones formativas objeto de la acción:**   1. **Solvencia de la entidad licitadora**  * El licitador deberá justificar su experiencia previa en la realización de mínimo una acción formativa análoga o similar en las áreas de: comercio o ventas, o manipulados, o atención al cliente, o limpieza, por cada una de las acciones objeto de la licitación en los últimos seis años   Para justificar el cumplimiento de este criterio se incluirá en la propuesta una declaración responsable firmada por la persona con poder suficiente, que contenga la relación de acciones formativas realizadas por el licitante con anterioridad, incluyendo la siguiente información para cada una de ellas:   * nombre de la acción, * número de horas de la acción * fechas de inicio y fin,   FSC INSERTA se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, previo a la firma del contrato, las acreditaciones y certificados de buena ejecución, contratos o cualquier otro documento que dé fe de la realización de dichas acciones formativas, pudiendo supeditarse la firma del contrato a su adecuada acreditación, en caso de ser solicitada.   1. **Solvencia equipo profesional**   Se presentará un documento indicando el nombre del coordinador así como los docentes y módulos a impartir por cada uno de ellos.   1. UN COORDINADOR TÉCNICO:   La empresa adjudicataria deberá proponer **un/a** responsable de la coordinación técnica de la acción, como interlocutor único y válido con FSC Inserta, cuyo perfil profesional se deberá ajustar a lo expuesto a continuación:   * + Experiencia profesional: coordinando al menos **dos acciones** formativas dirigidas a personas con discapacidad psíquica en los últimos **cuatro** años Para justificar dicho requerimiento deberá presentarse **CV firmado** detallando las acciones coordinadas.  1. EQUIPO DOCENTE   El adjudicatario deberá proporcionar docentes cualificados para impartir la formación objeto del contrato.  **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17**  En concreto para la impartición de esta acción formativa se requiere mínimo un docente , que deberá cumplir y acreditar, cada uno de los siguientes requisitos:   * Experiencia docente: acreditar la impartición de un mínimo de 200 horas en área formativa análoga o similar del curso (comercio, ventas, manipulados, atención al cliente) en los últimos seis años. * Experiencia docente con personas con discapacidad psíquica en área formativa similar o análoga del curso (comercio, ventas, manipulados, atención al cliente)   **LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17**  En concreto para la impartición de esta acción formativa se requiere mínimo un docente , que deberá cumplir y acreditar, cada uno de los siguientes requisitos:   * Experiencia docente: acreditar la impartición de un mínimo de 200 horas en área formativa análoga o similar del curso (Limpieza) en los últimos seis años. * Experiencia docente con personas con discapacidad psíquica en área formativa análoga o similar del curso (Limpieza)   Para justificar el cumplimiento de este criterio.  A su vez se adjuntará para cada uno de ellos:   * CV actualizado y firmado en señal de veracidad de su contenido, en el que se detalle:   + - * + Experiencia docente: detallando las acciones formativas impartidas previamente en la misma área formativa **con fecha de impartición, duración en horas y entidad.**   En el caso de producirse variaciones en el profesorado, estas deben comunicarse con la antelación suficiente a FSC Inserta, de cara a su aprobación, junto con la razón que motiva dicho cambio, y el formador propuesto deberá cumplir igualmente con los requisitos de solvencia establecidos.  FSC INSERTA podrá solicitar al adjudicatario previo a la firma del contrato, las correspondientes acreditaciones de las titulaciones   1. **Solvencia de las Instalaciones y equipamiento requerido:**   **Instalaciones y equipamiento:**  Las instalaciones y el equipamiento necesario para la impartición de la acción de Mejora de la Empleabilidad han de garantizar la correcta realización del Programa Formativo.  **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17**  Un aula formativa de mínimo 30 m2 para las horas teóricas y un taller para horas prácticas formativas con las condiciones y equipamiento suficientes para actividades auxiliares de reposición y acondicionamiento en el punto de venta  Se presentará una descripción detallada del equipamiento del aula y del taller incluyendo fotografías, así como una relación de los utensilios, máquinas y herramientas para el desarrollo de las actividades que se incluyen en la acción formativa.  **LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17** Un aula formativa para las horas teóricas, de mínimo de 30 m2 con características suficientes para el adecuado desarrollo de los contenidos de la acción. Deberá estar equipada con mobiliario docente para 15 plazas y un taller con equipamiento de limpieza para las horas prácticas formativas. Maquinaria y herramientas para la realización de trabajos de limpieza.  Se presentara una descripción detallada del equipamiento del aula y del taller incluyendo fotografías, así como una relación de la maquinaria, herramientas y utensilios, puestos a disposición para el buen desarrollo de la acción formativa.  En el caso de que las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, remitirse al apartado “Ñ. Subcontratación” de la presente convocatoria. |

**F.- Criterios de Solvencia Económica (Se aportarán en el Sobre A).**

|  |
| --- |
| Para acreditar la Solvencia Económica se deberá presentar la siguiente documentación estando la fecha de emisión de cada documento actualizada (emitida dentro de los últimos cuatro meses.   * Certificación **nominativa** de estar al corriente de pagos con la Agencia Tributaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43.1 f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, ley General Tributaria, a nombre de la Asociación Inserta Empleo (CIF: G85563302) y con una validez de doce meses. * Certificación de encontrarse al corriente de pagos con la Tesorería de la Seguridad Social. * Carta de solvencia económica expedida por entidad bancaria que garantice el cumplimiento del contrato. |

**G.- Criterios de valoración de las propuestas.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):*** | |
| PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN | 20 PUNTOS |
| EVALUACIÓN | 20 PUNTOS |
| MATERIAL DIDÁCTICO | 20 PUNTOS |

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERIOS NO SUJETOS A JUICIO DE VALOR. Máximo 40 puntos** | |
| Propuesta económica. | 40 puntos |
| Las ofertas se valorarán mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  Siendo *PM*el presupuesto máximo de licitación (en la fórmula se sustituye por el valor estimado del contrato o curso, si se ha solicitado desglose); *PO*el precio ofertado por el licitador (en la fórmula se refleja el presupuesto ofertado para el contrato o acción, si se ha solicitado desglose); *Máxima puntuación otorgable a la oferta económica,* que en este caso es de 40 puntos (se aplica en la fórmula el dato 40), y *porcentaje permitido hasta baja temeraria* (donde se aplica en la fórmula 70). **La baja temeraria se calcula igualmente sobre la base imponible, nunca se tienen en cuenta los impuestos.**  La puntuación otorgada se situará entre **0 y 40 puntos** según el importe de la oferta recibida. Sólo serán valoradas las ofertas comprendidas entre el precio máximo (valor estimado del contrato o curso) y el 70 % del precio máximo establecido para la licitación (porcentaje permitido hasta baja temeraria*)*.  A la hora de valorar las ofertas, se tendrá en cuenta la base imponible de la propuesta, tal y como se indica en el Anexo IV.  El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación definitiva que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación.  OBTENCIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL:  De cara a la obtención de la valoración global de puntuaciones de las propuestas presentadas por los licitadores, se procederá de la siguiente manera:  • Se valorará técnicamente cada acción de manera individual en base a las Tablas de Baremación reflejadas en el Pliego de Condiciones Técnicas.  • Se valorará económicamente cada acción de manera individual, en base a la fórmula referenciada en este apartado  • La obtención de la puntuación GLOBAL del licitador, se obtendrá aplicando la siguiente ponderación sobre la puntuación obtenida para cada acción.  **ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO ED 1/17**  (270H) 54 %  **LIMPIEZA DE SUPERFICIES Y MOBILIARIO EN EDIFICIOS Y LOCALES ED 1/17**” (230 H) 46%  • Esta ponderación se ha establecido en función de la suma de horas totales de las acciones que configuran la licitación, respecto de la duración individual de cada una de ellas. | |

**H.- Plazo de ejecución, posibilidad de prórroga y penalizaciones.**

|  |
| --- |
| **El plazo de ejecución previsto para las acciones formativas es :**  -Entre el mes de Abril de 2017 y el mes de Julio de 2017: (\*).  “(\*) Sujeto a la determinación del calendario de días festivos.  El plazo de ejecución para los servicios referenciados será desde la firma del contrato hasta una fecha máxima del 31 de Septiembre de 2017.  El licitador se compromete a seguir las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine la entidad contratante, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos utilizando los formatos que Inserta Empleo le requiera.  La impartición de la acción formativa estará sujeta a las necesidades del colectivo implicado y a la efectiva disponibilidad de los destinatarios del Programa Operativo en cada momento por lo que Inserta Empleo se reserva la facultad de trasladar la previsión de ejecución de la acción hasta el plazo máximo de prórroga e incluso de anular su ejecución. |

**I.- Forma de pago**

|  |
| --- |
| La facturación de los servicios prestados por parte del Contratista se efectuará una vez prestado el servicio previa aceptación, o podrá pactarse con carácter mensual conforme al trabajo efectivo realizado.  El pago de los honorarios del contratista se hará efectivo por INSERTA EMPLEO en el plazo máximo de sesenta días contados desde la presentación de una factura conforme a la normativa vigente y demás documentos que acrediten la realidad de los servicios prestados durante el periodo de vigencia del contrato, previa comprobación y aceptación de la actividad realizada mediante los mecanismos establecidos a tal efecto por Inserta Empleo, los cuales el Contratista manifiesta conocer y aceptar.  Las facturas correspondientes a la adjudicación deberán cumplir los siguientes requisitos:  Deberán enviarse por correo electrónico, correo ordinario o mensajería a la Asociación Inserta Empleo, **A/A de Elena Ribas Millanes, Gerente de Personas, C/ Reino Unido nº 10 2ª Planta (Edificio ONCE), C.P. 45005 Toledo.**   * En el concepto de la/s factura/s, se indicará, además el detalle de los servicios prestados y el desglose por cada programa y proyecto implicado. * Por otro lado, deberá incluirse el siguiente (o siguientes) texto(s), en función del (de los) Programa(s) Operativo(s) que proceda(n), según las indicaciones que marque Inserta Empleo:   *“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y de la Economía Social cofinanciado por el Fondo Social Europeo.”*                                                 y/o  *“Prestación de servicios realizada en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil cofinanciado por el Fondo Social Europeo.”* |

**J.- Mesa de Contratación**

|  |
| --- |
| La Mesa de Contratación será la responsable de proponer la adjudicación de la contratación, y estará compuesta por los siguientes miembros:   * Presidente: Dirección de Área de Talento Externo y Operaciones. * Secretario: designado por la Dirección General. * Vocales: promotor o vocal en representación de licitadores territoriales, y un vocal permanente designado por la Presidencia de la Mesa. |

**K.- Información adicional**

|  |
| --- |
| En caso de duda sobre el contenido de los pliegos o la presentación de las ofertas, los concursantes podrán solicitar las aclaraciones pertinentes poniéndose en comunicación con Inserta Empleo, a la atención Elena Ribas Millanes**, por correo electrónico: eribas.inserta@fundaciononce.es o por en el teléfono en el número 925212455.** Las dudas podrán aclararse por teléfono o por correo electrónico. |

**L.- Revisión de precios**

|  |
| --- |
| *No aplica.* |

**M.- Difusión y Publicidad**

|  |
| --- |
| En cumplimiento del Reglamento (CE) nº 1828/2006 de la Comisión de 8 de diciembre de 2006, por el que se fijan normas de desarrollo para el Reglamento (CE) nº 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, y el Reglamento (CE ) nº 1080/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, la empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento con la normativa comunitaria vigente en materia de publicidad y difusión de la financiación de los servicios en el marco de un Programa Operativo cofinanciado por el Fondo Social Europeo.  Inserta Empleo trasladará al adjudicatario en el momento de la concertación del servicio, las obligaciones que se deriven del cumplimiento de lo establecido en el citado Reglamento. |

**N.- Protección de datos de carácter personal**

|  |
| --- |
| El Contratista se obliga a mantener el más estricto secreto profesional y confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuviera acceso por razón del contrato, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia que sobre los mismos impone la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Estos deberes serán exigibles al Contratista durante la vigencia del/de los presente contrato y aún después de producida la terminación por cualquier causa del mismo, siendo responsable frente a Inserta Empleo del incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de la presente estipulación que sea directamente imputable al mismo o a cualquiera de sus empleados o colaboradores, de cuyo comportamiento deberá igualmente responder frente a Inserta Empleo.  Asimismo el Contratista se compromete expresamente a adoptar las medidas necesarias de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y a evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, debiéndose ajustar en todo momento a lo dispuesto sobre este extremo en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal así como en las normas complementarias que la desarrollen. |

**Ñ.- Subcontratación**

|  |
| --- |
| En el caso de que el licitador pretenda subcontratar algún servicio, deberá tener en cuenta el porcentaje marcado en los Pliegos Generales en el punto 4 (Cesión del contrato y subcontratación), y documentar expresamente el concepto de subcontratación y el porcentaje que representa sobre el **I*mporte del contrato***reflejado en el apartado C del represente Pliego (no sobre la oferta realizada). El límite establecido para la subcontratación no podrá superar, en ningún caso el 60% de este importe del contrato.  Si las instalaciones para la impartición de las acciones formativas objeto de contrato fueran subcontratadas, se requiere presentar un pre-acuerdo de colaboración entre la entidad licitante y la entidad en la que se van a impartir las acciones formativas. Este acuerdo deberá recoger expresamente el porcentaje anteriormente mencionado, la identificación de ambas entidades e ir firmado y sellado tanto por la entidad licitante como por la entidad subcontratada  En caso de subcontratación de aulas, se requiere póliza de responsabilidad civil del centro de formación donde se ubican las aulas y que dé cobertura al riesgo objeto del contrato, (es decir, asegurada la actividad de impartición de acciones formativas) o, en su defecto, una declaración jurada de la entidad licitante donde se especifique que, en caso de resultar adjudicataria, se realizará una póliza de responsabilidad civil incluyendo las coberturas a contratar y asegurando la actividad de formación en las instalaciones del centro donde se desarrolle la acción formativa |

**O.- Observaciones.**

|  |
| --- |
| *N/A* |