

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SEGÜENT SERVEI D'ENSENYAMENT:

SERVEI DE PROFESSORAT PER A L'ESCOLA D'ADULTS

1. ANTECEDENTS

Des de la Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament de Roda de Berà hi ha el compromís de donar continuïtat als serveis de formació per a persones adultes que s'ofereixen des de l'escola d'adults municipal.

El servei de professorat de l'escola d'adults municipal és necessari per donar resposta a les demandes de formació de les persones adultes del municipi.

Actualment la plantilla de professorat de l'escola no dona l'abast per cobrir totes les necessitats de formació de les persones adultes.

2. DEFINICIÓ DELS SERVEIS I OBJECTIUS

Els serveis que ha d'oferir el professorat són:

- Classes de castellà per a estrangers (diferents nivells, segons l'alumnat)
- Classes de català d'acollida per a persones adultes (novingudes en la seva gran majoria)
- Classes d'anglès inicial

L'objectiu general de cada curs d'aquests serveis són:

- Oferir la formació necessària a l'alumnat de les assignatures abans esmentades.

3. TASQUES

Les tasques generals que ha de desenvolupar el professorat de cada curs d'aquests serveis són:

- Planificar, preparar, impartir i avaluar diferents nivells de classes de castellà per a estrangers.
- Planificar, preparar, impartir i avaluar les classes de català d'acollida per a persones adultes novingudes.
- Planificar, preparar, impartir i avaluar les classes d'anglès de nivell inicial.
- Fer el seguiment de l'assistència de l'alumnat de cada grup.
- Fer les coordinacions necessàries amb la resta de l'equip docent de l'escola d'adults.
- Notificar a la direcció de l'escola d'adults qualsevol incidència que es produeixi durant les sessions.
- Conèixer i respectar la normativa de l'escola.



4. HORARIS

El servei es prestarà durant el curs escolar (del 13 de setembre de 2025 al 19 de juny de 2026).

L'horari serà marcat pel centre i es repartiran 18 hores setmanals en:

- Tres tardes a la setmana de 15:00 a 20:00 hores
- Dos matins a la setmana de 9:30 a 11:00 hores.

5. PERSONAL PER DUR A TERME EL SERVEI

El personal que l'adjudicatari d'aquest contracte haurà d'aportar, serà el necessari per cobrir adequadament els serveis especificats en aquest plec.

La plantilla de personal adscrita a la prestació del servei concedit serà com a mínim la següent:

- formació mínima de tècnic/a superior en la branca d'humanitats i/o ciències social, preferiblement grau universitari.
- experiència docent, preferiblement amb grups d'adults o col·lectius amb necessitats específiques
- formació en català i tecnologies de la informació i la comunicació,
- nivell mínim B1 d'anglès per al curs d'anglès,
- capacitat d'aprenentatge i adaptació a noves situacions,
- disponibilitat per treballar en horari de tardes,
- competències i habilitats per treballar amb col·lectius específics i grups heterogenis tals com gent gran, immigrants, dones, etc.,
- actitud oberta i tolerant.

L'empresa adjudicatària adjuntarà un breu currículum de cadascuna de les persones que presti el servei.

L'Ajuntament de Roda de Berà es reserva el dret de sol·licitar, en el termini de 15 dies a l'inici de la prestació del servei per part del treballador/a de l'empresa, la seva substitució per no assolir exactament el perfil demanat, sense que aquesta substitució hagi de suposar cap càrrec a l'Ajuntament.

Les baixes, permisos i absències dels personal adscrit al contracte, per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu del contractista, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal del contracte.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas els períodes de tancament del servei de cara al públic (habitualment coincideix amb el període de vacances lectives)



El personal adscrit al servei objecte del contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim general de la Seguretat Social. A més disposarà dels seus mitjans propis, facilitats per l'adjudicatari, per treballar i ho farà sota la direcció d'un coordinador/responsable de l'empresa, la qual li facilitarà també una adreça de correu electrònic de l'empresa adjudicatària.

El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contracte del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. El contractista presentarà trimestralment TC1 i el TC2 de la Seguretat Social.

El contractista promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi, incidint en la formació sobre continguts didàctics i pedagògics per a persones adultes i en l'àmbit de les polítiques educatives; que en cap cas suposaran una reducció del temps destinat a la prestació del servei, ni poden anar a càrrec de l'Ajuntament.

6. ASPECTES ORGANITZATIUS

Les persones que prestin el servei de professorat de l'escola d'adults municipal de Roda de Berà hauran de conèixer la normativa que regula l'escola.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI/ÀRIA

A l'inici de l'execució del contracte, el contractista vindrà obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, i la corresponent acreditació professional.

El personal serà aportat per l'empresa adjudicatària de la qual en dependrà únicament i a tots els efectes, sense cap vincle ni funcional ni laboral entre el personal i l'administració. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació de personal i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

S'hauran de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries, quan aquestes siguin inevitables.

Caldrà complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social i de seguretat i higiene en el treball.



Serà obligació de l'empresa adjudicatària la formació permanent, supervisió, reciclatge i suport tècnic del seu personal per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat. L'empresa adjudicatària comunicarà anualment a l'Ajuntament els plans formatius per als seus professionals.

Les despeses de transport, als casos en què sigui necessari, aniran a càrrec de l'adjudicatari/ària.

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

L'empresa adjudicatària haurà de:

- garantir el manteniment, per part del treballador/a, del secret professional;
- garantir que el servei es presta correctament d'acord amb les directrius establertes pel professional de referència.
- assegurar la qualitat de la prestació del servei a l'alumnat mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió, arbitrant les mesures necessàries per al seguiment i avaluació dels serveis.

Els períodes de vacances i els permisos a què tinguin dret el personal de l'empresa adjudicatària d'acord amb els convenis laborals, no eximeixen el compliment de la prestació del servei. Les hores corresponents a serveis, que per raó de malaltia o per qualsevol altra causa, s'hagin deixat de prestar, no es podran facturar.

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

8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Roda de Berà es reserva els drets i les obligacions següents:

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



9. DIFUSIÓ DEL PROJECTE

La representació externa correspon a l'Ajuntament de Roda de Berà.

Correspon a la Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament de Roda de Berà la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol mitjà) derivada de la relació amb l'alumnat de l'Escola d'adults; o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis, o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i/o que es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents, i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

10. RESPONSABILITAT

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

11. INSPECCIÓ TÈCNICA

La Regidoria d'Ensenyament de l'Ajuntament de Roda de Berà, o la persona en qui delegui, serà l'encarregada responsable de fer el seguiment, avaluació i inspecció sobre la correcta execució de la prestació.

12. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

S'estableix com a únic criteri d'adjudicació el preu del contracte.

13. PRESSUPOST

El pressupost anual d'execució d'aquest servei resulta de la següent taula:

PRESSUPOST BASE LICITACIÓ	HORES DE SERVEI	PREU
Curs 2025/2026	650	17.875,00 €
Total Pressupost Base	17.875,00 €	
Prorroga curs 2026/2027		
Modificació 20%	3.575,00 €	
Valor estimat del contracte		21.450,00 €



Es preveu un pressupost base de licitació de **17.875,00 €** exempt d'IVA; el valor estimat del contracte (VEC) és de 21.450,00 euros, exempts d'IVA, inclosa la previsió de modificació de fins al 20% del preu del contracte, d'acord amb allò que estableix l'article 20, apartat u, número 9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre de l'impost sobre el valor afegit, corresponent a l'any de vigència del contracte.

14. TERMINI D'EXECUCIÓ

El contracte tindrà una durada d'un curs:

- Del 16 de setembre de 2025 al 19 de juny de 2026

La previsió de durada del contracte és per al curs escolar 2025/2026, sense possibilitat de pròrroques.

Pròrroga forçosa: D'acord amb l'article 29.4 de la Llei de Contractes del Sector Públic, s'aplicarà la pròrroga forçosa quan no s'hagi formalitzat un nou contracte quan hagi vençut l'anterior, a causa de conseqüències imprevisibles. Es podrà prorrogar el contracte original sense modificar-ne les condicions.

