



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE BASAT EN L'ACORD MARC DE SERVEIS CONSISTENTS EN LA IMPARTICIÓ DE DIFERENTS ACCIONS FORMATIVES EN EL MARC DE DIVERSOS PROGRAMES I SERVEIS DEL CENTRE CAN CALDERON DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS (Exp. 2023/58 – 1/2023/C00315), PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'IMPARTICIÓ DE DOCÈNCIA DEL SERVEI DIGITAL TALENT. (Exp. núm. 23/2024/C00303).

OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. LOT 43 (SUBLOT 2 LOT 22)

- 1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT
- 1.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
- 1.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 1.4. INICI DEL SERVEI
- 1.5. LLOC D'IMPARTICIÓ
- 1.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ
- 1.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS
- 1.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES, TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT
- 1.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT
- 1.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)
- 1.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL
- 1.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE
- 1.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR
- 1.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA
- 1.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
- 1.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

2. LOT 44 (SUBLOT 3 DEL LOT 22)

- 2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT
- 2.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
- 2.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 2.4. INICI DEL SERVEI
- 2.5. LLOC D'IMPARTICIÓ
- 2.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ
- 2.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS
- 2.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES, TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT
- 2.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT
- 2.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)
- 2.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL
- 2.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE
- 2.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR
- 2.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA



- 2.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
- 2.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

3. LOT 46 (SUBLLOT 5 DEL LOT 22)

- 3.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT
- 3.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
- 3.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
- 3.4. INICI DEL SERVEI
- 3.5. LLOC D'IMPARTICIÓ
- 3.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ
- 3.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS
- 3.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES, TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT
- 3.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT
- 3.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)
- 3.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA O PROFESSIONAL
- 3.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE
- 3.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR
- 3.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA
- 3.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
- 3.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

El present plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT) té per objecte recollir les prescripcions tècniques del contracte basat que s'adjudicarà en el si de l'Acord Marc de serveis consistents en la impartició de diferents accions formatives per part de personal docent homologat, en el marc de diversos programes i serveis del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon, a través de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, amb mesures de contractació pública sostenibles (Exp. 2023/58 – 1/2023/C00315), mitjançant la definició de l'abast dels serveis que s'han de prestar.

Aquest serveis tindran per objecte la impartició de docència en el marc del **SERVEI DIGITAL TALENT** a través de diferents accions formatives que es divideixen en els següents lots:

- **LOT 43 (SUBLLOT 2 DEL LOT 22):** Servei de docència de **70 hores** (35 hores per edició) de l'acció formativa de competències digitals: Programació en Python (nivell inicial i mitjà) segons la següent distribució:
 - Fonaments de programació en Python (nivell inicial) (35h)
 - Programació en Python (nivell mitjà) (35h)
- **LOT 44 (SUBLLOT 3 DEL LOT 22).** Servei de docència de **300 hores** de competències digitals: Actic (nivell inicial i nivell mig) segons la següent distribució:



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

- Curs Actic nivell bàsic (6 edicions de 30 hores cadascuna).
- Curs Actic nivell mitjà (2 edicions de 60 hores cadascuna).
- **LOT 46 (SUBLOT 5 DEL LOT 22).** Servei de docència de **360 hores** (90 hores per edició) de competències digitals: Ofimàtica (nivell inicial) segons la següent distribució:
 - Ofimàtica nivell inicial (4 edicions de 90 hores cadascuna).

A continuació s'estableixen les **ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES, REQUISITS I CONDICIONS QUE HAN DE REGIR CADASCUN DELS LOTS:**

1. LOT 43 (SUBLOT 2 DEL LOT 22): SERVEI DE DOCÈNCIA DE 70 HORES (35 HORES PER EDICIÓ) DE L'ACCIÓ FORMATIVA DE COMPETÈNCIES DIGITALS: PROGRAMACIÓ EN PHYTON (NIVELL INICIAL I MITJÀ).

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT

L'objecte del **LOT 43 (SUBLOT 2 DEL LOT 22)** és la contractació de la docència de l'acció formativa de competències digitals: programació en Python (nivell inicial i mitjà), amb un total de **70 hores repartides en dues edicions de 35 hores cadascuna**, en el Marc del Servei Digital Talent de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest lot inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

1.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de disposar de personal expert per a la impartició de **70 hores** (repartides en dues edicions de 35 hores cadascuna) del servei de docència de l'acció formativa de competències digitals: **Programació en Python (nivell inicial o mitjà)** en el marc del programa Digital Talent: Capacitació Digital, segons la següent distribució:

PHYTON (NIVELL INICIAL I NIVELL MITJÀ)

HORES A IMPARTIR

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES**
EXP.: 23/2024/C00303

Fonaments en programació en Phyton (nivell inicial) (Primera edició)	35
Programació en Phyton (nivell mitjà) (Segona edició)	35
HORES TOTALS	70

1.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

La execució del servei i les obligacions del contractista, queden establertes a l'apartat 5 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

A més, seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores) . El personal substituït haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa.
- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants, així com del compromís d'actuació que es deriven de l'acció docent.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa, seguint els criteris recollits al Reial Decret regulador de certificat de professionalitat i/o programa, objecte de l'acció. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament de l'acció que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris de les persones participants.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa , per desenvolupar el procés d'aprenentatge i



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

l'assoliment de competències i solventar qualsevol incidència en el decurs del programa.

- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció exigida per les administracions implicades.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en els terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives.
- Seguir els criteris exposats a la Guia metodològica d'avaluació dels aprenentatges en certificats de professionalitat i/o a les instruccions del programa objecte de l'acció.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Presentar el currículum, titulacions i/o acreditacions reconegudes al territori nacional abans de l'inici de les accions.



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització, de conformitat amb l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

1.4. INICI DEL SERVEI

L'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui en l'acte administratiu d'adjudicació del contracte.

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'inici del contracte està previst pel mes de novembre del 2024.

1.5. LLOC D'IMPARTICIÓ

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

1.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ

La persona licitadora haurà de impartir un total de 70 hores (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent), repartides de la següent manera:

PHYTON (NIVELL INICIAL I NIVELL MITJÀ)	HORES A IMPARTIR*EDICIONS
Fonaments en programación en Python (nivell inicial) (Primera edició)	35
Programació en Python (nivel mitjà) (Segona edició)	35
HORES TOTALS	70

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari previst:

**ÀREA D'Ocupació i Empreses**
EXP.: 23/2024/C00303

DIGITAL TALENT	2025		
	octubre	novembre	desembre
Phyton nivell inicial			
Phyton nivell mig			

Horari: De dilluns a divendres pel matí i/o tarda.

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.

El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte basat a través d'e-notum, adjuntant-se el mateix a la notificació de la Resolució d'adjudicació que es practiqui. També serà publicat al Perfil del contractant.

1.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS

El personal empleat en la realització dels serveis objecte dels contractes basats així com els mitjans materials que l'empresa adjudicatària destini a l'execució del servei haurà de complir l'establert en Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) i en el PPT de l'Acord Marc així com en el present PPT, així com també les instruccions dels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte.

1.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES, TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT

S'haurà de complir amb l'establert a les clàusules setena, vuitena i onzena del Plec de Prescripcions Tècniques que regeix l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, en relació al material didàctic i avaluació dels aprenentatges, tractament de dades personals de les persones participants en accions formatives i control de qualitat.

1.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT

El contracte basat només podrà ser modificat per raons d'interès públic de conformitat amb l'establert a la clàusula general núm. 6.9 del PCAP regulador de l'Acord marc. Les ampliacions o reduccions de les prestacions objecte dels contractes basats vindran determinades per:

- Un eventual increment o reducció de la demanda de les persones usuàries del servei. Aquesta demanda es pot produir com a conseqüència d'un augment o

ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

reducció de sol·licituds de les persones aturades i/o en millora d'ocupació al municipi i/o un augment o reducció de l'oferta de les empreses del sector.

- Modificacions necessàries per adaptar-se a noves necessitats, modificacions en les normatives que regulen els diferents programes, canvis en els atorgaments per part de les administracions i/o causes imprevistes.

Percentatge màxim de modificació: Les modificacions no podran excedir, aïllada o conjuntament el 20% del l'import del preu dels contractes basats.

1.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)

El pressupost base de licitació (en endavant, PBL) del LOT 43 (SUBLOT 2 DEL LOT 22) del contracte basat és per un import màxim de **3.850,00 €** (exempt d'IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de la Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació), sense que l'Ajuntament s'obligui a exhaurir en la seva totalitat, atès que la despesa variarà en funció de les hores de formació efectivament realitzades, calculat d'acord amb el següent detall:

Nº LOT PCSP	Lot-Sublot	Objecte	Nº edicions	Hores per edició	Preu unitari licitació (p/hora) (Exempt IVA)(*)	Import total PBL (Exempt IVA)
43	Lot22 – sublot 2	Servei de docència de programació en Phyton	2	35	55€/hora	3.850,00€

(*) Exempt IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació.

Sense perjudici de l'anterior, **el preu ofert pel licitador en cada contracte basat haurà de ser el mateix o inferior al preu ofert de l'Acord marc. D'aquesta manera, cada licitador té un preu unitari ofert com a màxim, i que es correspon amb el que va oferir, en el seu dia, en l'Acord Marc, detallats a continuació:**

LOTS	SUBLOTS	Núm. lot PCSP (Plataforma contractes del Sector Públic)	CODI SUBLOT (Mòdul)	DESCRIPCIÓ SUBLOT	TIPUS	LICITADORS SELECCIONATS	PUNTUACIÓ TOTAL	PREU UNITARI OFERT (preu hora formació)
22	2	43	PHYTON Tic	DIGITAL TALENT. Fonaments de Programació en Phyton DIGITAL TALENT. Programació en Phyton. (Nivell mig) DIGITAL TALENT. Formació digital tecnològica avançada	Autònom	Narcís Cuartero Moya	100	54,00 €

El valor estimat del contracte basat (en endavant, VEC) del LOT 43 (SUBLOT 2 DEL LOT 22) és per un import de 12.000,00 euros, d'acord amb el detall següent:



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

Nº Lot	Lot - sublot	Preu unitari licitació (p/hora) (exempt d'IVA)	Import total PBL (exempt d'IVA)	Modificacions previstes 20%	Import VEC (exempt d'IVA)
43	22 - 2	55€/hora	3.850,00 €	700 €	4.620 €

1.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA/PROFESSIONAL

Per a la impartició d'aquest Lot es requereix que la persona licitadora acrediti els següents criteris mínims de solvència tècnica i professional, segons s'indica al PCAP de l'Acord Marc.

Titulació requerida:

El personal expert haurà de comptar almenys amb una de les titulacions següents:

- Llicenciat/da, enginyer/a, arquitecte/a o títol de grau corresponent, o altres títols equivalents.
- Diplomant/da, enginyer/a, tècnic/a, arquitecte/a tècnica, o títol de grau corresponent o altres títols equivalents.
- Tècnic/a i tècnic/a superior de la família professional Informàtica i comunicacions.

Competència docent requerida:

El personal formador haurà de complir amb almenys un dels requisits següent :

- Experiència docent acreditada d'un mínim de 150 hores en els últims 10 anys
- Certificat de professionalitat de formador ocupacional
- Certificat de professionalitat de docència de la formació professional per a l'ocupació.

1.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE

Tal i com preveu l'article 221.4 apartat a) de la LCSP, el contracte basat s'adjudicarà de forma individualitzada, sense necessitat de convocar les parts a una nova licitació, adjudicant-lo a qualsevol de les empreses seleccionades en la unitat de licitació corresponent, d'acord amb el següent criteri:

- **Adjudicació directa quan es realitzi a favor de l'oferta que hagi estat la més valorada en la classificació de les proposicions presentades en l'Acord Marc quant als criteris d'apreciació automàtica, i que en tot cas la seva configuració satisfaci plenament les necessitats municipals.**

Els serveis tècnics municipals de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Àmbit de Sostenibilitat Ecològica, Ocupació i Economia de l'Ajuntament de Viladecans, enviaran al licitador que correspongui una sol·licitud de presentació d'oferta, indicant l'enllaç del



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

perfil del contractant on es trobarà publicada la documentació relativa al contracte basat, plec de prescripcions tècniques, etc.

1.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La persona licitadora ha de presentar la següent documentació:

- Proposta tècnica amb indicació del personal que s'adscriurà a l'execució d'aquest contracte basat.
- Acreditació de la solvència tècnica o professional sol·licitada per al sublot objecte del present contracte basat.

*L'acreditació del compliment de la totalitat dels requisits de solvència tècnica o professional sol·licitada en el present Lot, es realitzarà segons l'establert al PCAP regulador de l'Acord marc, i que es detalla a continuació:

- a) Acreditació de la titulació requerida: Presentació dels documents que acreditin la titulació obtinguda necessària per a la prestació dels serveis objecte del present Lot. Aquestes titulacions acadèmiques i professionals han d'estar reconegudes al territori nacional.
 - b) Acreditació de l'experiència docent: Presentació d'un certificat de l'empresa o entitat on s'ha impartit la formació i on consti, l'any d'impartició, les hores i les especialitats o mòduls impartits.
 - c) Currículum vitae: A les anteriors acreditacions caldrà adjuntar el currículum vitae del personal docent adscrit a l'execució del servei de cada sublot objecte del contracte.
- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans humans i materials que s'hagin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
 - Proposta econòmica.
 - Declaració responsable sobre el manteniment dels requisits i condicions de capacitat d'obrar, habilitació professional i solvència, així com també, sobre la conservació de la no incursió en una prohibició de contractar d'acord amb l'article 71 de la LCSP, i d'acord amb el model que consta com a Annex VIII en el PCAP de l'Acord marc.
 - Certificats de trobar-se al corrent amb les obligacions tributàries i amb la seguretat social.

* No serà obligatori presentar els anteriors Certificats (obligacions tributàries i amb la seguretat social), atès que l'adjudicació de l'Acord marc faculta expressament a l'Ajuntament de Viladecans a consultar o obtenir directament els documents que estiguin en disposició d'altres administracions,

**ÀREA D'Ocupació i Empreses**
EXP.: 23/2024/C00303

acreditatius del compliment de les obligacions i requisits exigits en aquest procediment per poder resultar adjudicatari del contracte (hisenda, seguretat social, etc.).

- Certificat actual d'alta censal a l'IAE.
- Certificat actual d'alta al RETA (règim especial de treballadors autònoms).

1.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA

La documentació es presentarà telemàticament, mitjançant l'eina de presentació telemàtica d'ofertes.

Per presentar la documentació caldrà accedir al Perfil del Contractant, des de la pàgina web municipal www.viladecans.cat/ (Seu electrònica / Perfil del contractant) o bé directament des de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat (<https://contrataciopublica.gencat.cat/perfil/Viladecans>).

Per a qualsevol incidència haureu de trucar al telèfon de contacte abans del termini màxim de presentació.

Els documents hauran d'estar redactats en català o en castellà.

Els documents s'han d'annexar per separat i s'anomenaran de la manera següent:

- 1) Personal adscrit a l'execució del contracte (PDF)
- 2) Solvència tècnica i professional (PDF)
- 3) Mitjans humans i materials (PDF)
- 4) Proposta econòmica (PDF)
- 5) Annex VIII (PDF)
- 6) Obligacions tributàries i SS (PDF)
- 7) Alta IAE (PDF)
- 8) Alta RETA (PDF)

1.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà des del **mes de novembre fins al 31/12/2025**.

No es preveu pròrroga del contracte basat.

1.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

La facturació dels contractes basats i el seu control es troben a l'apartat 7.6 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de



l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

2. LOT 44 (SUBLOT 3 DEL LOT 22): SERVEI DE DOCÈNCIA DE 300 HORES DE L'ACCIÓ FORMATIVA DE COMPETÈNCIES DIGITALS: ACTIC (NIVELL INICIAL I MITJÀ).

2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT

L'objecte del **LOT 44 (SUBLOT 3 DEL LOT 22)** és la contractació de la **docència de l'acció formativa de competències digitals: Actic (nivell inicial i mitjà)**, amb un total de **300 hores repartides en 6 edicions de 30 hores cadascuna (nivell inicial) i 2 edicions de 60 hores cadascuna (nivell mitjà)**, en el Marc del Servei Digital Talent de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest lot inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

2.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de disposar de personal expert per a la impartició de **300 hores** (repartides en sis edicions de 30 hores cadascuna (nivell inicial) i 2 edicions de 60 hores cadascuna (nivell mitjà)) del servei de docència de l'acció formativa de competències digitals: **Actic** en el marc del Servei Digital Talent, segons la següent distribució:

ACTIC (NIVELL INICIAL I NIVELL MITJÀ)	HORES A IMPARTIR
Primera edició Actic (nivell inicial)	30
Segona edició Actic (nivell inicial)	30
Tercera edició Actic (nivell inicial)	30
Quarta edició Actic (nivell inicial)	30
Cinquena edició Actic (nivell inicial)	30
Sisena edició Actic (nivell inicial)	30

**ÀREA D'Ocupació i Empreses**
EXP.: 23/2024/C00303

Primera edició Actic (nivell mitjà)	60
Segona edició Actic (nivell mitjà)	60
HORES TOTALS	300

2.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

La execució del servei i les obligacions del contractista, queden establertes a l'apartat 5 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

A més, seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores) . El personal substituït haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa.
- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants, així com del compromís d'actuació que es deriven de l'acció docent.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa, seguint els criteris recollits al Reial Decret regulador de certificat de professionalitat i/o programa, objecte de l'acció. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament de l'acció que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris de les persones participants.
- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa , per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solventar qualsevol incidència en el decurs del programa.



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció exigida per les administracions implicades.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives.
- Seguir els criteris exposats a la Guia metodològica d'avaluació dels aprenentatges en certificats de professionalitat i/o a les instruccions del programa objecte de l'acció.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).
- Presentar el currículum, titulacions i/o acreditacions reconegudes al territori nacional abans de l'inici de les accions.
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.



L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització, de conformitat amb l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

2.4. INICI DEL SERVEI

L'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui en l'acte administratiu d'adjudicació del contracte.

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, **l'inici del contracte està previst pel mes de novembre del 2024.**

2.5. LLOC D'IMPARTICIÓ

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans,(C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

2.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ

La persona licitadora haurà de impartir un total de 300 hores (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent), repartides de la següent manera:

ACTIC (NIVELL INICIAL I NIVELL MITJÀ)	HORES A IMPARTIR
Primera edició Actic (nivell inicial)	30
Segona edició Actic (nivell inicial)	30
Tercera edició Actic (nivell inicial)	30
Quarta edició Actic (nivell inicial)	30
Cinquena edició Actic (nivell inicial)	30
Sisena edició Actic (nivell inicial)	30
Primera edició Actic (nivell mitjà)	60



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

Segona edició Actic (nivell mitjà)	60
HORES TOTALS	300

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari previst:

	2024		2025											
DIGITAL TALENT	NOV	DES	GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES
Actic bàsic														
Actic mitjà														

Horari: De dilluns a divendres pel matí i/o per la tarda.

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.

El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte basat a través d'e-notum, adjuntant-se el mateix a la notificació de la Resolució d'adjudicació que es practiqui. També serà publicat al Perfil del contractant.

**2.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES
ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS**

El personal empleat en la realització dels serveis objecte dels contractes basats així com els mitjans materials que l'empresa adjudicatària destini a l'execució del servei haurà de complir l'establert en Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) i en el PPT de l'Acord Marc així com en el present PPT, així com també les instruccions dels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte.

**2.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES,
TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS
EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT**

S'haurà de complir amb l'establert a les clàusules setena, vuitena i onzena del Plec de Prescripcions Tècniques que regeix l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, en relació al material didàctic i avaluació dels aprenentatges, tractament de dades personals de les persones participants en accions formatives i control de qualitat.

2.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT

El contracte basat només podrà ser modificat per raons d'interès públic de conformitat amb l'establert a la clàusula general núm. 6.9 del PCAP regulador de



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

l'Acord marc. Les ampliacions o reduccions de les prestacions objecte dels contractes basats vindran determinades per:

- Un eventual increment o reducció de la demanda de les persones usuàries del servei. Aquesta demanda es pot produir com a conseqüència d'un augment o reducció de sol·licituds de les persones aturades i/o en millora d'ocupació al municipi i/o un augment o reducció de l'oferta de les empreses del sector.
- Modificacions necessàries per adaptar-se a noves necessitats, modificacions en les normatives que regulen els diferents programes, canvis en els atorgaments per part de les administracions i/o causes imprevistes.

Percentatge màxim de modificació: Les modificacions no podran excedir, aïllada o conjuntament el 20% del l'import del preu dels contractes basats.

2.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)

El pressupost base de licitació (en endavant, PBL) del LOT 44 (SUBLOT 3 DEL LOT 22) del contracte basat és per un import màxim de **13.500,00 €** (exempt d'IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de la Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació), sense que l'Ajuntament s'obligui a exhaurir en la seva totalitat, atès que la despesa variarà en funció de les hores de formació efectivament realitzades, calculat d'acord amb el següent detall:

Nº LOT PCSP	Lot-Sublot	Objecte	Nº edicions	Hores per edició	Preu unitari licitació (p/hora) (Exempt IVA)(*)	Import total PBL (Exempt IVA)
44	Lot22 – sublot 3	Servei de docència del curs Actic (nivell inicial i nivell mitjà)	6	30	45€/hora	8.100,00€
			2	60	45€/hora	5.400,00€
TOTAL:						13.500,00 €

(*) Exempt IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació.

Sense perjudici de l'anterior, **el preu ofert pel licitador en cada contracte basat haurà de ser el mateix o inferior al preu ofert de l'Acord marc.** D'aquesta manera, **cada licitador té un preu unitari ofert com a màxim,** i que es correspon amb el que va oferir, en el seu dia, en l'Acord Marc, detallats a continuació:



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

LOTS	SUBLOTS	Núm. lot PCSP (Plataforma contractes del Sector Públic)	CODI SUBLLOT (Mòdul)	DESCRIPCIÓ SUBLLOT	TIPUS	LICITADORS SELECCIONATS	PUNTUACIÓ TOTAL	PREU UNITARI OFERT (preu hora formació)
22	3	44	Actic bàsic Actic mig	DIGITAL TALENT. Curs Actic nivell bàsic i actic mig	Autònom	Albert Bassons Martínez	82,22	40,00 €
					Autònom	Laura Serrano Duran	77,78	41,00 €
					Empresa	Saxena Gonzalez, SL	38,22	44,50 €

El valor estimat del contracte basat (en endavant, VEC) del LOT 44 (SUBLLOT 3 DEL LOT 22) és per un import de 16.200,00 euros, d'acord amb el detall següent:

Nº lot PCSP	Lot - sublot	Preu unitari licitació (p/hora) (exempt d'IVA)	Import total PBL (exempt d'IVA)	Modificacions previstes 20%	Import VEC (exempt d'IVA)
44	22 - 3	45€/hora	13.500,00 €	2.700,00 €	16.200,00 €

2.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA/PROFESSIONAL

Per a la impartició d'aquest Lot es requereix que la persona licitadora acrediti els següents criteris mínims de solvència tècnica i professional, segons s'indica al PCAP de l'Acord Marc.

Titulació requerida:

El personal expert haurà de comptar almenys amb una de les titulacions següents:

- Formació universitària en l'àmbit relacionat amb l'objecte del sublot (Enginyeria tècnica informàtica de gestió o similar)
- Certificat de professionalitat de nivell 3 d'Administració i gestió i Informàtica i comunicacions.
- Cicle formatiu de grau superior en l'àmbit relacionat amb l'objecte del sublot.
- Acreditar un any d'experiència professional en l'àmbit objecte del sublot.

Competència docent requerida

Experiència docent d'un mínim de 150 hores en la impartició de continguts per a la superació de la prova ACTIC en els darrers 3 anys.

2.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE

Tal i com preveu l'article 221.4 apartat a) de la LCSP, el contracte basat s'adjudicarà de forma individualitzada, sense necessitat de convocar les parts a una nova licitació,

**ÀREA D'Ocupació i Empreses**
EXP.: 23/2024/C00303

adjudicant-lo a qualsevol de les empreses seleccionades en la unitat de licitació corresponent, d'acord amb el següent criteri:

- **Adjudicació directa quan es realitzi a favor de l'oferta que hagi estat la més valorada en la classificació de les proposicions presentades en l'Acord Marc quant als criteris d'apreciació automàtica, i que en tot cas la seva configuració satisfaci plenament les necessitats municipals.**

Els serveis tècnics municipals de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Àmbit de Sostenibilitat Ecològica, Ocupació i Economia de l'Ajuntament de Viladecans, enviaran al licitador que correspongui una sol·licitud de presentació d'oferta, indicant l'enllaç del perfil del contractant on es trobarà publicada la documentació relativa al contracte basat, plec de prescripcions tècniques, etc.

2.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La persona licitadora ha de presentar la següent documentació:

- Proposta tècnica amb indicació del personal que s'adscriurà a l'execució d'aquest contracte basat.
- Acreditació de la solvència tècnica o professional sol·licitada per al sublot objecte del present contracte basat.

*L'acreditació del compliment de la totalitat dels requisits de solvència tècnica o professional sol·licitada en el present Lot, es realitzarà segons l'establert al PCAP regulador de l'Acord marc, i que es detalla a continuació:

- d) Acreditació de la titulació requerida: Presentació dels documents que acreditin la titulació obtinguda necessària per a la prestació dels serveis objecte del present Lot. Aquestes titulacions acadèmiques i professionals han d'estar reconegudes al territori nacional.
 - e) Acreditació de l'experiència docent: Presentació d'un certificat de l'empresa o entitat on s'ha impartit la formació i on consti, l'any d'impartició, les hores i les especialitats o mòduls impartits.
 - f) Currículum vitae: A les anteriors acreditacions caldrà adjuntar el currículum vitae del personal docent adscrit a l'execució del servei de cada sublot objecte del contracte.
- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans humans i materials que s'hagin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
 - Proposta econòmica.
 - Declaració responsable sobre el manteniment dels requisits i condicions de capacitat d'obrar, habilitació professional i solvència, així com també, sobre la

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES**
EXP.: 23/2024/C00303

conservació de la no incursió en una prohibició de contractar d'acord amb l'article 71 de la LCSP, i d'acord amb el model que consta com a Annex VIII en el PCAP de l'Acord marc.

- Certificats de trobar-se al corrent amb les obligacions tributàries i amb la seguretat social.

* No serà obligatori presentar els anteriors Certificats (obligacions tributàries i amb la seguretat social), atès que l'adjudicació de l'Acord marc faculta expressament a l'Ajuntament de Viladecans a consultar o obtenir directament els documents que estiguin en disposició d'altres administracions, acreditatius del compliment de les obligacions i requisits exigits en aquest procediment per poder resultar adjudicatari del contracte (hisenda, seguretat social, etc.).

- Certificat actual d'alta censal a l'IAE.
- Certificat actual d'alta al RETA (règim especial de treballadors autònoms).

2.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA

La documentació es presentarà telemàticament, mitjançant l'eina de presentació telemàtica d'ofertes.

Per presentar la documentació caldrà accedir al Perfil del Contractant, des de la pàgina web municipal www.viladecans.cat/ (Seu electrònica / Perfil del contractant) o bé directament des de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat (<https://contrataciopublica.gencat.cat/perfil/Viladecans>).

Per a qualsevol incidència haureu de trucar al telèfon de contacte abans del termini màxim de presentació.

Els documents hauran d'estar redactats en català o en castellà.

Els documents s'han d'annexar per separat i s'anomenaran de la manera següent:

- 9) Personal adscrit a l'execució del contracte (PDF)
- 10) Solvència tècnica i professional (PDF)
- 11) Mitjans humans i materials (PDF)
- 12) Proposta econòmica (PDF)
- 13) Annex VIII (PDF)
- 14) Obligacions tributàries i SS (PDF)
- 15) Alta IAE (PDF)
- 16) Alta RETA (PDF)

2.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE



El contracte s'executarà des del **mes de novembre fins al 31/12/2025**.

No es preveu pròrroga del contracte basat.

2.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

La facturació dels contractes basats i el seu control es troben a l'apartat 7.6 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

3. LOT 46 (SUBLLOT 5 DEL LOT 22): SERVEI DE DOCÈNCIA DE 360 HORES (90 HORES PER EDICIÓ) DE L'ACCIÓ FORMATIVA DE COMPETÈNCIES DIGITALS: OFIMÀTICA NIVELL INICIAL.

3.1. OBJECTE DEL CONTRACTE BASAT

L'objecte del **LOT 46 (SUBLLOT 5 DEL LOT 22)** és la contractació de la docència de l'acció formativa de competències digitals: **Ofimàtica nivell inicial** amb un total de **360 hores repartides en 4 edicions de 90 hores cadascuna**, en el Marc del Servei Digital Talent de l'Àrea d'Ocupació i Empreses del Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans.

L'execució d'aquest lot inclou també els serveis de preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent, així com l'ús del Campus Login Tic i l'elaboració de les eines didàctiques necessàries pel desenvolupament de les accions formatives.

3.2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat de disposar de personal expert per a la impartició de **360 hores** (repartides en quatre edicions de 90 hores cadascuna (nivell inicial), del servei de docència de l'acció formativa de competències digitals: **Ofimàtica nivell inicial** en el marc del Servei Digital Talent, segons la següent distribució:

OFIMÀTICA NIVELL INICIAL	HORES A IMPARTIR
--------------------------	------------------


ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

Primera edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
Segona edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
Tercera edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
Quarta edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
HORES TOTALS	360

3.3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

La execució del servei i les obligacions del contractista, queden establertes a l'apartat 5 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

A més, seran obligacions del contractista:

- Garantir l'assistència a les sessions formatives segons calendari. En cas de baixes o possibles absentismes del personal docent s'haurà de substituir en un termini màxim de 2 dies naturals (48 hores) . El personal substituït haurà de reunir els mateixos requisits exigits per a la realització de l'acció formativa.
- Complir amb les condicions generals i particulars d'execució establertes en el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits dels programes formatius de referència, pel que fa als continguts, desenvolupament, activitats i avaluació dels participants, així com del compromís d'actuació que es deriven de l'acció docent.
- Col·laborar en el disseny i elaboració de les proves de selecció, així com en les entrevistes de selecció de l'alumnat. (si s'escau)
- Elaborar i presentar el material didàctic, activitats a realitzar, així com la planificació, programació i temporalització dels mòduls i/o unitats formatives, abans d'iniciar cada actuació.
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- Realitzar un seguiment i avaluació sistemàtica i continua del procés formatiu de l'alumnat i tenir-ne un registre i una valoració personalitzada per mòdul i/o unitat formativa, seguint els criteris recollits al Reial Decret regulador de certificat de professionalitat i/o programa, objecte de l'acció. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies abans de la realització de la prova.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament de l'acció que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris de les persones participants.



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

- Mantenir una permanent comunicació amb l'alumnat, equip docent i tècnic/a responsable del programa, per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències i solventar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Emplenar i lliurar als personal tècnic de referència la documentació relacionada amb el curs en els terminis que s'estableixi, d'acord a la normativa del programa per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- D'acord amb el que preveu la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, en les accions de formació regulades per aquesta Ordre, s'ha d'utilitzar normalment el català com a llengua vehicular i els materials didàctics elaborats per les entitats beneficiàries han d'estar redactats almenys en català, exceptuant les formacions en idiomes estrangers.
- Preparar i fer el seguiment i l'avaluació i regulació sistemàtica dels continguts formatius a impartir, així com de les activitats dels alumnes, impulsant l'autoavaluació i utilitzant instruments d'avaluació diversos.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció exigida per les administracions implicades.
- Utilitzar diferents eines, equips i recursos en línia que siguin necessaris pel bon desenvolupament de les sessions formatives i per promoure l'aprenentatge digital de l'alumnat.
- Fer ús del Campus Login TIC del centre com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i referent del projecte.
- Realitzar fotografies i gravacions a l'aula representatives de l'exercici de la professió i/o aprenentatge de l'alumnat i compartir-les amb l'equip referent per fer difusió i incorporar a la memòria qualitativa del programa.
- CESSIÓ DRET D'ÚS DE MATERIAL: La propietat intel·lectual del material didàctic i pedagògic requerit correspon als/a les docents, així com els drets que se'n deriven. Se cedeix el dret d'ús al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.
- Complimentar i lliurar al Centre la documentació necessària en el terminis que s'acordin, per a la correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- Consultar les guies de prescripcions tècniques publicades i actualitzades dels diferents programes o desenvolupament dels certificats de Professionalitat. Així com altres possibles guies que defineixin condicions de compliment general en les accions formatives.
- Seguir els criteris exposats a la Guia metodològica d'avaluació dels aprenentatges en certificats de professionalitat i/o a les instruccions del programa objecte de l'acció.
- Complir amb els criteris d'organització, gestió i seguiment que estableixi el centre i l'equip tècnic referent del programa. Qualsevol necessitat de l'equip docent caldrà comunicar-la prèviament a l'equip referent pels canals habituals de comunicació. La persona referent del programa és l'encarregada de guiar i orientar al professorat pel correcte desenvolupament de les accions formatives.
- Seguir les instruccions de l'Ajuntament de Viladecans, així com realitzar qualsevol adaptació metodològica que sigui necessària, davant possibles canvis (priorització de formació telemàtica, programació horària, etc.).



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

- Presentar el currículum, titulacions i/o acreditacions reconegudes al territori nacional abans de l'inici de les accions.
- Impartir els continguts dels mòduls de l'especialitat i portar a terme activitats que permetin l'assoliment dels objectius formatius marcats al programa de les unitats formatives a desenvolupar.

L'incompliment dels requeriments generals especificats en aquest apartat durant l'execució del contracte per part del contractista serà objecte de revisió i penalització, de conformitat amb l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

3.4. INICI DEL SERVEI

L'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui en l'acte administratiu d'adjudicació del contracte.

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, **l'inici del contracte està previst pel mes de novembre del 2024.**

3.5. LLOC D'IMPARTICIÓ

El servei de docència objecte del contracte es realitzarà al terme municipal de Viladecans, al Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon de l'Ajuntament de Viladecans, (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans) sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Així mateix, es poden portar a terme accions formatives en altres ubicacions o en altres espais si l'execució del servei o l'homologació de l'especialitat ho requereix.

3.6. TERMINIS D'EXECUCIÓ

La persona licitadora haurà de impartir un total de 360 hores (inclou la preparació de les sessions, activitats de seguiment, tutories i avaluació de l'alumnat i participació en reunions de coordinació amb l'equip tècnic referent), repartides de la següent manera:

OFIMÀTICA NIVELL INICIAL	HORES A IMPARTIR
Primera edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
Segona edició Ofimàtica (nivell inicial)	90



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 23/2024/C00303

Tercera edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
Quarta edició Ofimàtica (nivell inicial)	90
HORES TOTALS	360

Tanmateix, ha de tenir disponibilitat per impartir la formació, presencial i/o telemàtica, d'acord amb el següent calendari previst:

DIGITAL TALENT	2024		2025											
	NOV	DES	GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES
Actic bàsic														
Actic mitjà														

Horari: De dilluns a divendres pel matí i/o per la tarda.

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules i/o a situacions excepcionals amb l'objectiu d'afavorir la bona execució del servei.

El calendari definitiu i exacte, serà comunicat a l'adjudicatari del contracte basat a través d'e-notum, adjuntant-se el mateix a la notificació de la Resolució d'adjudicació que es practiqui. També serà publicat al Perfil del contractant.

3.7. RECURSOS MATERIALS I PERSONALS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES DELS CONTRACTES BASATS

El personal empleat en la realització dels serveis objecte dels contractes basats així com els mitjans materials que l'empresa adjudicatària destini a l'execució del servei haurà de complir l'establert en Plec de clàusules administratives particulars (en endavant PCAP) i en el PPT de l'Acord Marc així com en el present PPT, així com també les instruccions dels serveis tècnics municipals responsables de l'execució del contracte.

3.8. MATERIAL DIDÀCTIC I AVALUACIÓ DELS APRENENTATGES, TRACTAMENT DE DADES PERSONALS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN ACCIONS FORMATIVES I CONTROL DE QUALITAT

S'haurà de complir amb l'establert a les clàusules setena, vuitena i onzena del Plec de Prescripcions Tècniques que regeix l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, en relació al material didàctic i avaluació dels aprenentatges, tractament de dades personals de les persones participants en accions formatives i control de qualitat.

3.9. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE BASAT


ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

El contracte basat només podrà ser modificat per raons d'interès públic de conformitat amb l'establert a la clàusula general núm. 6.9 del PCAP regulador de l'Acord marc. Les ampliacions o reduccions de les prestacions objecte dels contractes basats vindran determinades per:

- Un eventual increment o reducció de la demanda de les persones usuàries del servei. Aquesta demanda es pot produir com a conseqüència d'un augment o reducció de sol·licituds de les persones aturades i/o en millora d'ocupació al municipi i/o un augment o reducció de l'oferta de les empreses del sector.
- Modificacions necessàries per adaptar-se a noves necessitats, modificacions en les normatives que regulen els diferents programes, canvis en els atorgaments per part de les administracions i/o causes imprevistes.

Percentatge màxim de modificació: Les modificacions no podran excedir, aïllada o conjuntament el 20% del l'import del preu dels contractes basats.

3.10. DADES ECONÒMIQUES (PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE)

El pressupost base de licitació (en endavant, PBL) del LOT 46 (SUBLOT 5 DEL LOT 22) del contracte basat és per un import màxim de **15.480,00 €** (exempt d'IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de la Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació), sense que l'Ajuntament s'obligui a exhaurir en la seva totalitat, atès que la despesa variarà en funció de les hores de formació efectivament realitzades, calculat d'acord amb el següent detall:

Nº LOT PCSP	Lot-Sublot	Objecte	Nº edicions	Hores per edició	Preu unitari licitació (p/hora) (Exempt IVA)(*)	Import total PBL (Exempt IVA)
46	Lot22 - sublot 5	Servei de docència del curs d'Ofimàtica (nivell inicial)	4	90	43€/hora	15.480,00€
TOTAL:						13.500,00 €

(*) Exempt IVA en virtut de l'Art. 20, punt 9 de Llei IVA 37/1992 que regula les activitats de formació.

Sense perjudici de l'anterior, **el preu ofert pel licitador en cada contracte basat haurà de ser el mateix o inferior al preu ofert de l'Acord marc. D'aquesta manera, cada licitador té un preu unitari ofert com a màxim, i que es correspon amb el que va oferir, en el seu dia, en l'Acord Marc, detallats a continuació:**



ÀREA D'Ocupació i Empreses
EXP.: 23/2024/C00303

LOTS	SUBLOTS	Núm. lot PCSP (Plataforma contractes del Sector Públic)	CODI SUBLLOT (Mòdul)	DESCRIPCIÓ SUBLLOT	TIPUS	LICITADORS SELECCIONATS	PUNTUACIÓ TOTAL	PREU UNITARI OFERT (preu hora formació)
22	5	46	Tic	DIGITAL TALENT. Ofimàtica (nivell inicial o nivell mitjà)	Autònom	Javier Garriga Minguell	80	35,00 €
					Autònom	Xavier Martínez Marcos	70	40,00 €
					Autònom	Lourdes Mallarach Farrés	55	40,00 €
					Autònom	Anna Jiménez Solis	55	43,00 €
					Empresa	Talentagora, SL	85	37,00 €

El valor estimat del contracte basat (en endavant, VEC) del LOT 46 (SUBLLOT 5 DEL LOT 22) és per un import de 18.576,00 euros, d'acord amb el detall següent:

Nº lot PCSP	Lot - sublot	Preu unitari licitació (p/hora) (exempt d'IVA)	Import total PBL (exempt d'IVA)	Modificacions previstes 20%	Import VEC (exempt d'IVA)
46	22 - 5	43€/hora	15.840,00 €	3.096,00 €	18.576,00 €

3.11. SOLVÈNCIA TÈCNICA/PROFESSIONAL

Per a la impartició d'aquest Lot es requereix que la persona licitadora acrediti els següents criteris mínims de solvència tècnica i professional, segons s'indica al PCAP de l'Acord Marc.

Titulació requerida:

-Titulació universitària o cicle formatiu de grau superior relacionada amb l'especialitat formativa

Experiència professional :

-Acreditar un any d'experiència professional en activitats relacionades amb l'especialitat. En Aquesta experiència es podrà incloure la relacionada amb la formació.

Competència docent requerida:

El personal formador haurà de complir amb almenys un dels requisits següents :
-Master de professorat
-Estudis universitaris pedagògics (Magisteri, Psicologia, Psicopedagogia o Pedagogia)
-Curs d'especialització didàctica.
-Certificat d'aptitud pedagògica (CAP)
-Títol de formador Ocupacional o
-Certificat de Professionalitat de Docència de la Formació Professional per l'Ocupació SSCE0110 o equivalents.



Així mateix, es podrà acreditar amb una experiència com formador igual o superior a un any.

3.12. PROCEDIMENT DE LICITACIÓ APLICABLE

Tal i com preveu l'article 221.4 apartat a) de la LCSP, el contracte basat s'adjudicarà de forma individualitzada, sense necessitat de convocar les parts a una nova licitació, adjudicant-lo a qualsevol de les empreses seleccionades en la unitat de licitació corresponent, d'acord amb el següent criteri:

- **Adjudicació directa quan es realitzi a favor de l'oferta que hagi estat la més valorada en la classificació de les proposicions presentades en l'Acord Marc quant als criteris d'apreciació automàtica, i que en tot cas la seva configuració satisfaci plenament les necessitats municipals.**

Els serveis tècnics municipals de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Àmbit de Sostenibilitat Ecològica, Ocupació i Economia de l'Ajuntament de Viladecans, enviaran al licitador que correspongui una sol·licitud de presentació d'oferta, indicant l'enllaç del perfil del contractant on es trobarà publicada la documentació relativa al contracte basat, plec de prescripcions tècniques, etc.

3.13. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

La persona licitadora ha de presentar la següent documentació:

- Proposta tècnica amb indicació del personal que s'adscriurà a l'execució d'aquest contracte basat.
- Acreditació de la solvència tècnica o professional sol·licitada per al sublot objecte del present contracte basat.

*L'acreditació del compliment de la totalitat dels requisits de solvència tècnica o professional sol·licitada en el present Lot, es realitzarà segons l'establert al PCAP regulador de l'Acord marc, i que es detalla a continuació:

- g) Acreditació de la titulació requerida: Presentació dels documents que acreditin la titulació obtinguda necessària per a la prestació dels serveis objecte del present Lot. Aquestes titulacions acadèmiques i professionals han d'estar reconegudes al territori nacional.
- h) Acreditació de l'experiència docent: Presentació d'un certificat de l'empresa o entitat on s'ha impartit la formació i on consti, l'any d'impartició, les hores i les especialitats o mòduls impartits.
- i) Currículum vitae: A les anteriors acreditacions caldrà adjuntar el currículum vitae del personal docent adscrit a l'execució del servei de cada sublot objecte del contracte.

**ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES**
EXP.: 23/2024/C00303

- Documentació justificativa de disposar efectivament dels mitjans humans i materials que s'hagin compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte.
- Proposta econòmica.
- Declaració responsable sobre el manteniment dels requisits i condicions de capacitat d'obrar, habilitació professional i solvència, així com també, sobre la conservació de la no incursió en una prohibició de contractar d'acord amb l'article 71 de la LCSP, i d'acord amb el model que consta com a Annex VIII en el PCAP de l'Acord marc.
- Certificats de trobar-se al corrent amb les obligacions tributàries i amb la seguretat social.
 - * No serà obligatori presentar els anteriors Certificats (obligacions tributàries i amb la seguretat social), atès que l'adjudicació de l'Acord marc faculta expressament a l'Ajuntament de Viladecans a consultar o obtenir directament els documents que estiguin en disposició d'altres administracions, acreditatius del compliment de les obligacions i requisits exigits en aquest procediment per poder resultar adjudicatari del contracte (hisenda, seguretat social, etc.).
- Certificat actual d'alta censal a l'IAE.
- Certificat actual d'alta al RETA (règim especial de treballadors autònoms).

3.14. INSTRUCCIONS PER PRESENTAR OFERTA

La documentació es presentarà telemàticament, mitjançant l'eina de presentació telemàtica d'ofertes.

Per presentar la documentació caldrà accedir al Perfil del Contractant, des de la pàgina web municipal www.viladecans.cat/ (Seu electrònica / Perfil del contractant) o bé directament des de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat (<https://contrataciopublica.gencat.cat/perfil/Viladecans>).

Per a qualsevol incidència haureu de trucar al telèfon de contacte abans del termini màxim de presentació.

Els documents hauran d'estar redactats en català o en castellà.

Els documents s'han d'annexar per separat i s'anomenaran de la manera següent:

- 17) Personal adscrit a l'execució del contracte (PDF)
- 18) Solvència tècnica i professional (PDF)
- 19) Mitjans humans i materials (PDF)
- 20) Proposta econòmica (PDF)



- 21) Annex VIII (PDF)
- 22) Obligacions tributàries i SS (PDF)
- 23) Alta IAE (PDF)
- 24) Alta RETA (PDF)

3.15. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

El contracte s'executarà des del **mes de novembre fins al 31/12/2025**.

No es preveu pròrroga del contracte basat.

3.16. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

La facturació dels contractes basats i el seu control es troben a l'apartat 7.6 de les clàusules específiques del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP) de l'Acord Marc amb número de expedient AOE/AGI/Contractació/2023/58-1/2023/C00315, publicat al PCSP.

Viladecans, en la data de signatura electrònica