

CONDICIONES QUE HAN DE APLICARSE EN EL CONTRATO MENOR DE SERVICIOS DENOMINADO: “PLAN DE FORMACIÓN DE LA HOSTELERÍA 2020”.

Si bien no resulta necesaria la elaboración y aprobación del presente pliego por la cuantía del contrato, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, el presente contrato menor se ajustará a las siguientes condiciones:

1. Objeto del contrato.

Organización e impartición del Plan de Formación del Sector de la Hostelería 2020 consistente en un mínimo de 160 horas de formación, dirigido a al menos 50 Trabajadores y empresarios del sector la Hostelería.

El contrato se ajustaría a la tipología de CONTRATO MENOR de “servicios” según lo previsto en la Ley de contratos del Sector Público.

CPV según Reglamento (CE) 213/2008: 80530000-8 (Servicios de formación profesional).

2. Alcance de los trabajos a realizar.

El plan de Formación consiste en la impartición de los siguientes cursos:

- Nuevos métodos de gestión en empresas hosteleras. 30 HORAS. 1 Edición. En este curso se verán temas relacionados con nuevos métodos gestión de personal, gestión de stocks, gestión de redes sociales así como gestión integral del negocio de hostelería.
 - Inglés aplicado a Hostelería Nivel I. 20 horas. 1 Edición
 - Francés aplicado a la Hostelería Nivel I. 20 horas. 1 Edición
 - Inglés aplicado a Hostelería Nivel II. 25 horas. 1 Edición
 - Francés aplicado a la Hostelería Nivel II. 25 horas. 1 Edición
 - Reciclaje en técnicas culinarias 40 horas. 1 Edición
- Nº mínimo de alumnos por cada edición: 8
 - Nº máximo de alumnos por cada edición: 25
 - Periodo de ejecución contrato: 6 meses desde la firma, prorrogables mediante acuerdo mutuo sin ampliación presupuestaria.

Modalidad de la formación presencial y telepresencial (de manera síncrona entre profesores y alumnos).

El número de ediciones podrá ajustarse según la demanda en incluso podrá incluirse algún módulo formativo adicional sin coste adicional para PROMESA.

Determinación del presupuesto:

160 horas * 7,5 €/hora/alumno* 12 alumnos= 14.400 €

3. Documentación Técnica a presentar en la oferta.

La memoria técnica de cada curso deberá incluir al menos:

- Relación de trabajos relacionados con acciones formativas de Hostelería impartidas con anterioridad.
- Certificado de los servicios de prevención, o un experto en prevención de que cumplen expresamente con todos los requisitos y medidas que se deben de adoptar como entidades de formación a fin de proteger la salud y la seguridad tanto de alumnos como de profesores, por ello, se deberá cumplir igualmente y de forma expresa con lo dictado en el ANEXO-CENTROS DE FORMACIÓN COVID-19.
- Programa académico de los diferentes cursos.
- Currículo del profesorado y la Dirección académica adecuado a las acciones formativas previstas, así como Personal suplente en caso de ser necesario.
- Recursos materiales y didácticos puestos a disposición del curso (aula y equipamiento).
- Recursos materiales y didácticos a entregar al alumnado
- Planos y documentación relativa a la cocina donde se impartirá el curso de Reciclaje en técnicas culinarias.

4. Notas aclaratorias

Publicidad: Correrá por cuenta de la adjudicataria.

Control de Asistencia: Se deberá aportar control de asistencia de las horas presenciales del alumnado y del profesorado que se aportará con el fin de comprobar el buen cumplimiento del contrato y servirá de base para la certificación del mismo. En el caso de formación telepresencial se aportará acta de sesión formativa telepresencial.

Fecha límite de ejecución: 6 meses desde la firma del contrato, prorrogable otros tres si se justifica adecuadamente, sin que esto suponga incremento presupuestario alguno.

Carta de derechos y deberes del alumno: Los alumnos y la empresa adjudicataria aceptarán expresamente la Carta de derechos y deberes del alumnado aprobada en Consejo de Administración de Proyecto Melilla SA en vigor.

5. Desarrollo, características y metodología del contrato

5.1 A quién se dirige

Trabajadores y empresarios de la Hostelería de Melilla interesados en reciclarse, aunque en caso de vacantes una vez finalizado el periodo de inscripción podrá ampliarse a desempleados en general.

5.2 Modalidad

Deberá ser presencial o telepresencial, pudiendo realizarse en el puesto de trabajo o en el aula en la Ciudad Autónoma de Melilla, pudiéndose a criterio de la empresa y, en función del aforo, utilizar otras instalaciones adecuadas al uso.

5.3 Evaluación

Se realizarán exámenes en función de la metodología dispuesta en el proyecto. (la entidad adjudicataria del servicio estará obligada a examinar de manera directa o indirecta a los alumnos conforme al temario y metodología impartida) y emitir las correspondientes certificaciones.

5.4 Programa

Se utilizará el programa formativo y material didáctico que se considere más adecuado, se adjuntará copia como justificación al expediente.

5.5 Selección

La selección del alumnado correrá por cuenta del Adjudicatario, con la supervisión de Proyecto Melilla SA de forma que se atienda a empresas que no hayan recibido formación relacionada con anterioridad. En cumplimiento de la RGPD, la Entidad vendrá obligada a la firma de contrato de tratamiento de datos de los alumnos facilitados por PROMESA.

6. Itinerario modular: se ajustará al objeto del concurso en lo relativo al siguiente plan de formación

7. Recursos para ejecutar el trabajo

La empresa adjudicataria se compromete a asignar a la ejecución del contrato los recursos humanos y materiales suficientes para la ejecución del contrato y a garantizar expresamente un equipo de formación y gestión con experiencia y formación adecuados.

8. Justificación

La empresa adjudicataria deberá justificar el proyecto objeto del contrato mediante la presentación de una memoria justificativa, según modelo aportado por PROMESA, con indicación de las calificaciones obtenidas, y diplomas con anexo fotográfico, así como proceder a la justificación económica del Profesorado (contratos mercantiles o laborales, así como alta en SSocial durante el periodo del curso, Material didáctico entregado al alumno (incluido factura y el recibo de dicho material), Publicidad y Seguro de accidentes (póliza, relación de alumnos asegurados), listado de empresas atendidas y cualquier documentación que se considere necesaria para acreditar el buen fin del proyecto . Proyecto Melilla SA podrá solicitar la entrega de cualquier otra documentación que considere necesaria para su justificación. La memoria justificativa

Actuación cofinanciada en un 80% por el Fondo Social Europeo (FSE)

pasará a ser propiedad de Proyecto Melilla y podrá ser utilizada por ésta en acciones de difusión.

- **Liquidación:** en base a 7,5 €/hora y alumno/a de asistencia acreditada siempre que finalicen la acción formativa con el límite presupuestario establecido en contrato

El abono del curso se realizará una vez se presente la totalidad de la documentación justificativa para el total de los cursos y la memoria correspondiente a la acción formativa.

Asimismo la adjudicataria deberá presentar a PROMESA:

- Certificados e Informes de seguimiento: Se aportará Certificado de Inicio, Certificado de Final e Informes de seguimiento a demanda de PROMESA.
- Control de Asistencia: Se deberá aportar control de asistencia diario del alumnado y profesorado, que servirá como justificante de horas de asistencia efectiva. En el caso de Formación telepresencial se aportará Acta de la sesión formativa.
- Control de material didáctico entregado al alumno: Se deberá aportar la relación del mismo y el recibí de los alumnos de dicho material.
- Calificaciones/Certificaciones obtenidas por el alumnado.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

9.1. Obligaciones comunes.

- **Nombramiento de representantes:**

Tanto Proyecto Melilla S.A.U como la empresa adjudicataria, designarán a una persona en el Centro de trabajo que les represente, a efectos de tratar las posibles incidencias que se desprendan de la prestación del servicio.

- **Misiones de los representantes:**

La comunicación entre ambas partes, de cuantas circunstancias puedan producirse en detrimento de la calidad del servicio, el cumplimiento de los plazos establecidos, de impedimentos u obstáculos originados de los mismos y, en general, de cuanto, a juicio de ambas partes, pueda acontecer en contradicción al estricto cumplimiento de las obligaciones que las partes han asumido.

9.2. Obligaciones de Proyecto Melilla, S.A.

Con independencia de las obligaciones dimanantes del contrato, Proyecto Melilla, S.A. asume el deber de colaborar en el sentido de tratar que no existan obstáculos que impidan la realización del servicio, y la comprobación de que la formación se imparte adecuadamente.

10. PRESUPUESTO.

Tipo máximo de licitación **14.400 €** impuestos excluidos.

11. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor se compromete a guardar la máxima reserva y secreto sobre la información confidencial, considerándose como tal cualquier dato o documento al que pueda acceder en virtud del presente contrato, así como las bases de datos de personas físicas y jurídicas. Se entenderá que no es información confidencial aquella que sea de público conocimiento o pudiera obtenerse por medios públicos ajenos a la empresa. El proveedor se compromete igualmente a no divulgar dicha información confidencial, así como a no publicarla ni de cualquier otro modo, bien directa o indirectamente, ponerla a disposición de terceros sin el previo consentimiento por escrito del responsable de la empresa. De igual modo, el proveedor se compromete a no conservar ni a facilitar a nadie copia alguna de las bases de datos ni de la información confidencial una vez extinguido el contrato.

El incumplimiento de esta cláusula llevará aparejadas las responsabilidades civiles y penales que en cada caso se determinen, así como a la cancelación del contrato.

12. CONSENTIMIENTO.

PROYECTO MELILLA S.A. le comunica al proveedor que sus datos personales recogidos mediante este contrato pasaran a formar parte de un fichero de titularidad privada inscrito en la Agencia de Protección de Datos. Estos datos serán tratados por la empresa de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con la finalidad de gestión de proveedores y control de facturas. Asimismo el adjudicatario se compromete a tratar adecuadamente, según la LOPDGDD, los datos personales de los ALUMNOS del curso firmando el correspondiente contrato de encargo de tratamiento con Proyecto Melilla SA en caso de no tenerlo ya firmado.

Actuación cofinanciada en un 80% por el Fondo Social Europeo (FSE)

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Criterios de adjudicación:

- 1) Menor precio. (Aplicación de la regla de tres inversa entre las diferentes propuestas económicas realizadas) 0-50 puntos
- 2) número de plazas ofertadas (0-25 puntos) un punto por cada plaza adicional a las 50 obligatorias
- 3) número de horas de formación de los cursos ofertados un punto x cada 10 horas adicionales a las 160 obligatorias (0-25 puntos)

La empresa deberá acreditar la totalidad de la documentación requerida en la memoria técnica, ya que en caso contrario será motivo de exclusión y no será tenida en cuenta la oferta económica presentada.

14. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Fecha límite de presentación: QUINCE (15) DIAS hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el perfil del Contratante de Proyecto Melilla SA www.promesa.net y hasta las TRECE HORAS DEL ÚLTIMO DÍA.

- Documentación que integrará las ofertas: Deberá presentarse en un único sobre indicando: "**PLAN DE FORMACIÓN HOSTELERIA 2020**" así como el nombre y NIF de la empresa licitadora en la que se incluirá:
 - * Solicitud normalizada de participación.
 - * Copia de NIF de la empresa y el representante.
 - * Solicitud de inscripción en registro de beneficiarios y licitadores de PROMESA.
 - * Propuesta técnica según el punto 3 de este pliego.
- Lugar de presentación:
 - c.1) Entidad: Proyecto Melilla, S.A.U
 - c.2) Domicilio: P.I. SEPES. C/ La Dalia, 36.
 - c.3) Localidad y código postal: Melilla, 52.006.
 - c.4) Teléfono: 952 679 804 / 54
 - c.5) Telefax: 952 679 810

Melilla 2 de julio de 2020

El Vicepresidente de Proyecto Melilla SAU

D. Emilio Guerra Muñoz