

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 1 de 14		
SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12		



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER GESTIÓ I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA DE SUPORT A LA DINAMITZACIÓ DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN MUNICIPAL I SERVEI D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

1. Objecte del contracte i objectius

El present plec té per objecte l'adjudicació del contracte del servei de suport a la dinamització i suport a l'orientació d'àmbit comunitari del Pla Educatiu d'Entorn de Premià de Dalt (PEE).

L'objectiu general és construir el marc necessari per a disposar d'un PEE dinàmic i proactiu que dinamitzi la xarxa d'educació formal, no formal i informal del municipi amb l'objectiu de potenciar l'èxit escolar i la igualtat d'oportunitats, tot tenint en compte els efectius materials i personals del municipi i les seves potencialitats.

L'objectiu general del servei és oferir un suport en la gestió i dinamització dels programes del Pla Educatiu d'Entorn municipal i un suport a l'orientació d'àmbit comunitari.

2. Destinataris dels serveis

Són destinataris del servei la comunitat educativa del municipi; infants, joves, famílies, centres educatius, entitats educatives...

LOT 1 – Suport a la dinamització del PEE

El Pla educatiu d'entorn (PEE) és una proposta de cooperació educativa entre l'ajuntament i el Departament d'Educació de la Generalitat que té com a objectiu aconseguir l'èxit educatiu de tot l'alumnat i contribuir a la cohesió social mitjançant l'equitat, l'educació intercultural, el foment de la convivència i l'ús de la llengua catalana.

Amb la finalitat de millorar les oportunitats en tots els temps i espais educatius dels infants i joves, els PEE es consoliden com un instrument capaç de connectar els aprenentatges formals i no formals i afavorir l'accés de tot l'alumnat, especialment



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

aquell més vulnerable, a l'educació no formal com un element estratègic d'equitat i d'igualtat d'oportunitats.

L'objectiu és treballar per una educació:

Integral: per abastar tots els aspectes de la persona. No solament ha d'instruir i ensinistrar en unes habilitats intel·lectuals determinades sinó que ha de facilitar també competències socials i proporcionar capacitats per adaptar-se i conviure en una societat canviant.

Contínua: per comprendre tot l'espai-temps vital. El temps de formació ja no es pot entendre avui parcel·lat, unes hores al dia (escola) i una època de la vida (infància i joventut), ha d'abastar tota la vida.

- Arrelada: per tenir uns referents compartits. La incertesa que caracteritza els nostres temps fa que esdevinguin indispensables uns referents identitaris compartits que vinculin les persones a projectes de futur i que donin un sentit al treball i a la convivència.
- Cohesionadora: per promoure la integració social. L'arribada de nous ciutadans i ciutadanes al nostre país planteja nous reptes que requereixen una sèrie d'accions innovadores per promoure la cohesió social mitjançant l'educació intercultural i l'ús normalitzat de la llengua catalana en un marc multilingüe.
- Inclusiva: per incloure a tothom. I per fer-ho possible ha de garantir la igualtat d'oportunitats i evitar qualsevol mena de marginació i exclusió.
- En xarxa: per ser-ne tots corresponsables. És necessari teixir entre tots una xarxa educativa molt ben cohesionada i això requereix un treball ben articulad, coordinat i coherent de tots els organismes que treballen en l'atenció i l'educació dels membres més joves de la societat catalana.

3. Característiques del servei a prestar

L'objectiu del servei és donar suport en:

- Gestionar, dinamitzar i fer el seguiment de les diferents actuacions i projectes del PEE
- Planificar i gestionar les comissions de funcionament i treball del PEE.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Suport en tota la documentació necessària per a la gestió dels PEE: elaboració de memòries, justificacions i plans d'actuacions. Realitzar totes aquelles tasques i necessitats que es deriven del Pla o dels programes que es despleguin d'aquest; dur a terme el pla anual i la memòria, les sol·licituds i justificacions del programa, Gestionar la documentació relacionada amb els diferents projectes i activitats, actes i acords
- Dur a terme l'avaluació continuada de les diferents actuacions i projectes
- Dinamitzar la comunitat educativa i foment del treball en xarxa; establir i mantenir els canals de comunicació necessaris per fer fluir la informació entre els diferents àmbits de coordinació que s'estableixen a partir de la xarxa. Generar i saber mantenir la confiança entre els agents socioeducatius del territori per mantenir una xarxa sòlida i efectiva.
- Visibilitzar les actuacions del PEE i donar visibilitat a l'impacte i/o resultats del PEE. Establir i mantenir els canals de comunicació necessaris per fer fluir la informació entre els diferents àmbits de coordinació que s'estableixen a partir de la xarxa.
- Participar de manera activa en les reunions de coordinació i gestió del PEE de Premià de Dalt i en la formació que estableixi el departament d'Educació de la Generalitat dins del marc dels PEE i en la coordinació amb l'àrea responsable dels PEE de la Generalitat de Catalunya.

El servei inclou l'elaboració de les actes de totes les reunions i visites de seguiment així com la memòria de totes les actuacions dinamitzades directament pel personal de l'empresa contractada i l'elaboració del Pla Anual i Memòria mensual del PEE així com tots els documents d'avaluació, plans de treball i tota la documentació necessària.

Per tal de dur a terme el servei l'empresa ha de disposar dels recursos necessaris per a:

- Un bon coneixement del territori i necessitats socioeducatives d'aquest. Cal un coneixement del perfil de l'alumnat i les famílies... Organismes, normativa de referència... Àmbit d'intervenció i funcions dels diferents professionals del territori: referents locals i comunitaris, EAP, TIS, Treballadors socials, Educadors socials, Promotor Escolar, referents del SOC, professionals de la salut...). Coneixement del sistema Educatiu: etapes, estructura, circuits.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- Personal format en l'àmbit socioeducatiu, educació formal i en orientació educativa
- Formació i coneixements en matèria d'inclusió i d'orientació educativa: marc teòric, principis, eines i recursos...
- Coneixements de l'àmbit de la intervenció socioeducativa.
- Personal amb coneixements i experiència en l'àmbit de l'acció comunitària (teoria i metodologia del treball transversal i la participació).
- Personal amb coneixement i formació en habilitats de comunicació, treball en equip, capacitat de gestió i organització.
- Personal amb coneixement en atenció a la diversitat i perspectiva de gènere
- Personal amb competències digitals i gestió de la informació i el coneixement.
- Personal amb coneixements en matèria de protecció i tractament de dades personals.
- Personal al territori que haurà de fer el seguiment in situ de les diferents activitats i coordinar-se amb la regidoria d'educació.

4. Recursos humans i mitjans materials

- L'empresa contractada ha de poder oferir un servei integral i personalitzat.
- L'empresa contractada haurà de disposar de personal amb horari flexible per fer el seguiment de les diferents activitats i projectes (horari lectiu i no lectiu i caps de setmana).
- El personal de l'empresa contractada destini al servei haurà de disposar de telèfon mòbil, ordinador portàtil i les eines necessàries per a poder dur a terme el seguiment dels projectes in situ (centres educatius del municipi, espais municipals...).

El personal que l'empresa destini al servei de dinamització del PEE ha de disposar d'un perfil acadèmic i professional d'humanitats, preferentment relacionat amb l'àmbit social-comunitari i/o educatiu (Grau Universitari en Psicologia, psicopedagogia, pedagogia, magisteri o educació social) i un coneixement del territori. A més el personal haurà de



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

disposar de les competències i habilitats necessàries per a l'execució del servei. El personal pot estar cursant tercer/quart dels graus universitaris esmentats anteriorment.

En tot cas, quan la/les persona/es designada/es pel contractista no compleixin les competències necessàries per a dur a terme el servei hauran de ser substituïdes per l'empresa. En aquest supòsit la persona responsable del contracte ho comunicarà a l'adjudicatari per tal que procedeixi a la seva substitució complint els requisits establerts en la licitació.

Atès que un dels objectius del PEE és el de promoció de l'ús de la llengua catalana com a eina de cohesió i equitat educativa la/les persona/es designada/es pel contractista per a dur a terme el servei hauran de fer ús del català com a eina de comunicació oral i escrita i hauran de promoure l'ús del català en totes les actuacions del PEE.

5. Calendari i horari del servei

Les hores de servei seran d'almenys 20 hores setmanals d'atenció directa repartides en matí, tarda i cap de setmana.

La distribució de l'horari setmanal (matí / tarda /cap de setmana) haurà de ser flexible per tal de poder adaptar-se als dies/hores de les diferents reunions, activitats i/o projectes que s'estiguin duent a terme per tal de poder-ne fer el seguiment i dinamització. .

6. Obligacions de les parts

6.1. Obligacions de l'empresa contractista

1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les persones professionals que prestin el servei reuneixin les condicions de qualificació, formació i experiència professional necessàries per a l'execució del servei i, especialment, aquelles que s'integrin en l'oferta de l'empresa licitadora i que hagin estat objecte de valoració com a criteri de selecció.
2. L'adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent durant el període de contractació.
3. Les suplències i substitucions en cas de malaltia o absència aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i ho haurà de comunicar amb caràcter previ a la coordinadora

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 6 de 14	SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12	



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

del servei. Les suplències es proveiran amb personal de la mateixa categoria, formació i experiència de les persones substituïdes.

4. L'adjudicatària informarà de qualsevol incidència significativa relativa a la prestació del servei.

5. L'empres, a través de les persones professionals que prestin el servei, compartirà en tot moment i tindrà al dia la informació que se li requereixi sobre la prestació del servei (documents d'avaluació, actes, documents de temporalització, documents de visibilització i informació...) així els documents de seguiment dels projectes (Pla Anual, Memòria,...) a termini.

6. L'empresa adjudicatària i les persones professionals que prestin el servei hauran de respectar les prescripcions legislatives vigents de protecció de dades de caràcter personal.

7. L'adjudicatària resta obligada a incorporar les modificacions i canvis de caràcter puntual que es derivin de les resolucions i instruccions dels òrgans competents de l'Ajuntament; així com en el tipus de documentació a presentar o en els indicadors a valorar.

8. L'adjudicatària que presti el servei ha d'aportar el material necessari per a la realització de les formacions i per a la resta d'activitats previstes.

6.2. Obligacions de l'ajuntament

1. L'Ajuntament de Premià de Dalt designarà una persona responsable del contracte referent de l'acompanyament i seguiment del servei i com a interlocutora amb l'empresa adjudicatària.

2. L'Ajuntament facilitarà les instal·lacions necessàries per al correcte funcionament del servei.

3. L'Ajuntament facilitarà , a la/les persona/es de l'empresa adjudicatària referents del projecte, el contacte amb els referents municipals, els centres educatius, les empreses contractades als diferents projectes del PEE, els/les referents de la comunitat educativa i altres agents claus.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 7 de 14		
SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12		



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

4. El pagament del servei, que es farà efectiu prèvia presentació de factura per part de l'empresa adjudicatària.

7. Seguiment i avaluació

Es durà a terme almenys una reunió setmanal amb el/la regidor/a i la tècnica d'educació i una reunió setmanal amb la tècnica d'educació i la referent del Pla Educatiu d'Entorn de la Generalitat per dur a terme la planificació i seguiment dels projectes.

Es programaran les reunions necessàries amb la comunitat educativa per a fer el seguiment dels projectes. Totes les reunions hauran de ser informades a la regidoria d'educació que decidirà la conveniència o no de participar-hi.

Es duran a terme 3/4 reunions de plantejament (una abans de començar cada trimestre) per tal de fer seguiment del desenvolupament de l'activitat.

Es duran a terme reunions de seguiment i avaluació del servei amb l'empresa contractada. Almenys dues reunions anuals per organitzar i avaluar el servei.

LOT 2 – Suport a la coordinació de l'orientació comunitària

L'orientació educativa, entesa com a orientació personal, social, acadèmica i professional, és una acció educativa eficaç i determinant per acompanyar l'alumnat i les famílies en la construcció de trajectòries personals d'èxit de tots i cada un dels infants i joves. Garantir suport i acompanyament esdevé especialment rellevant en els moments crítics de transició entre etapes i amb l'alumnat que es troba en situacions de vulnerabilitat.

L'orientació educativa d'àmbit comunitari esdevé un àmbit de treball i una metodologia clau per a l'assoliment de l'objectiu 1 del PEE (Contribuir a la millora de les condicions d'escolarització i a l'èxit escolar i educatiu). És vital el treball en xarxa.

A Premià de Dalt existeix des de fa anys el programa *Xarxa Joves TET*. Es tracta d'un programa (Transició Escola Treball) que té com a objectiu millorar la trajectòria educativa i la transició al treball dels joves de Premià de Dalt, en situació d'abandonament o finalització de l'escolaritat obligatòria sense continuïtat d'estudis, a través d'un acompanyament i orientació per part dels serveis municipals d'Educació, Joventut, Empresa i Ocupació, i Acció Social. La transició pot ser a l'ensenyament

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 8 de 14		
SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12		



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

reglat/no reglat i/o al món laboral, i es porta a terme a través d'una xarxa coordinada d'agents del territori implicats en el món educatiu/laboral.

La xarxa, actualment en fase d'expansió, té per objectius duu a terme prevenció de l'absentisme escolar, identificació i detecció precoç de casos de risc d'abandonament escolar, acompanyament a joves que han abandonat o que han finalitzat la formació reglada i no continuen estudiant, pel seu retorn als estudis o la seva incorporació al mercat laboral i establiment d'accions coordinades entre els agents implicats en la transició dels joves al món educatiu o laboral.

3. Característiques del servei a prestar

L'objectiu del servei és donar suport en:

- Gestionar, dinamitzar i fer el seguiment del servei d'orientació d'àmbit comunitari i la Xarxa Joves TET; acompanyar i dinamitzar l'equip impulsor, dinamitzar la xarxa i el desplegament de l'orientació educativa d'àmbit comunitari del territori.
- Identificar els agents orientadors i socioeducatius que intervenen al municipi i impulsar el treball en xarxa de tots els agents que constitueixen el servei d'orientació educativa comunitària.
- Col·laborar i vetllar per la igualtat d'oportunitats educatives de l'alumnat, especialment el que es troba en situació de vulnerabilitat. Col·laborar en la detecció precoç de les necessitats educatives i les situacions de risc o vulnerabilitat.
- Col·laborar en l'orientació i acompanyament de les famílies (detecció precoç, habilitats parentals, escolarització 0-3, orientació educativa).
- Revisar i dinamitzar el funcionament dels plans de segregació escolar i minimitzar els seus riscos, l'absentisme i l'abandonament escolar prematur.
- Col·laborar, participar i dinamitzar actuacions per contribuir a minimitzar els riscos de segregació escolar, reducció de l'absentisme i abandonament escolar prematur...
- Intervenció directa amb joves o famílies. Facilitar la construcció d'itineraris educatius personalitzats per contribuir a reduir l'absentisme i l'abandonament escolar prematur; itineraris educatius personalitzats que connectin els aprenentatges



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

formals i no formals. Millorar les expectatives d'èxit educatiu d'aquells joves que un cop acabada l'etapa obligatòria no han graduat o es troben en risc d'abandonament.

- Donar suport en tota la documentació necessària per a la gestió de la xarxa joves TET (SLOATE) i de les actuacions d'orientació comunitària del PEE (SOAC): elaboració de memòries, justificacions i plans d'actuacions. Realitzar totes aquelles tasques i necessitats que es derivin del Pla o dels programes que es despleguin d'aquest. Gestionar la documentació relacionada amb els diferents projectes i activitats, actes i acords.
- Dur a terme l'avaluació continuada de les diferents actuacions i projectes
- Treballar en xarxa amb els diferents agents municipals i de la comunitat educativa i foment del treball en xarxa. Establir i mantenir els canals de comunicació necessaris per fer fluir la informació entre els diferents àmbits de coordinació que s'estableixen a partir de la xarxa. Generar i saber mantenir la confiança entre els agents socioeducatius del territori per mantenir una xarxa sòlida i efectiva.
- Visibilitzar les actuacions de la Xarxa joves TET (SLOATE) i aquelles relacionades amb l'orientació comunitària del PEE (SOAC) i donar visibilitat a l'impacte i/o resultats d'aquestes. Establir i mantenir els canals de comunicació necessaris per fer fluir la informació entre els diferents àmbits de coordinació que s'estableixen a partir de la xarxa.
- Participar de manera activa en les reunions de coordinació i gestió de la xarxa Joves TET, del PEE de Premià de Dalt i en la formació que estableixi la Diputació de Barcelona dins el programa SLOATE i el departament d'Educació de la Generalitat dins del marc dels PEE (SOAC), en la coordinació amb l'àrea responsable dels PEE de la Generalitat de Catalunya. També participar en la coordinació amb el Consell Comarcal del Maresme.

El servei inclou l'elaboració de les actes de totes les reunions i visites de seguiment així com la memòria de totes les actuacions dinamitzades directament pel personal de l'empresa contractada així com tots els documents d'avaluació, plans de treball i tota la documentació necessària.

Per tal de dur a terme el servei l'empresa ha de disposar dels recursos necessaris per a:

- Un bon coneixement del territori i necessitats socioeducatives d'aquest. Cal un coneixement del perfil de l'alumnat i les famílies... Organismes, normativa de



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

referència... Àmbit d'intervenció i funcions dels diferents professionals del territori: referents locals i comunitaris, EAP, TIS, Treballadors socials, Educadors socials, Promotor Escolar, referents del SOC, professionals de la salut...). Coneixement del sistema Educatiu: etapes, estructura, circuits.

- Personal amb formació i coneixements en matèria d'inclusió i d'orientació educativa:
 - Marc teòric, principis, eines i recursos...
 - Coneixements de l'àmbit de la intervenció socioeducativa
 - Organismes, normativa de referència...
 - Àmbit d'intervenció i funcions dels diferents professionals del territori: referents locals i comunitaris, EAP, TIS, Treballadors socials, Educadors socials, Promotor Escolar, referents del SOC, professionals de la salut...).
 - Coneixement del sistema Educatiu: etapes, estructura, circuits i canals de comunicació.
- Personal amb coneixements i experiència en l'àmbit de l'acció comunitària (teoria i metodologia del treball transversal i la participació).
- Personal amb coneixement i formació en habilitats de comunicació, treball en equip, capacitat de gestió i organització.
- Personal amb coneixement en atenció a la diversitat i perspectiva de gènere
- Personal amb competències digitals i gestió de la informació i el coneixement.
- Personal amb coneixements en matèria de protecció i tractament de dades personals.
- Personal al territori que haurà de fer el seguiment in situ de les diferents activitats i coordinar-se amb la regidoria de joventut i d'educació.

4. Recursos humans i mitjans materials

- L'empresa contractada ha de poder oferir un servei integral i personalitzat.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 11 de 14		
SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12		



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

- L'empresa contractada haurà de disposar de personal amb horari flexible per a poder fer el seguiment de les diferents activitats i projectes (horari lectiu i no lectiu i caps de setmana).
- El personal de l'empresa contractada destini al servei haurà de disposar de telèfon mòbil, ordinador portàtil i les eines necessàries per a poder dur a terme el seguiment dels projectes in situ (centres educatius del municipi, espais municipals...).

El personal que l'empresa destini al servei ha de disposar d'experiència en orientació educativa. Ha de disposar d'un perfil acadèmic i professional d'humanitats, preferentment relacionat amb l'àmbit social-comunitari i/o educatiu (Grau Universitari en Psicologia, psicopedagogia, pedagogia, magisteri o educació social) i un coneixement del territori. A més el personal haurà de disposar de les competències i habilitats necessàries per a l'execució del servei. El personal pot estar cursant tercer/quart dels graus universitaris esmentats anteriorment.

En tot cas , quan la/les persona/es designada/es pel contractista no compleixin les competències necessàries per a dur a terme el servei hauran de ser substituïdes per l'empresa. En aquest supòsit la persona responsable del contracte ho comunicarà a l'adjudicatari per tal que procedeixi a la seva substitució complint els requisits establerts en la licitació.

Atès que un dels objectius del PEE és el de promoció de l'ús de la llengua catalana com a eina de cohesió i equitat educativa la/les persona/es designada/es pel contractista per a dur a terme el servei hauran de fer ús del català com a eina de comunicació oral i escrita i hauran de promoure l'ús del català en totes les actuacions del PEE.

5. Calendari i horari del servei

Les hores de servei seran d'almenys 25 hores setmanals d'atenció directa repartides en matí, tarda i cap de setmana.

La distribució de l'horari setmanal (matí / tarda /cap de setmana) haurà de ser flexible per poder adaptar-se als dies/hores de les diferents reunions, activitats i/o projectes que s'estiguin duent a terme per tal de poder-ne fer el seguiment i dinamització.

6. Obligacions de les parts

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 12 de 14		SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

6.1. Obligacions de l'empresa contractista

1. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les persones professionals que prestin el servei reuneixin les condicions de qualificació, formació i experiència professional necessàries per a l'execució del servei i, especialment, aquelles que s'integrin en l'oferta de l'empresa licitadora i que hagin estat objecte de valoració com a criteri de selecció.
2. L'adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent durant el període de contractació.
3. Les suplències i substitucions en cas de malaltia o absència aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i ho haurà de comunicar amb caràcter previ a la coordinadora del servei. Les suplències es proveiran amb personal de la mateixa categoria, formació i experiència de les persones substituïdes.
4. L'adjudicatària informarà de qualsevol incidència significativa relativa a la prestació del servei.
5. L'empres, a través de les persones professionals que prestin el servei, compartirà en tot moment i tindrà al dia la informació que se li requereixi sobre la prestació del servei (documents d'avaluació, actes, documents de temporalització, documents de visibilització i informació...) així els documents de seguiment dels projectes (Pla Anual, Memòria,..) a termini.
6. L'empresa adjudicatària i les persones professionals que prestin el servei hauran de respectar les prescripcions legislatives vigents de protecció de dades de caràcter personal.
7. L'adjudicatària resta obligada a incorporar les modificacions i canvis de caràcter puntual que es derivin de les resolucions i instruccions dels òrgans competents de l'Ajuntament; així com en el tipus de documentació a presentar o en els indicadors a valorar.
8. L'adjudicatària que presti el servei ha d'aportar el material necessari per a la realització de les formacions i per a la resta d'activitats previstes.

6.2. Obligacions de l'ajuntament

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 13 de 14		SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

1. L'Ajuntament de Premià de Dalt designarà una persona responsable del contracte referent de l'acompanyament i seguiment del servei i com a interlocutora amb l'empresa adjudicatària.
2. L'Ajuntament facilitarà les instal·lacions necessàries per al correcte funcionament del servei.
3. L'Ajuntament facilitarà, a la/les persona/es de l'empresa adjudicatària referents del projecte, el contacte amb els referents municipals, els centres educatius, les empreses contractades als diferents projectes, els/les referents de la comunitat educativa i altres agents claus.
4. El pagament del servei, que es farà efectiu prèvia presentació de factura per part de l'empresa adjudicatària.

7. Seguiment i avaluació

Es planificaran les reunions necessàries amb la comunitat educativa per a fer el seguiment dels projectes. Totes les reunions hauran de ser informades a la regidoria d'educació i/o joventut que decidirà la conveniència o no de participar-hi.

Es durà a terme almenys una reunió setmanal amb el/la regidor/a i la tècnica d'educació i/o joventut i/o una reunió setmanal amb la tècnica d'educació i la referent del Pla Educatiu d'Entorn de la Generalitat per dur a terme la planificació i seguiment dels projectes.

Es duran a terme 3/4 reunions de plantejament (una abans de començar cada trimestre) per tal de fer seguiment del desenvolupament de l'activitat.

Es duran a terme reunions de seguiment i avaluació del servei amb l'empresa contractada. Almenys dues reunions anuals per organitzar i avaluar el servei.

Premià de Dalt, signat electrònicament al marge a la data que figura

Elisenda Gummà Bertran
Coordinadora de la regidoria d'Educació

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT 2025/000083/1403
Codi Segur de Verificació: 35ff8097-bb9e-40d6-9e42-caf79a4fc11c Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082303_2025_7632402 Data d'impressió: 21/05/2025 10:22:54 Pàgina 14 de 14		SIGNATURES 1.- Elisenda Gummà Bertran (TCAT) (Coordinadora de la regidoria d'Educació), 20/05/2025 08:12



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat