



PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE FORMACIÓ PER LA IMPARTICIÓ D'UN CURS DE RECEPCIÓ D'HOTEL, UN CURS D'AUXILIAR DE CUINA-CAMBRER/A DE SALA I UN CURS D'ANGLÈS APLICAT A L'ÀMBIT DE L'HOSTALERIA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és executar el servei de la formació dels següents cursos en diferents lots:

LOT 1 -un curs de recepció d'hotel

LOT 2 - un curs de auxiliar cuina/ cambrer/a sala.

LOT 3- un curs d' anglès aplicat a l'àmbit de l'hostaleria.

2. DURADA DEL CONTRACTE

LOT 1. L'inici serà des del 19 de març fins al 16 de maig de 2024. L'horari establert serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

LOT 2. L'inici serà des del 19 de març fins al 16 de maig de 2024. L'horari establert serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

LOT 3. La durada del curs des del 16 de maig fins al 28 de juny de 2024 (dia 20 maig no hi ha classe). L'horari serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels sus efectes i finalitzant en acabar el termini previst.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques DEL SERVEI A PRESTAR

L'empresa haurà d'aportar obligatòriament un ordinador portàtil i serà aquesta qui es farà càrrec de proporcionar al formador/a aquest ordinador per tal de poder realitzar la formació. Totes les nostres aules estan habilitades amb wifi i tenen incorporat un projector amb sortida HDMI per poder utilitzar durant la formació.

L'empresa adjudicatària haurà d'impartir tant la formació teòrica com pràctica. El preu dels lots especificats inclou les despeses directes e indirectes i d'altres despeses eventuais. Així doncs, es farà càrrec de l'espai, programes informàtics que es requereixin, tot el material fungible i elements tecnològics o de qualsevol tipus que necessiti el docent per tal de poder impartir la formació: plataformes virtuals i material didàctic necessari per al desenvolupament del curs per a tots els participants. (material fungible -llibreta, bolígraf, apunts, dossiers o llibres de text, fotocòpies- i material específic, etc), les despeses salarials del personal docent, de l'assegurança, de la despeses de gestió, del benefici industrial i altres despeses eventuais necessàries per a la realització dels lots especificats. L'empresa haurà d'aportar tots els materials i elements esmentats tres dies abans de l'inici del curs i màxim fins al primer dia de curs.



El material didàctic lliurat als participants (dossiers, pen drive, enllaç electrònic...) i el programa informàtic o plataforma serà lliurat i accessible per als participants. En els cas dels programes informàtics on line utilitzats durant la formació, els alumnes tindran accés, com a mínim fins a 30 dies després d'haver acabat la formació.

L'empresa adjudicatària entregará a l'Ajuntament una còpia del material didàctic abans de l'inici de la formació.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir una assegurança d'accidents – in itinere- pels participants i la durada del curs, en el cas de fer la formació fora de les instal·lacions municipals. Que s'aportarà una vegada adjudicat el servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'impartir el curs amb un mínim de 7 participants. En cas que no s'arribi al número mínim de 7 alumnes, l'Ajuntament podrà en el seu cas suspendre o posposar el curs.

L'empresa facilitarà els formadors necessaris i en el cas de substitucions dels mateixos, aquests hauran de tenir les mateixes característiques d'habilitació professional que la persona formadora adjudicada. S'informarà a l'Ajuntament de la substitució per escrit, com a mínim una setmana abans de l'inici de la formació.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament els elements tecnològics i informàtics per a dur a terme el desenvolupament del curs i els ha de facilitar amb una antelació de 15 dies abans de l'inici.

En cas de formació amb eines telemàtiques, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Posar a disposició una aula virtual amb les següents característiques:
 - Entorn d'aprenentatge on el personal docent i participants interactuïn, en temps real, a través d'un sistema de comunicació telemàtic de caràcter síncron.
 - El desenvolupament de la formació s'ha d'estructurar i organitzar de manera que es garanteixi en tot moment que existeixin connectivitats sincronitzades entre les persones formadores i l'alumnat participant, així com bidireccionalitat en les comunicacions.
 - L'aula virtual ha de comptar amb un registre de les persones participants a l'aula, així com les seves dates i temps de connexió.
- Posar a disposició de l'alumne un número de telèfon i un correu electrònic de contacte, permanent durant les hores lectives, per resoldre incidències tècniques amb l'entorn de l'aprenentatge.

SEGUIMENT DE LES ACCIONS FORMATIVES I DE L'ALUMNAT

Abans d'iniciar la formació l'empresa adjudicatària i la persona responsable de l'Ajuntament establiran una reunió de coordinació virtual i/o presencial a les instal·lacions de l'Ajuntament (Edifici Besòs). Si la formació es realitza a les instal·lacions de l'empresa, es farà a les seves instal·lacions per tal de verificar que es compleixen les condicions necessàries. Com a mínim una setmana abans de l'inici de la formació.

L'empresa i l'Ajuntament hauran d'establir una periodicitat de reunions de coordinació per valorar el seguiment i avaluació dels participants del curs.



Qualsevol incidència de l'acció informativa o amb alguna de les persones participants ha de ser informada immediatament a la coordinació del programa en el mateix moment o en el dia que es produeixi.

La coordinació del programa podrà realitzar visites de seguiment a l'aula, tant si és presencial com si es fa a través de l'aula virtual.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de la coordinació de l'Ajuntament, usuari i claus d'accés per accedir a les aules virtuals creades i plataformes de teleformació per poder realitzar la verificació de l'acció formativa (en cas que existeixin).

L'empresa s'encarregarà de la gestió administrativa derivada de l'acció i enviarà control assistència dels alumnes a coordinació.

FINALITZACIÓ I TANCAMENT DE LES ACCIONS FORMATIVES

L'empresa adjudicatària haurà d'avaluar cada alumne/a amb una puntuació de l'1 al 10 i realitzarà un informe final d'avaluació de procés formatiu de cada alumne/a.

Els documents d'avaluació han d'incloure:

- Model/s de prova/es d'avaluació.
- Proves d'avaluació individual de cada participant, amb les respostes i la valoració.
- Si és una avaluació a través de la plataforma de teleformació, pot presentar-se un informe. Aquest informe ha d'incloure les respostes correctes i el resultat de cada resposta per a cada participant, així com la puntuació final.
- Qüestionaris de satisfacció finals del curs (model que facilitarà coordinació de l'Ajuntament).

L'empresa s'encarregarà de l'elaboració de diplomes i /o certificats d'assistència amb el següent contingut: nom complet de l'alumne, DNI/NIE, el logotip de l'Ajuntament i el del centre formador adjudicatari. Si no existeix cap normativa específica del curs, es formalitzarà el diploma si s'aconsegueix el 80% d'assistència i en el seu defecte es realitzarà un certificat d'assistència amb les hores realitzades.

3.1 Habilitació professional.

Les persones docents/formadores hauran de tenir experiència mínima d'1 any com a docent de la formació en concret o de la família del curs.

L'habilitació professional s'acreditarà emplenant el model de declaració responsable d'experiència dels docents .

En el cas que una empresa adjudicatària presenti més d'un formador/a per impartir el curs, es valorarà el/la formador/a que acrediti més anys de docència impartint el curs del/dels lots als que es presenti , sempre que aquell estigui adscrit a l'execució del contracte, és a dir, que imparteixi el curs total o parcialment.



En el cas que no s'aporti la documentació sol·licitada o sigui insuficient, l'oferta restarà exclosa del procediment en cas que no arribi a un any.

3.2 Descripció dels cursos

Els lots i característiques que conformen l'objecte del contracte són els següents:

LOT 1. CURS DE RECEPCIÓ D'HOTEL

a) Objecte:

- a. **RECEPCIÓ D'HOTEL**: El curs s'adreça a totes aquelles persones interessades en realitzar les tasques i les funcions que s'atribueixen en un lloc de Recepció d'Hotel.

Continguts del curs

1. El món hotelier.
2. El client.
3. L'hotel.
4. L'univers on line.
5. La reserva.
6. L'hoste.
7. El review.
8. El departament de pisos.
9. La venda en la recepció.
10. Processos de gestió en la recepció.
11. Els torns
12. Incidències
13. Sortides professionals
14. Anglès per a recepcionistes.

- b) **Durada del contracte**: La durada del curs de recepció d'hotel és de 200h lectives. L'inici serà des del 19 de març fins al 16 de maig de 2024. L'horari establert serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

RECEPCIÓ D'HOTEL (200H) EMPRESA																							
GENER							FEBRER							MARÇ									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3			
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10			
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17			
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24			
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31			
ABRIL							MAIG							JUNY									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2			
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30			
 Dll a Dv de 09:15h a 14:15h							 Festius							 pràctiques									



LOT 2. CURS D'AUXILIAR DE CUINA/ CAMBRER DE SALA

a) Objecte: La formació es centra en l'adquisició dels coneixements i el desenvolupament de les destreses necessàries per a l'exercici de les feines més demandades en el sector, cambrer/a de sala i auxiliar de cuina.

És una formació que combina coneixements d'aquestes dues àrees, per afavorir l'ocupabilitat de les persones que la facin.

Continguts del curs:

1. Normes i condicions higienicosanitàries en restauració.10h.
2. Coneixement de la dotació de restaurant i bar.10h.
3. Preparació i servei de begudes i menjars ràpids en el bar.50h.
4. Tasques de postservei en el restaurant.20h.
5. Elaboracions bàsiques i elementals de cuina. 90h.
6. Anglès professional en l'àmbit de la restauració. 20h.

b) Durada del contracte: . La durada d'auxiliar de cuina- cambrer de sala és de 200h lectives. L'inici serà des del 19 de març fins al 16 de maig de 2024 L'horari establert serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

AUXILIAR DE CUINA- CAMBRER/A SALA (200H) EMPRESA																							
GENER							FEBRER							MARÇ									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10			
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17			
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24			
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	25	26	27	28	29	30	31						
29	30	31																					
ABRIL							MAIG							JUNY									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30					
29	30																						

Dill a Div de 09:15h a 14:15h

Festius

pràctiques

c) Condicions tècniques per als dos cursos:

La formació es fa de manera presencial a les instal·lacions indicades per l'empresa adjudicatària.

Es proporcionarà uniforme per als participants: sabates, pantalons, polo i drap.



LOT 3 . CURS D'ANGLÈS HOSTALERIA

a) Objecte: Els objectius generals d'un curs d'anglès per a la restauració i l'hostaleria es basen en dotar les persones amb les habilitats lingüístiques i les pràctiques necessàries per comunicar-se eficaçment en un entorn professional del sector serveis de restauració-hoteler.

Continguts del curs:

- Rebre, donar la benvinguda als clients.
- Donar informació , explicar, les cartes , menús i receptes . Aconsellar , recomanar.
- Elaborar llistes de distribució de comensals a un esdeveniment o servei especial de restauració.
- Redactar i i donar informació sobre esdeveniments: dates, lloc, preu, etc.
- Prendre les comandes: aperitius, entrants, plats principals, postres, begudes.
- Cobrament i factures. Els comptes.
- Comiats dels clients.
- Reserves i comandes.
- Reclamacions i disculpes.
- Vocabulari de la maquinaria equipaments i utensilis de l'activitat de restauració.
- Consulta de les Aplicacions informàtiques que s'utilitzin en restauració.

Aquests continguts es treballaran des de:

- La GRAMÀTICA.
- EI VOCABULARI
- La PRONUNCIACIÓ.
- La CONVERSA.
- L'ESCOLTA
- La LECTURA.
- L'ESCRITURA.

b) Durada del contracte: La durada del curs d'anglès d'hostaleria és de 150h lectives. L'inici serà des del 16 de maig fins al 28 de juny de 2024. L'horari establert serà de dilluns a divendres de 9:15 a 14:15h (5h/dia).

ANGLÈS HOSTALERIA (150H)																							
GENER							FEBRER							MARÇ									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10			
8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17			
15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24			
22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29	25	26	27	28	29	30	31						
29	30	31																					
ABRIL							MAIG							JUNY									
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D			
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2			
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9			
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16			
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23			
29	30						27	28	29	30	31	24	25	26	27	28	29	30					

Dill a Div de 09:15h a 14:15h

Festius

pràctiques



c) Condicions tècniques del curs:

El curs es realitzarà en les instal·lacions de l'Edifici Besòs.

4. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

En base a l'article 100 LCSP, en el pressupost base de licitació es desglossaran els costos directes, indirectes i altres eventuais despeses calculades per la seva determinació. Per això, el pressupost inicial es pot dividir en els següents percentatges de costos:

Salarians: 78% de l'import total

Material: 10% de l'import total

Indirectes i de gestió: 12% de l'import total

Altres: 0 % de l'import total

El pressupost anual del contracte es desglossa en els següents preus unitaris:

Concepte	Total hores/període	Import hora	Total import període
LOT 1. Docència curs recepció d'hotel.	200	35	7.000€
LOT 2. Docència d'auxiliar de cuina/cambrer de sala	200	130€	26.000€
LOT 3. Docència curs anglès hostaleria	150	50€	7.500€
Total exempt d'IVA			40.500,00€

Els cursos estan exempt d'IVA segons BOE, llei 37/1992 de l'Impost de valor afegit, article 20, 1.9 pel que fa a la formació i reciclatge professional.

5. PARTIDA DEL PRESSUPOST A LA QUE ES CARREGA LA DESPESA DEL CONTRACTE.

Les despeses de tots 3 LOTS s'imputaran a l'aplicació pressupostària 104 2411 22706 del programa de millora sociolaboral al pressupost municipal de 2024, on hi ha el crèdit adequat i suficient per atendre-les-hi.



6. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE

Els drets i obligacions de les parts són els següents:

Si algun dels cursos no pogués iniciar-se en els dates previstes, l'Ajuntament podrà modificar aquestes dates, si és possible, i de mutu acord amb l'empresa adjudicatària. No obstant, en el cas que algun dels cursos comenci més tard de la data prevista, es respectaran les hores totals de cadascun dels cursos i, per tant, si s'inicien més tard, també acabaran més tard.

Si els cursos s'haguessin d'aturar per causes alienes al curs (emergència sanitària) l'empresa facilitarà una plataforma de formació on line per poder continuar el curs a distància.

S'adverteix que, una vegada adjudicat el contracte, si l'alumnat no arriba a 7 participants mínim, l'Ajuntament podrà renunciar a la celebració del contracte, sense dret a indemnització per part del contractista sempre que aquesta renúncia se li comuniqui amb un mínim de 3 dies d'anticipació.

La forma de pagament del contracte és la següent: Mensualment l'empresa adjudicatària emetrà la factura corresponent als serveis prestats respectant el preu màxim ofertat. El pagament s'efectuarà d'acord amb allò que preveu la LCSP.

No obstant el servei de Promoció Econòmica regularà el desenvolupament de l'activitat i l'empresa restarà sotmesa a les instruccions que, per la prestació del servei, que el Departament de Promoció Econòmica li doni, sempre i quant aquests no alterin l'import ni la finalitat dels serveis que es contracten

7. PENALITZACIONS

En cas de no optar per la resolució del contracte, s'imposaran al contractista les penalitzacions següents:

- Per incompliment del termini total o parcial, s'imposarà una penalització diària de l'1 % del pressupost del contracte per cada hora de formació no prestada.
- Per compliment defectuós de la prestació, per l'incompliment dels compromisos i/o per incompliment parcial de l'execució de les prestacions definides en el contracte, s'imposarà una penalitat de fins al 10% sobre el pressupost del contracte, segons la gravetat de l'incompliment.

La cap de secció Formació i Ocupació
Sant Adrià de Besòs, data i signat electrònicament