Expediente: 05/ 20

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y LA TRAMITACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA DEL TRANVÍA DE SAN SEBASTIÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la gestión y la tramitación de toda la documentación correspondiente a la ejecución del Plan de Formación de la COMPAÑÍA DEL TRANVÍA DE SAN SEBASTIÁN, SOCIEDAD ANÓNIMA UNIPERSONAL (en adelante, CTSS) ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (en adelante FUNDAE), Fundación Vasca para para la Formación Profesional Continua (en adelante Hobetuz) o cualquier otro organismo para que se puedan realizar las bonificaciones y/o ayudas en los plazos estipulados, de acuerdo al presente Pliego y al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula.

2. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La gestión de la formación incluye los siguientes aspectos que se enumeran a continuación sin ánimo exhaustivo, y a título meramente enunciativo:

- Asesoramiento sobre el tipo y características de las acciones formativas que son financiables con cargo al sistema de bonificaciones de formación continua a través de la FUNDAE, Hobetuz o cualquier otro organismo.

- Comunicación sobre el procedimiento para hacer efectivas las bonificaciones de las cuotas de la Seguridad Social a ingresar por la empresa o ayudas.

- Comunicación sobre el crédito anual disponible en la CTSS para la ejecución de formación continua.

- Control del crédito de formación anual disponible.

- Información sobre la cuantía que deberá cumplir la CTSS en los diferentes requisitos que exige el sistema de bonificaciones de FUNDAE (co-financiación privada), y asesoramiento sobre cómo alcanzar esos porcentajes.

- Respuesta inmediata y especializada a cualquier duda.

La tramitación de toda la documentación correspondiente a la ejecución del Plan de Formación de la CTSS ante **FUNDAE**, comprenderá:

- El adjudicatario se encargará del funcionamiento de la aplicación informática de gestión habilitada por FUNDAE al efecto.

- Cumplimentación de las comunicaciones de inicio y finalización de las acciones formativas, incluyendo todos los datos necesarios, y garantizando su notificación a FUNDAE en los plazos establecidos.

- Elaboración y envío en tiempo y forma de la carpeta docente con la documentación en euskera y castellano.

- Control de todos los plazos establecidos por FUNDAE.

- Información en cada curso, según las características del mismo, del importe máximo aplicable a efectos de bonificación en las cuotas de la Seguridad Social.

- Asesoramiento sobre todas las dudas que puedan surgir en relación a las notificaciones, modificaciones válidas o no válidas y demás incidencias.

- Control del crédito que lleva consumido la CTSS, para que en todo momento tenga una visión de la situación del crédito anual que le corresponde: cuánto lleva consumido, cuánto por consumir y asesoramiento para gestionar ese crédito pendiente de consumir.

- Aplicación de las bonificaciones.

- Conciliación del crédito y mecanismos de control y seguimiento de FUNDAE. Ello implicará:

    - Preparar a la CTSS toda la documentación que le sea requerida en las inspecciones ex-post, realizando los escritos que fueran pertinentes para la justificación de los datos y documentos exigidos en dicha inspección.

    - En caso de NO CONFORMIDAD en la conciliación, detectar las causas de la no conformidad, analizar si la no conformidad es justificada o no y en caso de que no lo sea, preparar el escrito y la documentación pertinente para la presentación de la alegación en los plazos estipulados por la normativa.

La tramitación de toda la documentación correspondiente a la ejecución del Plan de Formación de la CTSS ante **Hobetuz**, realizando los escritos necesarios y oportunos para realizar las comunicaciones deseadas a Hobetuz, bien sean de solicitud de modificaciones

o de solicitud de aclaraciones o alegaciones que se pudieran presentar. El adjudicatario deberá:

- Realizar la solicitud del Plan de Formación, la cual se realiza a través de la aplicación informática que Hobetuz pone a disposición de cada empresa.

- Asimismo, se realizaran las tareas de interlocución con Hobetuz para la gestión y resolución de cualquier tipo de dudas o cuestión o situación relacionada tanto con la presentación de la solicitud como durante las otras fases del proyecto.

- Ejecutar las acciones formativas aprobadas por Hobetuz: ello implicará todas las comunicaciones necesarias que se deban realizar a la aplicación telemática que Hobetuz habilita para este proceso, garantizando que se cumplen los plazos que marca la normativa que regule estas ayudas.

- Justificar y Liquidar el Plan de Formación: ello conllevará la realización la justificación de los costes, garantizando que se realiza de acuerdo a los criterios marcados por la normativa en cuanto a justificación.

3. PLAZOS DE RESPUESTA

Los plazos de respuestas ante consultas sobre el objeto del contrato serán los siguientes:

- Para consultas de tramitación administrativa: En estos casos, la CTSS deberá recibir respuesta en el mismo día que realice la consulta.

- Para consultas sobre nuevas convocatorias: En estos casos, la CTSS deberá recibir la respuesta en el plazo máximo de dos días hábiles.