

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CENTRO FORMATIVO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SEGUNDO AÑO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL EN GRAN CANARIA DIRIGIDOS A PARTICIPANTES DE GAMBIA, MAURITANIA Y SENEGAL EN EL MARCO DEL PROYECTO COMPASS (INTERREG MAC 2021-2027)

EXPEDIENTE 15/2026

ANTECEDENTES

El Programa INTERREG MAC 2021-2027, aprobado por la Comisión Europea el 21 de septiembre de 2022, está centrado en fomentar la cooperación de las regiones ultraperiféricas entre ellas y con los países y territorios de ultramar (PTU) o países terceros, socios vecinos u organizaciones regionales de integración y cooperación, o con varios de ellos, para facilitar su integración regional y el desarrollo armonioso en su vecindad, involucrando a países terceros como Cabo Verde, Costa de Marfil, Gambia, Ghana, Mauritania, Senegal y Santo Tomé y Príncipe, suponiendo un instrumento clave para fortalecer las relaciones políticas, institucionales y económicas entre sus regiones.

En este contexto, la Cámara de Comercio de Gran Canaria participa, junto con otras instituciones y entidades, en una iniciativa denominada MAC INTERREG COMPASS, correspondiéndole a esta Corporación el diseño y ejecución de un proyecto piloto que sirva para desarrollar una metodología para poner en marcha y dar continuidad a la migración circular profesional de personas en cooperación con Mauritania, Gambia y Senegal, con el fin de que la persona que migra lo haga para formarse y adquirir una experiencia profesional que, a su regreso, pueda aportar al tejido productivo y contribuir con ello a la mejora económica y social del país.

Estas actuaciones, dirigidas a establecer flujos migratorios circulares regulares, encuentran encaje con la necesidad de recursos humanos en determinados sectores que sufre Canarias y se ven respaldadas por la nueva normativa española de formación profesional que, frente al desabastecimiento de trabajadores, se abre a programas formativos de capacitación que incluyan prácticas laborales para personas no residentes.

En el marco de dicho proyecto piloto, ya se ha llevado a cabo con éxito un primer periodo de formación en origen en Mauritania, Senegal y Gambia, consistente en la impartición de programas formativos específicos alineados con las necesidades del mercado laboral en Canarias, así como en la selección y evaluación de los participantes. Como resultado de este proceso, han sido seleccionadas las personas que han superado satisfactoriamente el primer año de formación, procediéndose ahora a la puesta en marcha del segundo año del programa, que se desarrollará en Gran Canaria, y que incluirá, además de la formación en destino, la gestión integral de los trámites de extranjería, el traslado a España y el apoyo al alojamiento y manutención de los participantes.

En este contexto, el presente pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas para la contratación de una entidad que asuma la ejecución del segundo año del programa formativo en Gran Canaria, incluyendo la impartición de la formación profesional dual, la coordinación con empresas colaboradoras, la gestión de los trámites de extranjería necesarios, la organización del traslado a España, el apoyo al alojamiento y manutención de los participantes y la organización de su retorno a los países de origen.

CLÁUSULA 1.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar las siguientes acciones:

ACCIÓN 1. COORDINACIÓN CON LOS COLABORADORES DEL PROYECTO Y AGENTES IMPLICADOS EN EL PROCESO DE VISADO

La entidad adjudicataria será responsable de la coordinación operativa con los colaboradores del proyecto en Mauritania, Senegal y Gambia, así como con los distintos agentes implicados en los procesos de tramitación de visados y traslado de los participantes, con el fin de asegurar una correcta planificación y ejecución de las actuaciones previstas.

Esta coordinación incluirá, entre otras, la comunicación con los participantes seleccionados, las entidades colaboradoras en origen, las Embajadas de España, así como con cualesquiera otros organismos o intermediarios necesarios para la correcta gestión del proceso.

ACCIÓN 2. PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y GESTIÓN DE LOS REQUISITOS ASOCIADOS AL VISADO

La entidad adjudicataria deberá preparar, coordinar y gestionar toda la documentación necesaria para la tramitación de los visados correspondientes de los participantes seleccionados, conforme a la normativa vigente en materia de extranjería.

Esta actuación incluirá, entre otros aspectos, la recopilación, revisión y presentación de la documentación exigida por las autoridades competentes, así como la gestión y compra de billetes de avión y demás obligaciones, cuando estos resulten un requisito necesario para la obtención del visado.

La entidad adjudicataria prestará asesoramiento y acompañamiento a los participantes durante todo el proceso de preparación de la documentación.

ACCIÓN 3. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL VISADO CON LAS EMBAJADAS DE ESPAÑA

La entidad adjudicataria será responsable de la gestión, seguimiento y control de los expedientes de visado ante las Embajadas de España correspondientes en Mauritania, Senegal y Gambia, actuando como interlocutor técnico durante todo el procedimiento hasta su resolución.

En caso de denegación del visado, la entidad adjudicataria deberá gestionar las actuaciones oportunas conforme al flujo establecido, incluyendo la adopción de medidas correctoras, la reformulación del expediente o, en su caso, la cancelación del proceso para el participante afectado.

ACCIÓN 4. BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y COORDINACIÓN CON EMPRESAS COLABORADORAS PARA LA FORMACIÓN DUAL

Con carácter previo a la llegada de los participantes a Gran Canaria, la entidad adjudicataria deberá identificar, contactar, seleccionar y contratar empresas colaboradoras adecuadas para el desarrollo de la formación, garantizando la coherencia entre los perfiles formativos de los participantes y las actividades a desarrollar en el entorno productivo.

Esta actuación incluirá la coordinación con las empresas seleccionadas para la planificación de la formación práctica, la definición de funciones, horarios y tutorización, así como la formalización de los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la formación dual.

ACCIÓN 5. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

Una vez obtenidos los visados y definidos los destinos formativos y empresariales, la entidad adjudicataria deberá gestionar el alojamiento de los participantes durante el periodo formativo, así como el apoyo a su manutención y transporte, asegurando condiciones adecuadas y acordes con los objetivos del programa, incorporando acciones de sensibilización orientadas a facilitar la integración social, cultural y convivencial en el entorno de acogida.

ACCIÓN 6. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL EN DESTINO

Durante la fase inicial en Gran Canaria, la entidad adjudicataria deberá realizar un seguimiento y acompañamiento de los participantes, facilitando su adaptación al entorno formativo, social y administrativo, y resolviendo posibles incidencias.

Este acompañamiento incluirá acciones transversales de sensibilización orientadas a reforzar la convivencia intercultural, el cumplimiento de normas, la corresponsabilidad y el adecuado desarrollo del itinerario formativo y profesional.

ACCIÓN 7. IMPARTICIÓN DE LOS ITINERARIOS FORMATIVOS EN MODALIDAD DE FORMACIÓN DUAL

La entidad adjudicataria será responsable de la organización y desarrollo del segundo año del programa formativo en Gran Canaria, dirigido a los quince (15) participantes procedentes de Mauritania, Senegal y Gambia que han completado la primera fase del programa en sus países de origen.

El programa se desarrollará mediante un modelo de formación profesional dual, combinando formación teórica, orientación profesional y formación

práctica en empresa, en los sectores de agricultura, construcción y hostelería, con una duración aproximada de 300 horas de formación, orientación profesional y servicios de empleo.

La formación deberá orientarse a reforzar las competencias profesionales de los participantes y facilitar su integración en el entorno laboral, promoviendo la adquisición de habilidades técnicas y transversales vinculadas a los sectores productivos en los que se desarrollan los itinerarios formativos.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá coordinar la incorporación de los participantes a empresas colaboradoras, en las que se desarrollará la fase práctica del programa, garantizando el adecuado seguimiento del proceso formativo y la coordinación con el tejido empresarial participante.

La metodología de impartición podrá incorporar herramientas digitales de apoyo al aprendizaje, incluyendo, en su caso, el uso de plataformas de teleformación que faciliten el seguimiento de los contenidos formativos y la comprensión de estos por parte de los participantes.

Una vez finalizado el periodo formativo, la entidad adjudicataria deberá realizar la evaluación del aprovechamiento de los participantes y del desarrollo del itinerario formativo dual.

ACCIÓN 8. CIERRE DEL PROGRAMA

Finalizado el periodo formativo dual, la entidad adjudicataria realizará las actuaciones de cierre del programa, incluyendo la evaluación final del proceso formativo, la recopilación de información para el seguimiento del proyecto y la coordinación con la Cámara de Comercio de Gran Canaria y los socios y colaboradores del proyecto COMPASS.

ACCIÓN 9. ELABORACIÓN DE INFORME FINAL

Al finalizar el programa piloto, el adjudicatario será responsable de elaborar un informe final que documente de manera exhaustiva todas las acciones ejecutadas, los resultados alcanzados, tanto de forma cualitativa como cuantitativa (alumnos finalizados, formaciones realizadas, empresas participantes...) y las lecciones aprendidas. Este informe deberá incluir un análisis detallado de impacto, la identificación de buenas prácticas y recomendaciones concretas para futuras iteraciones del programa.

El documento debe ser presentado en un formato claro y estructurado, incluyendo gráficos, estadísticas y anexos que respalden las conclusiones. Adicionalmente, se entregará una versión resumida para facilitar su difusión entre los involucrados.

ACCIÓN 10. ORGANIZACIÓN DEL RETORNO DE LOS PARTICIPANTES

La entidad adjudicataria será responsable de organizar y gestionar el retorno de los participantes a sus países de origen una vez finalizado el periodo formativo en Gran Canaria, conforme a la normativa vigente en materia de

extranjería y a los objetivos del programa de migración circular del proyecto COMPASS.

Esta actuación incluirá la adquisición de los billetes de transporte internacional de retorno, la coordinación logística del desplazamiento y el acompañamiento en la fase final del programa.

CLÁUSULA 2.- PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Los licitadores deberán presentar, conforme establece el Pliego administrativo de esta licitación, y en el sobre 2 de la solicitud de participación, una propuesta de plan de trabajo, que incluya:

- Acciones a desarrollar: Descripción de la metodología de trabajo, entendida como el conjunto de procedimientos y métodos empleados para el desarrollo de las acciones objeto del servicio y de los recursos, tanto humanos como materiales, comprometidos en cada una de las fases del servicio, dependiendo de si es contenido teórico o práctico.
- Cronograma: Se propondrá un cronograma con un calendario de trabajo que incluya las actividades a realizar por fase, así como el equipo de personas o medios humanos y los medios técnicos y duración estimada de cada una de ellas, así como las fechas de comienzo y fin estimadas. En este cronograma deberá reflejarse también la organización propuesta por el licitador de sus recursos para acometer las actividades que componen las fases del servicio y el funcionamiento del servicio en todas y cada una de ellas.
- Sistemas de evaluación: Se incluirán además, en la propuesta de Plan de Trabajo, los sistemas de evaluación a emplear. Se valorarán los contenidos y los instrumentos de evaluación planteados. También se valorará el nivel de detalle de la evaluación que se va a realizar y el desarrollo de los mecanismos de seguimiento y control que se van a emplear (valorando si se describe por cada opción elegida quién es el responsable del proceso o del desarrollo de la evaluación, cuáles son las pruebas empleadas para realizar el proceso, detalle documental justificativo, etc.).

CLÁUSULA 3.- GASTOS QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

3.1.- La entidad adjudicataria asumirá todos los gastos necesarios para la correcta ejecución de las actuaciones previstas en el presente pliego, debiendo garantizar la disponibilidad de los medios humanos, técnicos y materiales necesarios para el desarrollo del programa formativo.

En particular, el contratista deberá asumir, entre otros, los siguientes conceptos de gasto:

- Costes asociados a la organización e impartición de la formación profesional dual, incluyendo personal docente, coordinación formativa, preparación de contenidos y materiales pedagógicos.

- Costes de gestión, coordinación y seguimiento del programa, incluyendo las actividades de orientación profesional, intermediación laboral, tutorías y acompañamiento de los participantes durante el desarrollo del itinerario formativo.
- Costes relacionados con la movilidad internacional de los participantes, incluyendo la gestión administrativa de los trámites necesarios para la obtención de visados y autorizaciones, así como la adquisición de los billetes de transporte internacional para el traslado a España.
- Costes asociados a la estancia de los participantes en Gran Canaria, incluyendo el estipendio destinado a cubrir gastos de alojamiento, manutención y transporte local durante el periodo de ejecución del programa.
- Costes asociados a la organización del retorno de los participantes a sus países de origen, incluyendo la adquisición de los billetes de transporte internacional de retorno y la coordinación logística necesaria para la finalización del programa.

3.2.- Asimismo, el contratista asumirá todos los gastos de desplazamiento, dietas, viajes y demás costes derivados del personal adscrito a la ejecución del contrato, así como cualquier otro gasto necesario para garantizar el correcto desarrollo de las actuaciones previstas en el presente pliego.

CLÁUSULA 4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO

4.1.- Ejecutar las acciones previstas en este Pliego con diligencia y conforme a lo señalado en su plan de trabajo.

4.2.- La empresa adjudicataria deberá contar con los medios personales y materiales suficientes para supervisar, coordinar, organizar y desarrollar las tareas y trabajos descritos en el presente Pliego.

En materia de personal, la empresa adjudicataria deberá cumplir lo siguiente:

1º) En relación con el responsable de la ejecución del contrato designado por la empresa contratada:

"La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.

d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.

e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

2º) En relación con las obligaciones de la empresa contratada:

a.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratada la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

b.- La empresa contratada asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

c.- La empresa contratada velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

d.- En el caso de que la empresa contratada incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratada deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

CLÁUSULA 5.- SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar su trabajo bajo la supervisión y siguiendo las directrices de los responsables de la Cámara de Comercio de Gran Canaria, debiendo asistir a todas las reuniones a las que se les convoque.

La Cámara designará a una persona, que será el interlocutor con la empresa y llevará a cabo la supervisión de todo el servicio.

CLÁUSULA 6.- DURACION DEL CONTRATO

Las obligaciones del adjudicatario respecto del objeto del contrato se extenderán desde el momento de la firma del correspondiente contrato hasta su completa finalización, el 30 de septiembre de 2027, por lo que la adjudicataria deberá estar en disposición de comenzar a realizar los servicios de forma inmediata una vez se adjudique el contrato.

Además de lo anterior, el adjudicatario se compromete a estar a disposición de la Contratante durante un plazo no inferior a un año a contar desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional de la Contratante, necesarios para la justificación de la subvención, en este caso concreto, de la presente licitación