

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE DOS CURSOS DE AUXILIAR DE COMERCIO

1. Objeto del contrato: El objeto del presente es la contratación de los servicios para la organización e impartición de 2 cursos de Auxiliar de Comercio, de 270 horas de duración, dirigidos a un total de 30 Desempleados, que será financiado por la Sociedad Pública para la promoción económica de Melilla, Proyecto Melilla, S.A. (en adelante PROMESA). Referencia, según artículo 10 TRLCSP. Categoría; 24 (Servicios de educación y Formación profesional)

CPC: 92230-92900 (Servicios de formación profesional)

CPV: 80530000-8 (Servicios de formación profesional)

2. Alcance de los trabajos a realizar: En particular el objeto tendrá como fin, formar, en la Ciudad Autónoma de Melilla, a 30 personas desempleadas de Melilla, mediante 2 programas formativos de 270 horas de duración en el área del Comercio, de tal modo que permita a los alumnos obtener una formación adecuada al puesto de Auxiliar de Comercio mejorando su empleabilidad, aplicando una metodología eminentemente práctica.

El curso se ajustará en la medida de las posibilidades a los requisitos especificados en el RD 1694/2011, de 18 de noviembre relativos al certificado de profesionalidad (COMT0211) ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO, al no existir ningún centro homologado en la Ciudad Autónoma de Melilla.

3. Documentación Técnica a incluir en el sobre B) del pliego de condiciones administrativas

La memoria técnica de cada curso deberá incluir al menos:

- Programa Académico.
- Metodología de impartición del curso
- Horario
- Cronograma del curso
- Currículo del profesorado y la Dirección académica.
- Baremo de selección aplicable al alumnado, que será revisado y aprobado por PROMESA
- Recursos materiales y didácticos puestos a disposición del profesorado/aula. Ficha técnica del aula.
- Recursos materiales y didácticos a entregar al alumnado del curso.
- Presupuesto detallado de partida de formadores, material didáctico a entregar al alumnado, seguro de accidentes y publicidad.

GESTIONA:

s o c i e d a d p ú b l i c a

PROMESA
promoción económica de melilla

Proyecto Melilla, S. A
Polígono Industrial SEPES. Calle la Dalia nº36. 52006. MELILLA
Tlf.: 952 696006 / 952 679804 – Fax: 952 679810
e-mail: info@promesa.net web: www.promesa.net

Inscrita en el R. M. de Melilla, Tomo 35, Libro de Sociedades, folio 70, hoja nº ML-22,
Inscripción 1ª. CIF: A29951753

4. Notas aclaratorias

Publicidad: PROMESA revisará con carácter previo para su autorización la publicidad a desarrollar por el beneficiario. Dicha Publicidad será básicamente prensa, radio o televisión.

Control de Asistencia: Se deberá aportar control semanal de asistencia de las horas presenciales del alumnado que se aportará con el fin de comprobar el buen cumplimiento del contrato.

Compensación por hora de asistencia del alumnado: Se abonará al final del curso y, previamente a la liquidación del mismo, a cada alumno 1€/hora de asistencia al mismo.

5. Desarrollo, características y metodología del contrato

5.1 A quién se dirige

Personas Desempleadas empadronadas en la Ciudad Autónoma de Melilla con Nivel estudios mínimo que permita acceder a Certificados de Profesionalidad Nivel 1 según normativa del SEPE.

5.2 Modalidad

Deberá ser presencial en la Ciudad Autónoma de Melilla, en fechas que deberán ser aprobadas previamente por PROMESA.

5.3 Evaluación

A cargo de la Entidad Adjudicataria del Servicio.

5.4 Programa

Se incluirá el programa formativo y material didáctico en el proyecto formativo y Memoria Justificativa final.

5.5 Selección

La selección del alumnado correrá por cuenta del Adjudicatario, con la supervisión de Proyecto Melilla SA. En cumplimiento de la LOPD, la Entidad vendrá obligada a la firma de contrato de tratamiento de datos de los alumnos facilitados por PROMESA.

6 Itinerario modular mínimo

El itinerario formativo se ajustará a los módulos formativos establecidos en el RD 1694/2011, de 18 de NOVIEMBRE relativos al certificado de profesionalidad (COMT0211) ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO que se relacionan:

Módulos	Horas
MF1327_1 Operaciones auxiliares en el punto de venta.	90
MF1326_1 Preparación de pedidos.	40
MF1328_1 Manipulación y movimientos con transpalés y carretillas de	50
MF1329_1 Atención básica al cliente.	50
MP0406: Módulo de prácticas profesionales no laborales	40
TOTAL	270

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.

Espacios Formativos MINIMOS	Superficie m2 15 Alumnos
Aula polivalente	30
Taller de Comercio	60

Los locales dispondrán de Licencia de apertura o documento equivalente así como accesibilidad suficiente según la legislación vigente.

8. Justificación

La empresa adjudicataria deberá justificar el proyecto objeto del contrato mediante la presentación de un memoria justificativa, según modelo aportado por PROMESA, con indicación de las calificaciones obtenidas, con anexo fotográfico, así como proceder a la justificación económica de las partidas previamente presupuestadas: Publicidad, Material didáctico entregado al alumno (incluido el recibo de dicho material y los partes de firma semanal del alumnado), Profesorado (Contratos y/o alta en seguridad social o documento equivalente, compatibilidad del profesorado en su caso), Copia de los Abonos de las compensaciones por asistencia al alumnado en su caso, mediante transferencia bancaria y Seguro de accidentes (póliza, relación de alumnos asegurados).

Para todos los ejes de gasto a justificar, se precisará el documento de pago y el extracto bancario sellado por la Entidad financiera. No se admitirán pagos en efectivo. Se aportarán asimismo los certificados de estar al Corriente con AEAT, Ciudad Autónoma y Seguridad Social, no pudiéndose proceder en caso contrario a la liquidación resultante del contrato.

En caso de que alguna de las partidas de gasto no se justifique debidamente este hecho supondrá la minoración proporcional de la Factura correspondiente al contrato. Proyecto Melilla SA podrá solicitar la entrega de cualquier otra documentación que considere necesaria para su justificación. La memoria justificativa pasará a ser propiedad de Proyecto Melilla y podrá ser utilizada por ésta en acciones de difusión.

El abono de cada curso se realizará una vez se presente la totalidad de la documentación justificativa para el total de los cursos y la memoria correspondiente a cada 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 con una periodicidad al menos trimestral. Junto con el certificado de inicio y la certificación final, se aportará la publicidad realizada hasta ese momento, póliza de seguros del alumnado y contratos del profesorado junto con justificante de alta en la Seguridad Social o Recibo de autónomo en vigor o alta en Régimen de autónomos.
- Control de Asistencia: Se deberá aportar con una periodicidad al menos trimestral, control de asistencia diario del alumnado, que servirá como justificante de horas de asistencia efectiva.
- Control de material didáctico entregado al alumno: Se deberá aportar la relación del mismo y el recibí de los alumnos de dicho material.
- Publicidad: Se aportará anexo de publicidad detallado con las acciones realizadas que al menos se ajustarán a lo especificado en la oferta.
- Solicitud de sustitución de profesorado: Para el supuesto de cambio de profesor, la adjudicataria deberá presentar previamente a Proyecto Melilla, S.A. la petición del correspondiente. PROMESA autorizará cambio siempre que el sustituto posea un currículum de igual o superior nivel al profesor sustituido.
- Solicitud de sustitución del aula: Se autorizará previamente por Proyecto Melilla, S.A. siempre que sea sustituida por un aula con las mismas o superiores condiciones a la aportada inicialmente en la propuesta.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

9.1. Obligaciones comunes.

- **Nombramiento de representantes:**

Tanto Proyecto Melilla S.A, 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:**

GESTIONA:

s o c i e d a d p ú b l i c a

PROMESA
promoción económica de melilla

Proyecto Melilla, S. A
Polígono Industrial SEPES. Calle la Dalia nº36. 52006. MELILLA
Tlf.: 952 696006 / 952 679804 – Fax: 952 679810
e-mail: info@promesa.net web: www.promesa.net

Inscrita en el R. M. de Melilla, Tomo 35, Libro de Sociedades, folio 70, hoja nº ML-22,
Inscripción 1ª. CIF: A29951753

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.

En Melilla a 11 de octubre de 2016

La Presidencia del Consejo de Admón. de Proyecto Melilla SA