

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO: ORGANIZACIÓN E IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE TÉCNICO DEPORTIVO EN FÚTBOL NIVEL I.**

**1. Objeto del contrato.**

El objeto del presente es la contratación del servicio para la organización e impartición de un curso de Técnico Deportivo en Fútbol dirigido a un mínimo de 15 personas desempleadas según lo especificado en Enseñanza regulada por el MECD para la impartición del Título de Técnico Deportivo en Fútbol, según lo especificado en el RD 320/2000, publicado en BOE núm .76 de 29 de marzo de 2000 y normativa posterior.

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 a un mínimo de 15 personas desempleadas con un perfil académico mínimo de Graduado en ESO según el plan de estudios reglamentado por el Ministerio de Educación Cultura y Deportes para la Titulación de Técnico deportivo en Fútbol 1º NIVEL con una duración mínima de 455 horas, 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 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.

#### **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. Se estará sujeto a las directrices marcadas por el MECD.

#### **Desarrollo, características y metodología del contrato**

##### **5.1 A quién se dirige**

Desempleados empadronados en la Ciudad Autónoma de Melilla con Nivel estudios mínimo de Graduado en ESO o equivalente.

##### **5.2 Modalidad**

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

##### **5.3 Evaluación**

Se realizará examen en función de la metodología dispuesta el organismo competente. (la entidad adjudicataria del servicio estará obligada a examinar a los alumnos conforme al temario y metodología impartida siguiendo las directrices marcadas por el MECD)

##### **5.4 Programa**

Se utilizará el programa formativo y material didáctico que determine el organismo competente, 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. 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**

Según lo especificado en RD 320/2000 publicado en BOE núm 76 de 29 de marzo de 2000.

## 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 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) 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 currículo 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:**

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