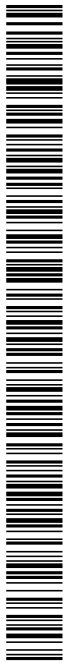


DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 1 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CURSOS DE L'ÀMBIT DE SOCIALS I ENSENYAMENT DE LLENGÜES A L'ESCOLA D'ADULTS CASES DELS MESTRES.

INDEX

1. Objecte de la contractació
2. Definició dels serveis i objectius
3. Període d'execució dels serveis
4. Característiques generals de les accions formatives
 - hores de formació
 - destinataris i ràtio d'alumnes
 - aules i equipament
5. Personal per dur a terme el servei.
6. Obligacions del contractista
7. Obligacions de l'Ajuntament
8. Coordinació entre l'entitat adjudicatària i l'Ajuntament
9. Relació amb la persona usuària dels serveis municipals descrits.
10. Aplicacions pressupostàries
11. Pressupost
12. Difusió del projecte
13. Responsabilitat.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Generals
Compres i Contractació

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CURSOS DE LLENGUA ANGLESA A L'ESCOLA D'ADULTS CASES DELS MESTRES.

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

És objecte del present plec la contractació de la prestació del servei de "cursos de: socials, geografia, història, llengua castellana i catalana per a l'Escola D'adults" que ja s'estan oferint a l'Escola.

2.DEFINICIÓ DELS SERVEIS I OBJECTIUS

Impartir les classes dels següents cursos de l'àmbit de socials i d'ensenyament de llengües:

- Socials, nivell GES
- Geografia, nivell accés Universitat +25
- Història, nivell accés Universitat +25
- Llengua castellana, nivell A1
- Llengua catalana, nivell A1
- Instrumentals, nivell alfabetització

A més, la contractació del servei implica:

- Impartir les classes dels grups esmentats.
- Fer coordinacions periòdiques amb l'equip docent de l'Escola per a persones adultes.
- Portar el control de l'assistència de l'alumnat a les classes.
- Notificar a la direcció de l'Escola d'Adults qualsevol incidència que es produeixi durant les classes.
- Conèixer i respectar la normativa de l'escola.
- Més les obligacions recollides en el Plec tècnic i administratiu.

3.PERÍODE D'EXECUCIÓ DELS SERVEIS

El període d'execució dels serveis serà fins a la incorporació del docent titular o el 28 de juny de 2024.

Calendari

Tots els serveis s'iniciaran a partir del 8 de gener i finalitzaran quan s'incorpori el professor titular o fins el dia 28 de juny de 2024.

Es tracta d'un promig de 25 setmanes lectives, en què s'oferiran classes de dilluns a dijous, majoritàriament en horari de tarda, segons els horaris establerts per l'Escola d'Adults un cop finalitzat el període de matriculació.

4.CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE LES ACCIONS FORMATIVES

Els cursos han de permetre assolir les següents competències:

- Socials, nivell GES

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 3 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



- Geografia, nivell accés Universitat +25
- Història, nivell accés Universitat +25
- Llengua castellana, nivell A1
- Llengua catalana, nivell A1
- Instrumentals, nivell alfabetització

Hores de formació

- Socials, nivell GES: 2 hores setmanals.
- Geografia, nivell accés Universitat +25: 2 hores setmanals
- Història, nivell accés Universitat +25: 2 hores setmanals
- Llengua castellana, nivell A1: 4 hores setmanals
- Llengua catalana, nivell A1: 4 hores setmanals
- Instrumentals, nivell alfabetització: 4 hores setmanals

Aules i equipament

Els cursos es realitzen a l'Escola d'adults, edifici Cases dels Mestres, i l'Ajuntament de Malgrat de Mar aportarà les aules i l'equipament necessaris per impartir-los.

Aquest equipament disposa de recursos informàtics i audiovisuals.

Els recursos materials necessaris, i qualsevol altra despesa (activitats de suport, tallers, conferències,...) que es derivi de la implementació del servei objecte d'aquest procediment aniran a càrrec de l'adjudicatari.

5. PERSONAL PER DUR A TERME EL SERVEI.

L'adjudicatari haurà de presentar la documentació que acrediti la titulació i experiència del professorat que ha d'impartir els cursos d'acord amb les següents titulacions:

La prestació de servei consisteix en impartir classes de l'àmbit Social, entre d'altres, Geografia i Història, als alumnes matriculats en diferents cursos del CFA Cases dels Mestres de Malgrat de Mar, per la qual cosa es necessita un docent de l'especialitat de Geografia i/o Història assimilable a aquesta titulació segons el llistat d'aplicacions d'ensenyament de Generalitat <https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=2011914:28>.

Ha d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents.

Ha de disposar del Certificat d'aptitud pedagògica (CAP), o del Màster en Formació del professorat o equivalent o demostrar que l'ha acabat i que està en tràmits d'obtenir la certificació (no cursant-la).

En cap cas ni circumstància la relació administrativa entre l'Ajuntament de Malgrat i l'adjudicatari i la plantilla laboral d'aquesta suposarà una relació laboral o funcional.

Les variacions que es produeixin dins del personal que es destini a la prestació del servei (altes, baixes...) correran a càrrec de l'adjudicatari.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 4 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Generals
Compres i Contractació

L'adjudicatari ha de garantir tots els dies i hores del servei contractat, per tant, ha de cobrir les possibles absències o baixes del professorat per complir amb les hores programades de classe.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals

6. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- El contracte s'executarà amb subjecció al plec de prescripcions tècniques i el plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que l'òrgan contractant doni al contractista per interpretar-les. Així mateix s'executarà d'acord amb la normativa laboral i de seguretat que hi sigui aplicable.
- L'adjudicatari haurà de presentar en el moment de la licitació un projecte que englobi els diferents nivells i serveis de formació en anglès en coherència amb les prescripcions tècniques establertes al present Plec.
El projecte haurà d'incloure com a mínim, els següents aspectes:
 - Objectius.
 - Plantejament pedagògic.
 - Metodologia.
 - Programa.
 - Materials.
 - Sistema d'avaluació.
- L'adjudicatari serà responsable de l'organització i del funcionament dels cursos de tal manera que garanteixi el compliment dels requisits i dels objectius establerts en els esmentats plecs.
- L'adjudicatari haurà de garantir el manteniment de confidencialitat de dades personals.
- El professorat destinat a impartir les classes haurà de complir amb puntualitat l'horari establert. Haurà de preparar l'espai i els materials abans de l'inici de la classes i deixar-ho tot recollit en finalitzar les mateixes.
- El professorat haurà de preparar els continguts a impartir així com les corresponents activitats abans de l'inici de la classe.
- L'adjudicatari haurà d'informar prèviament a la responsable de l'Escola d'Adults de qualsevol variació que consideri introduir en els recursos, mitjans humans i materials i d'organització, i amb la suficient antelació perquè puguin ser acceptades o rebutjades.
- L'adjudicatari ha de dissenyar la programació, organitzar, coordinar i realitzar els cursos de manera adequada i elaborar els continguts generals dels diferents nivells.
- Serà obligatori passar llista de l'alumnat assistent diàriament. En el cas de faltes reiterades d'un alumne sense justificació s'haurà de comunicar a la responsable de l'Escola.
- La metodologia serà adaptada en tot cas a l'edat i necessitats de l'alumnat.
- Realitzar activitats complementàries a les classes per afavorir i reforçar els aprenentatges.
- Dur a terme un sistema d'avaluació continuat i final de l'alumnat que es materialitzarà amb una memòria final per adjuntar a la memòria global de

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 5 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



l'Escola d'adults, tant del funcionament com de les diferents activitats dutes a terme durant el curs escolar.

- Conèixer i respectar la normativa de l'Escola d'adults.
- La prestació dels cursos es realitzarà sota la supervisió de la Coordinadora de l'Escola d'Adults.

7. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- Controlar de forma permanent el desenvolupament del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant i auditar qualsevol aspecte relatiu a aquest.
- Validar totalment o parcial els serveis realitzats d'acord amb les conclusions de les reunions periòdiques de revisió de la informació de control d'execució i nivell de qualitat del servei.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Tanmateix, l'Ajuntament es reserva el dret de suspendre temporalment o anul·lar el curs en què es detecti l'existència de problemes greus que puguin afectar la qualitat del mateix.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

8. COORDINACIÓ ENTRE L'ENTITAT ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

El servei contractant estarà sotmès al control i coordinació fixada amb la Cap d'àrea de Serveis personals de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. Amb aquesta coordinació es tractarà la qualitat del servei i el compliment del contracte.

Les funcions de la coordinació del servei seran:

- Realitzar reunions de seguiment amb el/la professional de l'empresa que presta el servei, per tal de garantir la qualitat i adequació dels serveis que s'estan prestant.
- Establir comunicació setmanal amb la Coordinadora de l'Escola d'adults per coordinar assistències, altes, baixes, calendari escolar, incidències, activitats...
- Realitzar una reunió com a mínim un cop al mes amb la Coordinadora de l'Escola d'Adults i al final de cada trimestre.

9. RELACIÓ AMB LA PERSONA USUÀRIA DELS SERVEIS DESCRITS.

L'empresa adjudicatària i el personal al seu càrrec que presti l'atenció directa, hauran d'afavorir una bona relació amb l'alumnat com a base de la prestació del servei i eludir qualsevol conflicte personal.

L'empresa haurà d'informar expressament a l'Ajuntament, a través dels canals de coordinació establerts, de qualsevol incidència que tingui lloc durant la prestació.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 6 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Generals
Compres i Contractació

10. APLICACIONS PRESSUPOSTÀRIES

La despesa derivada d'aquesta contractació, es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària: 76 3261 22699 .Activitats d'Escola d'Adults, que compta amb un import de 11.500,00 €, en el pressupost de l'Ajuntament de Malgrat de Mar per a l'any 2024.

11. PRESSUPOST

El pressupost base de licitació de la contractació es fixa en la quantitat màxima de 11.500,00 euros, exempts d'IVA d'acord amb la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit, en conseqüència els contractistes hauran d'estar a allò disposat a l'article 7 del Reial Decret 1624/1992 de 29 de desembre que aprova el Reglament de l'Impost sobre el Valor Afegit.

Els preus unitaris màxims de licitació s'estableixen per l'import màxim de 20€ a l'hora. Preu hora màxim exempt d'IVA.

La unitat de mesurament d'aquest servei, a efectes d'assignació i facturació, serà l'hora de servei prestat.

La presentació de la factura serà mensual i mitjançant el registre electrònic d'entrada de factures.

12. DIFUSIÓ DEL PROJECTE

La representació externa correspon a l'Ajuntament de Malgrat de Mar. Així com la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual,...) derivada de la relació amb els i les participants del servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei.

L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents, i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

13. RESPONSABILITAT.

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i/o ocasionar, per qualsevol causa.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202023000111
Codi Segur de Verificació: 1aad6bd9-8aa8-4bb3-ae7f-d8c68a1f3714 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2023_7473319 Data d'impressió: 30/11/2023 09:17:13 Pàgina 7 de 7		SIGNATURES 1.- NÚRIA GIBERT LLUIS (TCAT), 22/11/2023 12:27



Tècnica redactora
Núria Gibert Lluís