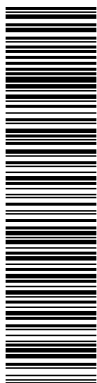


DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 1 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT ORDINARI, DEL SERVEI D'AUXILIAR DE CONVERSA DE LLENGUA ANGLESA ALS CENTRES PÚBLICS D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

### ÍNDEX

- 1.- ANTECEDENTS
- 2.- OBJECTE
- 3.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE
- 4.- DURADA I PRÒRROGUES
- 5.- PRESSUPOST DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE
- 6.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 7.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT
- 8.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

### 1.- ANTECEDENTS

D'ençà que en el mes de novembre de 2015, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat van subscriure el primer conveni de col·laboració per l'impuls d'actuacions educatives de millora en el marc dels Plans Educatius d'entorn s'ha anat renovant aquesta col·laboració mitjançant diversos convenis passant pel pilotatge 0-20 que va suposar la consolidació i ampliació del PEE d'Esplugues de Llobregat

Aquest darrer més de juliol el Ple municipal va renovar aquest compromís signant un nou conveni per quatre anys i que finalitzarà el curs 2026-2027.

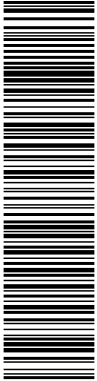
L'objecte d'aquest conveni és establir els termes de la col·laboració entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya mitjançant el Departament d'Educació i l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat per contribuir, a través del Pla educatiu d'entorn, al foment de la llengua catalana i a la millora de l'èxit educatiu per a tot l'alumnat en totes les dimensions.

El PEE pilotatge 0-20 es proposa avançar cap a un nou model educatiu on els destinataris son els infants i joves de 0 a 20 anys i es proposa els següents objectius:

1. Millora de les condicions d'escolarització i èxit educatiu
2. Afavorir la implicació de les famílies
3. Potenciar l'educació en valors i compromís civi
4. Promoure l'ús de la llengua catalana i l'educació intercultural
5. Potenciar estils de vida saludables i la pràctica esportiva.

Tot això mitjançant el treball en xarxa i coordinació de tota la comunitat educativa.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 2 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

Èxit educatiu inclou també la millora de la competència oral en anglès que a més és una exigència de la societat actual. En una societat canviant, dinàmica i global els nostres infants i joves han de ser persones amb la capacitat d'expressar-se en diferents llengües per poder tenir el màxim d'oportunitats i aconseguir l'èxit educatiu i laboral.

L'aprenentatge de l'anglès és una competència necessària i prioritat educativa de la nostra ciutat i l'Ajuntament d'Esplugues vol donar suport al centres educatius en projectes i accions per millorar el coneixement de l'anglès del seu alumnat posant al seu abast recursos com els auxiliars de conversa en anglès.

## 2.- OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte consisteix en la prestació d'un servei d'auxiliar de conversa en anglès per als centres educatius de secundària públics d'Esplugues, consistents en 40 hores/setmanals de jornada lectiva per part dels auxiliars (20 hores setmanals cadascun), a repartir entre els 4 centres fins a final de curs, en les que els auxiliars hauran donar suport al professorat en la pràctica oral de la llengua anglesa, preferiblement en classes desdoblades per tal d'afavorir la parla oral de l'alumnat.

La distribució d'aquestes 40 hores a repartir entre els quatre centres educatius públics de secundària es farà de manera equitativa i consensuada, a principis de curs, en reunió entre les persones coordinadores d'anglès de cada IES o qui designi el centre educatiu, que establiran els dies i horaris d'aquesta dedicació de reforç d'anglès per cada un dels centres.

D'altra banda i com a prova pilot i amb voluntat d'estendre l'acció educativa a les escoles de primària, el projecte inclou la prestació mitjançant de tallers o sessions d'una activitat immersiva en anglès que pot ser un conta-contes, un joc o una dinàmica dirigida als grups aula de cicle mitjà o superio, el que suposaria tenint en comte el número d'escoles un còmput de 32 hores repartides entre els 8 escoles d'Esplugues de Llobregat.

Els objectius del servei son els següents:

Potenciar els resultats d'èxit de l'alumnat participant

Millorar el nivell de les competències comunicatives i lingüístiques en llengua anglesa de l'alumnat que finalitza els estudis de secundària.

Facilitar suport lingüístic al professorat dels centres en la seva funció docent.

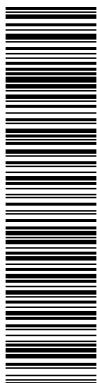
Ampliar els interessos de l'alumnat participant a través de la relació amb persones d'altres països.

### Abast de la prestació del servei.

Els centres de secundària objecte d'aquest contracte son:

- . Institut Severo Ochoa
- . Institut La Mallola
- . Institut Joanot Martorell
- . Institut Joaquim Blume

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 3 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



### Lloc de la prestació del servei

L'auxiliar de conversa es distribuirà entre els quatre centres públics de secundària de la ciutat d'Esplugues de Llobregat:

- . Institut la Mallola (carrer Andreu Amat, 11)
- . Institut Severo Ochoa. (carrer Severo Ochoa, 1-13)
- . Institut Joanot Martorell (carrer sant Mateu , 30-32)
- . Institut Joaquim Blume I(carrer sant Mateu, 37)

Les escoles de primària on s'impartiran els conta-contes en anglès seran les següents:

- Escola Matilde Orduña
- Escola Can Vidalet
- Escola Joan Maragall
- Escola Prat de la Riba
- Escola Folch i Torres
- Escola Gras i Soler
- Escola Lola Anglada
- Escola Isidre Martí

### Codi CPV: 80000000-4 Serveis d'educació i formació

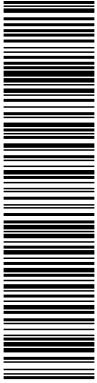
L'Ajuntament no disposa de mitjans, ni recursos tècnics, ni humans suficients per realitzar aquest servei per la qual cosa resulta necessària la contractació del servei d'auxiliar de conversa en anglès, en el termes contemplats en aquest plec de condicions.

### 3.- CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Aquest servei de contractació d'un operador que faciliti personal auxiliar de suport al professorat en la pràctica oral de la llengua anglesa que pugui repercutir en l'expressió oral de l'alumnat, compren les següents fases i compromisos a executar per part del proveïdor

- . Realitzar el procés d'entrevistes i selecció dels participants (auxiliars de conversa en llengua anglesa)
- . La formació i informació a la participació prèvies a l'inici de la seva feina als centres educatius.
- . L'eventual arranjament de l'arribada i de la documentació legal que necessitin cas que es tracti de persones que arriben del seu país d'origen.
- . Formació dels auxiliars en el camp de l'educació i l'ensenyament d'idiomes com llengua estrangera.
- . Contractació dels/de les l'auxiliars de conversa.
- . Els dossiers informatius i l'assessorament per al correcte funcionament de la seva feina, dirigits a tutors i famílies.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 4 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

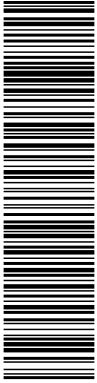
- . El suport i seguiment durant tot el temps que es desenvolupi la contractació.
- . Assegurança de responsabilitat civil directa i subsidiària dels fets que poguessin derivar-se de l'activitat de les auxiliars de conversa en l'àmbit de l'institut.
- . Un Pla de substitució de les auxiliars en cas d'incidències de baixes i absències pel motiu que sigui. S'haurà de garantir que les persones substituïdes compliran amb els mateixos requisits que les persones a substituir.
- . Coordinació amb els centres educatius i coordinació amb l'Ajuntament al llarg de tot el programa.
- . Indicadors i avaluació del servei prestat per les auxiliars.

#### Funcions de la coordinació:

Les funcions de la coordinació per part de l'empresa contractant seran les següents:

- . Fer el seguiment i supervisió de les activitats que les auxiliars desenvolupin en els instituts. Aquest seguiment es durà a terme a través d'un registre setmanal.
- . Assegurar la realització de les tasques encarregades a les auxiliars de conversa
- . Proporcionar informació a les auxiliars de conversa sobre les directrius del projecte en cadascun dels centres educatius.
- . Realitzar les tasques administratives de coordinació de les auxiliars de conversa.
- . Fer el seguiment del calendari escolar i de les activitats que es puguin generar als centres a fi de gestionar amb antelació possibles canvis en l'horari lectiu.
- . Mantenir una comunicació periòdica amb el personal referent del PEE de l'Ajuntament per afavorir la correcta gestió i resolució de les situacions que puguin sorgir durant la prestació del servei.
- . Comunicar les incidències que sorgeixin durant l'estada de les auxiliars de conversa als centres educatius amb la major antelació possible (control d'assistència, horaris, possibles canvis organitzatius...)
- . Remetre a petició dels servicis tècnics de l'ajuntament i serveis educatius informes periòdics sobre el desenvolupament del projecte.
- . Dur a terme coordinacions amb el tutor/a o persona referent de l'anglès del centre com a persona responsable que tutela les activitats de l'auxiliar de conversa en el centre educatiu ja que ha estat qui l'ha orientat en el seu treball, qui li ha proporcionat assistència a nivell professional i qui s'ha encarregat de controlar l'assistència.
- . Generar una memòria de les actuacions desenvolupades i el grau de compliment de la proposta presentada del projecte d'auxiliar de conversa.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 5 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

El temps destinat a aquestes tasques serà de 4 hores setmanals.

Les tasques pròpies de les auxiliars de conversa son :

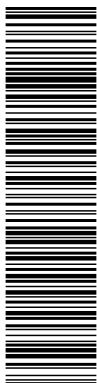
- . Reforçar les destreses orals de l'alumnat en la llengua estrangera per la qual s'ha assignat l'auxiliar al centre.
- . Proporcionar un model de correcció fonètica i gramatical de la llengua estrangera corresponent.
- . Realitzar pràctiques específiques de conversa.
- . Col·laborar amb els docents en la planificació de les activitats del projecte i donar suport lingüístic.
- . Fomentar la motivació i l'interès de l'alumnat per la llengua i cultura dels països de parla anglesa.
- . Donar suport a l'elaboració i adaptació de materials i aportar recursos didàctics, especialment material autèntic de països de parla anglesa.
- . Ajudar l'alumnat amb relació als mitjans informàtics o audiovisuals en la realització de tasques encaminades a la millora de la llengua oral.
- . Lliurar, conjuntament amb el seu tutor o tutora, una fitxa didàctica amb la seva activitat per mostrar la seva tasca en el centre .
- . Lliurar un projecte, al centre educatiu i a l'Ajuntament, explicatiu de com durà a terme la seva activitat amb els alumnes de manera no presencial, cas que aquesta sigui la situació.
- . Altres tasques relacionades amb l'aprenentatge de la llengua estrangera

El temps destinat a aquestes tasques serà de 40 hores setmanals entre les dues auxiliars.

Els deures de les auxiliars de conversa son:

- . Complir els horaris que assigni el centre i respectar els deures d'assistència i puntualitat durant tot el curs.
- . No manipular documentació del centre i mantenir confidencialitat estricta sobre els assumptes i la informació de què puguin tenir coneixement i que afecti el personal i l'alumnat del centre.
- . Exercir les seves funcions i realitzar les tasques i activitats assignades pel tutor o tutora.
- . Justificar les absències per motiu de malaltia al tutor o tutora amb el corresponent justificant mèdic (si ha estat més de dos dies sense assistir al centre).
- . Assistir a les jornades i a les sessions de formació, valoració i seguiment organitzades.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 6 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



. Presentar conjuntament amb el tutor o tutora una activitat didàctica amb la fitxa model que mostri la seva tasca a l'aula.

La formació i experiència requerides a les auxiliars de conversa son:

- Ser majors de 18 anys .
- Persones amb llengua materna/paterna anglesa (Regne Unit, Irlanda, Canadà, EEUU, Austràlia i Nova Zelanda o qualsevol altre país anglosaxó).
- Acreditar estar en possessió del certificat TEFL de Cambridge o dels títols CELTA o DELTA o equivalent.
- Experiència prèvia de mínim sis mesos en activitats formatives amb infants i/o joves, o d'haver participat en altres programes d'auxiliars de conversa i/o en programes d'intercanvi en institucions públiques o privades.

Compromisos dels centres educatius:

En tant que la col·laboració dels centres educatius és fonamental dins el projecte, cal que aquests:

- Posin a l'abast de l'Ajuntament un tutor/a o referent per a la supervisió i tutorització de l'auxiliar de conversa.
- Prevegin unes hores de coordinació setmanal entre el tutor/a referent i l'auxiliar de conversa.
- Elaborin coordinadament el calendari i horari de l'auxiliar de conversa.
- Elaborin una memòria projecte amb objectius que continguin una avaluació dels continguts assolits per l'alumnat.
- 

En cap cas l'auxiliar de conversa podrà exercir de docent i impartir currículum ja que la seva missió es la donar suport oral en grups reduïts.

### DURADA I PRÒRROGUES

La durada del contracte abasta un curs acadèmic 2024-2025 tenint com inici el mes d'octubre 2024 i finalització el mes de juny 2025 ambdós inclosos.

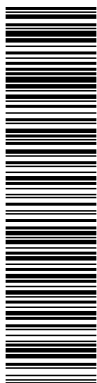
El contracte es podrà prorrogar per un curs acadèmic més (octubre 2025 a juny 2026).

El calendari i horari es concretaran per part de cada centre, tal com s'estableix en el punt 2 d'aquests plecs.

### PRESSUPOST DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Pressupost base de licitació.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 7 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



S'estima que per desenvolupar aquesta activitat es precisa la contractació de dues auxiliars de conversa que desenvolupin les seves funcions cinc dies a la setmana amb 20 hores cadascuna d'horari lectiu distribuïdes en els 4 centres de secundària i l'execució de 16 tallers ( conta contes, jocs, dinàmiques immersiva a la cultura i llengua anglesa) per al que es preveu que s'emprin 1.332 hores per a l'exercici de les funcions d'auxiliar de conversa, a qui s'aplicarà la categoria de tècnic d'atenció especialitzada segons taula salarial vigent del Conveni col·lectiu del sector del lleure de Catalunya.

Per al còmput hores de servei del curs anual s'ha tingut com a referència el període lectiu octubre-maig. La coordinació de l'empresa amb els centres s'iniciarà a finals de setembre (coordinació dels tallers prèvia a l'inici dels mateixos) i acabarà al juny (l'avaluació, memòria, etc).

Per a la realització de les tasques de coordinació, seguiment de les auxiliars es preveuen realitzar 100 hores durant el curs. Per a l'exercici d'aquestes funcions s'aplicarà la categoria professional de coordinador de projectes.

- . Grup Professional II Perfil Coordinador/a projectes pedagògics
- . Grup Professional II, Personal d'intervenció, lloc de treball "tècnic atenció especialitzada"

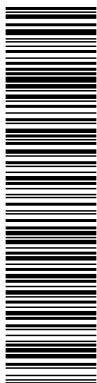
Aquests dos grups professionals tenen retribucions equivalents, segons el Conveni col·lectiu del Lleure.

En cap cas el sou de les auxiliars de conversa i el de la coordinador/a no serà inferior al fixat pel citat conveni d'aplicació. Qualsevol falta o irregularitat que pugui cometre el contractista en relació amb les vigents Lleis laborals, seran posades en coneixement de l'autoritat laboral. Si això repercutís en la prestació del servei l'Ajuntament podrà prendre les mesures convenients i procedir d'acord amb les lleis vigents amb la finalitat de restablir la normalitat del servei.

### Càlcul del cost del servei

La determinació del preu s'ha establert a partir del càlcul dels costos directes i indirectes del Conveni col·lectiu del sector del lleure de Catalunya:

<b>PRESSUPOST anual</b>	
<b>1.-COSTOS DIRECTES</b>	
Auxiliars de conversa	18.264,64 €
Coordinació i seguiment	1.371,23 €
<b>TOTAL DIRECTES</b>	<b>19.635,87 €</b>
<b>2.-COSTOS INDIRECTES</b>	
Seguretat Social	6.289,39 €



substitucions 5%	1.296,26 €
<b>TOTAL INDIRECTES</b>	<b>7.585,65 €</b>
3.- BENEFICI INDUSTRIAL	
benefici industrial 6%	1.633,28 €
<b>TOTAL PRESSUPOST (exempt d'IVA)</b>	<b>28.854,80 €</b>

\*Activitat professional exempta d'IVA (article 20, apartat 1 número 9è de la Llei 37/1992 del 28 de desembre)

Aquest import inclou el cost total de la prestació i gestió del servei per al curs 2024-2025 i està condicionat a l'aprovació del Pressupost Municipal per l'any 2025. El pressupost ha estat calculat en base a preus/hora, que inclouen la prestació i gestió del servei.

Preu/hora coordinador/a de projectes: 20,15 €

Preu/hora auxiliar de conversa: 20,15 €

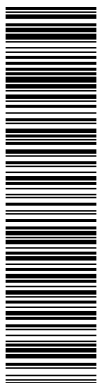
	IMPORT PRESSUPOST LICITACIÓ (IVA exclòs)	IMPORT IVA*	TOTAL PRESSUPOST DE LICITACIÓ
ANY 2024 setembre-desembre	TÈCNIC/A		Exempt <b>10.115,30 €</b>
	Hores	468	
	Cost	9.430,20 €	
	COORDINADOR/A		
	Hores	34	
	Cost	685,10 €	
ANY 2025 gener-agost (juliol i agost no hi ha servei)	TÈCNIC/A		Exempt <b>18.739,50 €</b>
	Hores	864	
	Cost	17.409,60 €	
	COORDINADOR/A		
	Hores	66	
	Cost	1.329,90 €	
<b>TOTAL</b>		<b>Exempt</b>	<b>28.854,80 €</b>

**COST TOTAL. Valor estimat del contracte**

VALOR ESTIMAT	PRESSUPOST
---------------	------------



DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 9 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



període 2024	10.115,30 €
període 2025	18.739,50 €
<b>TOTAL CONTRACTE</b>	<b>28.854,80 €</b>
pròrroga període 2025	10.418,76 €
pròrroga període 2026	19.301,69 €
<b>TOTAL PRÒRROGA</b>	<b>29.720,45 €</b>
<b>Modificació 20%</b>	<b>5.770,96 €</b>
<b>VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE</b>	<b>64.346,21 €</b>

El valor estimat del contracte és **64.346,21 €, IVA exclòs**, corresponents a la licitació pel curs 2024-2025, per valor de **28.854,80 euros exempts d'IVA**, més 1 curs acadèmic de pròrroga pressupostat **29.720,45 euros exempts d'IVA**, atesa la previsió d'incrementos retributius del personal.

Per atendre la despesa d'aquest contracte hi ha crèdit suficient i adequat al pressupost de la partida 20.32600.22699 Pla Educatiu d'Entorn.

#### Abonament del servei al contractista

El pagament es farà efectiu en mensualment, prèvia presentació de les corresponents factures, que faran constar el nombre d'hores fetes de coordinació i les hores d'auxiliars d'anglès. Quant al pagament del mes de juny s'haurà, prèviament, d'haver lliurat la memòria, que ha de contenir tots els requisits, i haver estat degudament conformada pels tècnics municipals responsables.

#### Responsabilitats i assegurança de responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament del contracte i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, l'empresa proposada com a adjudicatària haurà de declarar que la pòlissa d'assegurances d'activitats és vigent: art. 17 del Decret 333/2002, de 19 de novembre, de modificació d'altres decrets en matèria d'obligatorietat de contractació de determinades cobertures d'assegurances.

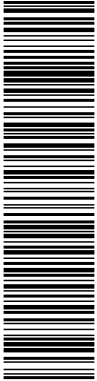
Així mateix, l'empresa adjudicatària comunicarà de manera immediata a l'Ajuntament qualsevol modificació de la pòlissa d'assegurança que alteri o varii les seves condicions de cobertura.

### 5 OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

#### Funció de l'empresa:

La principal funció de coordinació del programa és la de vetllar pel compliment dels objectius del projecte en tots els centres, de la mateixa manera que coordinar les auxiliars de conversa i unificar criteris d'actuació i implementació. La dedicació setmanal de la persona que durà a terme les tasques de coordinació serà de 3 hores.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 10 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, a través del procés de selecció que el candidat o candidata té les habilitats professionals adients per al desenvolupament de l'activitat de suport docent als centres educatius, per atendre la diversitat de l'alumnat i que disposa de les habilitats socials adequades per integrar-se al claustre dels centres educatius.

Un cop adjudicat el contracte i per cada curs escolar, l'empresa concessionària presentarà els perfils de les auxiliars de llengua anglesa que prestaran el servei. Serà imprescindible presentar els Curriculum Vitae on s'inclogui informació relativa a les seves dades personals (formació, experiència laboral i interès per formar part del present programa) així com la documentació acreditativa de nacionalitat i titulació acadèmica, i certificat negatiu de delictes sexuals, no s'admetran declaracions responsables sobre la documentació acreditativa.

L'adjudicatària es responsabilitzarà que el personal assignat al servei sigui de reconeguda idoneïtat i degudament preparat.

També es responsabilitzarà del comportament dels seus treballadors i treballadores i haurà d'intervenir davant qualsevol problema que aquests puguin ocasionar.

A petició justificada de la responsable tècnica municipal del contracte, sempre que s'acrediti adequada i fefaentment, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar l'auxiliar que no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.

L'adjudicatària haurà de garantir la formació del personal pel correcte desenvolupament de la seva feina i, de forma especialment acurada, en la prevenció de riscos i, especialment, en el tracte amb l'alumnat i el professorat dels centres.

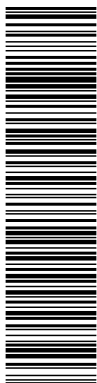
L'adjudicatària presentarà al finalitzar el servei una memòria del desenvolupament del servei durant el curs escolar. Es presentarà un recull ampli que inclogui el màxim d'informació possible en relació al servei prestat, les accions del programa, els indicadors quantitatius i qualitatius d'avaluació, propostes de millora, etc...

Un cop presentada, la tècnica referent del seguiment del servei podrà requerir la inclusió d'aquells aspectes que es consideri que no han quedat incorporats.

Pel que fa a la forma de prestació, es tracta d'un servei presencial però que es pot desenvolupar de manera telemàtica i/o virtual, segons les circumstàncies que se'n derivin del context d'excepcionalitat per la pandèmia del Covid 19 o qualsevol altra circumstància que obligui a canviar la modalitat de prestació.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària oferir els mitjans telemàtics necessaris per tal de seguir prestant el servei de manera virtual amb els mitjans telemàtics i/o telefònics necessaris per a la seva execució (plataformes virtuals, video trucades, trucades ....), oferint evidències que s'han realitzat totes les activitats proposades de manera virtual.

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: <b>29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10</b> Pàgina <b>11 de 12</b>	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



## 6 OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament d'Esplugues designarà una professional referent del seguiment periòdic del servei i com a interlocutora amb l'empresa adjudicatària.

El pagament es farà efectiu prèvia presentació de factura per part de l'empresa adjudicatària.

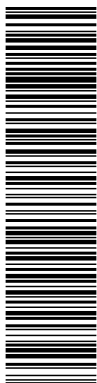
## 7 CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

S'atendrà als següents criteris per tal de valorar quina és la millor oferta presentada.

Amb l'objecte de garantir un mínim de qualitat en les ofertes presentades, s'estableix una puntuació **mínima 12 punts** a obtenir en l'apartat de criteris de valoració mitjançant judici de valor. Les empreses licitadores que no obtinguin aquesta puntuació mínima seran excloses de la licitació.

Críteris avaluables de forma objectiva	Punts				
<p><b>Oferta econòmica (màxim 24 punts)</b></p> <p>S'atorgarà la màxima puntuació a l'empresa licitadora que formuli el percentatge de descompte més alt que no sigui anormalment baix, que no superi el pressupost net de licitació. Per a la ponderació del criteri objectiu consistent en l'oferta econòmica, s'aplicarà la següent fórmula:</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>MaxP x</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td></td> <td>N</td> </tr> </table> <p>MaxP: màxima puntuació B: oferta més baixa N: oferta a valorar</p> <p>L'eventual baixa s'efectuarà sobre els preus unitaris pressupostats i el sumatori resultant de la multiplicació pel número d'hores de servei, constituirà el total de l'oferta econòmica.</p> <p>Les ofertes que igualin el tipus de licitació no tindran punts en aquest apartat.</p>	MaxP x	B		N	<b>24</b>
MaxP x	B				
	N				
<b>Total puntuació criteris objectius</b>	<b>24</b>				
<b>CRITERIS AVALUABLES PER JUDICI DE VALOR</b>	<b>Punts</b>				
<p><b>La licitadora haurà de presentar un projecte de treball d'auxiliar de conversa en llengua anglesa que contempli els següents continguts:</b></p> <p>La concreció dels objectius que pretén el projecte i desenvolupament de les estratègies que es proposen per assolir-los i que es concretaran en el següents apartats, els quals es valoraran amb criteri de valor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Metodologies d'intervenció amb alumnat dins el grup classe (al menys dos propostes). <b>Fins a 3 punts.</b></li> </ul>	<b>20</b>				

DOCUMENT _Informe: Informe - 1403/2024/9604	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>KYB53-44MHH-BNJD3</b> Data d'emissió: 29 de Juliol de 2024 a les 9:27:10 Pàgina 12 de 12	SIGNATURES	ESTAT <b>NO REQUEREIX SIGNATURES</b>



AJUNTAMENT  
D'ESPLUGUES

- o Metodologies d'intervenció amb l'alumnat en petits grups fora de l'aula (al menys dues propostes) **Fins 3 a punts**
- o Proposta pedagògica que impliqui la col.laboració amb centres educatius de l'entorn per que l'alumnat de secundària realitzi un servei comunitari com auxiliar de conversa en anglès en els centres d'educació primària ( al menys dues propostes). **Fins a 2 punts**
- o Criteris i propostes de l'atenció a la diversitat de l'alumnat (al menys dues propostes). **Fins a 3 punts**
- o Proposta i planificació dels continguts que es treballaran amb els tutors i alumnes vinculats als aspectes culturals del país d'origen de les auxiliars per afavorir una immersió en els valors i tradicions d'altres cultures (al menys dues propostes). **Fins a 3 punts**
- o Concreció de criteris metodològics, organitzatius i d'avaluació i seguiment dels avenços en la llengua anglesa a nivell oral de l'alumnat (al menys dues propostes). **Fins a 3 punts**
- o Proposta metodològica i de contingut de dos sessions o tallers de conta contes o activitat cultural en anglès dirigit a alumnat de primària de cicle mitjà i superior. **Fins a 3 punts.**

Per tal de procedir a la valoració, la proposta no podrà superar les 10 pàgines, amb tipografia Arial 11, interlineat 1,5 i indexat. No es valoraran els documents que incompleixin aquest criteri.

<b>Total punts criteris avaluables amb judici de valor</b>	<b>20</b>
<b>TOTAL PUNTS CRITERIS OBJECTIUS + CRITERIS AMB JUDICI DE VALOR</b>	<b>44</b>

En cap cas, la millora en el preu podrà anar en detriment del salari dels treballadors de l'empresa i/o contractats.

## 8 RESPONSABLE DEL CONTRACTE

La persona responsable d'aquest contracte és Lucía Parra, tècnica referent del PEE del servei d'educació.