

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**

QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT I TRAMITACIÓ ORDINARIA, DEL SERVEI DE DOCÈNCIA CONSISTENT EN LA IMPARTICIÓ DE TRES DELS MÒDULS FORMATIUS QUE COMPOSEN EL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT "SEAG0110 SERVEIS PER AL CONTROL DE PLAGUES" EN EL MARC DEL PROGRAMA FORMA I INSEREIX DE L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, PROMOÛT PEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA,- (EXP. AOE/AGI/Contractació/2025/66 – 38/2025/CSERV)



INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI
3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA
4. INICI DEL SERVEI
5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE
6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI
7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI
8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **servei de docència consistent en la impartició de tres dels mòduls formatius que componen el certificat de professionalitat "SEAG0110 Serveis per al Control de Plagues"** en el marc del programa **Forma i Insereix** de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, promogut i finançat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, amb mesures de contractació pública sostenible.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició de dos dels mòduls formatius teòrics que componen el certificat de professionalitat (240 hores) i la gestió del Mòdul de Pràctiques professionals no laborals (80 hores) segons el següent detall:

- **Mòduls formatius teòrics (240):**
 - o MF0078 Preparació de productes biocides i fitosanitaris (100h),
 - o MF0079 Aplicació de mitjans i productes per al control de plagues (140h)
- **MP0322. Mòdul de pràctiques professionals no laborals (80).**

L'execució d'aquest contracte 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.

De la mateixa manera també inclou tutories, seguiment i avaluació de les pràctiques i activitats derivades de l'organització i gestió d'aquestes en empreses.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El 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 i mitjançant el seu mapa de serveis, defineix set línies estratègiques de treball en el marc de les quals es desenvolupa un ampli catàleg d'accions formatives adreçades a millorar l'ocupabilitat de les persones treballadores, preferentment en situació d'atur laboral, a través del desenvolupament de programes, projectes i serveis, per a l'adquisició de les competències tècniques i transversals, així com actuacions de foment de l'ocupació. L'objectiu general és el d'impulsar el talent i afavorir les oportunitats d'ocupació de les persones en situació d'atur, prioritzant els col·lectius en situació de major vulnerabilitat, promovent la seva ocupabilitat i millorar així la qualitat de vida i benestar de les persones.

En el marc de la línia estratègica d'actuació "**L3 Formació Professional per l'ocupació**", el Departament de Formació i Ocupació porta a terme programes de qualificació professional, a través dels quals es desenvolupen especialitats i accions formatives



conduents a la obtenció de **Certificats de Professionalitat**, per acreditar competències professionals i coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball, i estan regulats pel Reial decret 34/2008, de 18 de gener, modificat pel Reial decret 1675/2010, de 18 de novembre i pel Reial decret 189/2013, de 15 de març.

Can Calderon està homologat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a **centre col·laborador de formació** i acredita que compleix amb els requisits mínims d'espai, instal·lacions i equipament per poder portar a terme les diferents accions formatives. Aquesta homologació permet, per tant, la presentació a convocatòries de subvenció de diferents programes formatius i la impartició de certificats de professionalitat i altres especialitats formatives del catàleg de qualificacions professionals. A més, Can Calderon disposa des de l'any 2003 del Sistema de Gestió de la Qualitat ISO:9001:2015.

Un dels programes de qualificació professional en el marc del qual s'imparteixen formacions conduents a la obtenció de certificats de professionalitat es el programa **Forma i Insereix**, que promou la realització d'accions formatives destinades, preferentment, a persones en situació d'atur, amb l'objectiu de cobrir les necessitats de contractació de les empreses

En el marc del programa Forma i Insereix, el Departament de Formació i Ocupació de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans organitza la realització del Certificat de Professionalitat de Nivell dos **Serveis per al control de plagues (SEAG0110)**.

Atès que en data 5 de març de 2025 l'Ajuntament de Viladecans va presentar una **sol·licitud de subvenció**, per un import de **29.645,40 €** per al desenvolupament de l'acció formativa SEAG0110 Serveis per al Control de Plagues en el marc del Programa Forma i Insereix, convocatòria anticipada 2025 i va rebre l'atorgament en data 10 de juliol de 2025.

Atès que per assolir els objectius d'impartició del certificat de professionalitat **SEAG0110 Serveis per al control de plagues** és necessària la contractació dels serveis de docència **especialitzats i homologats** que ofereixin una formació de qualitat i personalitzada, a través de metodologies pedagògiques innovadores que garanteixin l'equitat de l'aprenentatge i ajudin a les persones participants a assolir els seus reptes personals i professionals.

Mitjançant la contractació es pretén cobrir la necessitat del servei de docència consistent en la **impartició dels mòduls** MF0078 Preparació de productes biocides i fitosanitaris (100h), MF0079 Aplicació de mitjans i productes per al control de plagues (140h) i MP0322 Mòdul de pràctiques professionals no laborals (80h), **en el marc del programa Forma i Insereix** de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans i promogut i finançat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

L'execució del servei objecte del present contracte quedarà condicionada a assolir el número mínim d'alumnes participants.

En el present contracte només podran licitar persones físiques (autònoms) segons la Base 19, apartat 19.1 de l'Ordre TSF/170/2018, de 8 d'octubre per la qual



s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de programes de formació professional per a l'ocupació, adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en el marc del Forma i Insereix.

Atesa la insuficiència de mitjans personals amb què compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla per limitacions pressupostàries.

3. EXECUCIÓ DEL SERVEI I OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

3.1 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 la memòria justificativa, el Plec de prescripcions tècniques (PPT) i en el Plec de Clàusules administratives (PCAP).
- Complir amb els requisits del programa formatiu del certificat de professionalitat SEAG0110 Serveis per al Control de Plagues (definits al RD Reial Decret 1536/2011, de 31 de octubre) 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.
- 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.
- 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. (si s'escau).
- Assistir i proporcionar suport tècnic a l'alumnat durant tot el 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 (guies de prescripcions tècniques) per una correcta gestió de les actuacions objecte de la contractació.
- 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. Els documents d'avaluació així com el document que recull les solucions, s'hauran de lliurar 5 dies hàbils abans de la realització de la prova.
- 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.
- Assistir a reunions de coordinació, seguiment, avaluació i tancament, que es programin per part de l'equip tècnic del Centre amb l'objectiu de garantir els millors resultats en relació als itineraris dels grups de joves.
- 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 solucionar qualsevol incidència en el decurs del programa.
- Col·laborar amb tot l'equip docent en la formació en centres de treball i en l'acció tutorial de l'alumnat.
- El personal expert juntament amb la tutora del programa han de treballar de manera coordinada, i acompanyen a les persones participants durant tot el programa per desenvolupar el procés d'aprenentatge i l'assoliment de competències.
- Col·laborar amb tot el personal docent del programa per a la formació en centres de treball i tutories amb l'alumnat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria final de l'acció.(si s'escau)
- 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.
- Comunicar amb 10 dies hàbils d'antelació qualsevol sortida formativa del grup classe.
- Fer ús del Campus Login Tic del Centre Can Calderon com a entorn virtual d'aprenentatge i mitjà de comunicació entre alumnat, professorat i tutor/a.
- 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 i se cedeix al Centre de Promoció Econòmica i de Serveis a les Empreses Can Calderon de Viladecans, amb caràcter indefinit i no exclusiu el



dret d'ús, cosa que el/la docent autoritza amb l'aprovació de la contractació administrativa dels seus serveis.

- 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.
- 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.
- 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.).
- 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.
- Aquest lot inclou el **mòdul de pràctiques professionals** no laborals i per tant a més de les obligacions comentades anteriorment, també han d'assumir les següents responsabilitats:
- Ajustar la durada, el contingut i criteris d'avaluació de les pràctiques realitzades a allò previst en el real decret que regula el certificat de professionalitat corresponent (Reial Decret 1536/2011, de 31 de octubre).
- Cercar i aportar un llistat d'empreses col·laboradores en la realització de formació en centres de treball (FCT).
- Elaborar i acordar amb el tutor/a que designi la empresa de pràctiques, els continguts formatius i les activitats que podrà dur a terme l'alumne durant l'estada de pràctiques en l'empresa. Complimentar el pla d'activitats.
- Gestionar la plataforma de gestió de pràctiques QBID i donar suport a l'alumnat en el seu correcte ús. Portar un control, seguiment i avaluació de l'alumnat en pràctiques, juntament amb el tutor de l'empresa.
- Presentar, amb un mes d'antelació a l'inici de les pràctiques, el document formalitzat amb el registre de les dades per a l'elaboració dels convenis.



- Formalitzar i gestionar la signatura dels convenis amb les empreses que hauran d'estar signats amb 15 dies hàbils d'antelació a la data d'inici de les pràctiques.
- Coordinar-se amb el/la tècnica responsable del programa i el tutor/a de la empresa pel bon funcionament de les actuacions.

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 a allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic

4. INICI DEL SERVEI

Llevat indicació contrària per part de l'Ajuntament, l'adjudicatari començarà a prestar el servei contractat en la data que s'especifiqui a la formalització del contracte.

L'inici del contracte està previst el dia **10 de novembre de 2025**.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia **10 de novembre de 2025** o, en cas que aquest es formalitzi amb posterioritat a aquesta data, en la data que s'indiqui en l'acord d'adjudicació del contracte.

El contracte finalitzarà en data de 30 d'abril de 2026, essent que tindrà una duració total de 5 mesos i tres setmanes.

El calendari genèric consta al plec de prescripcions tècniques, essent que la informació exacte amb el nº d'hores a realitzar per jornada i data d'inici i final de cada mòdul, es comunicarà a l'adjudicatari un cop adjudicat el contracte.

Pròrroga: No es prorrogarà.

L'execució del servei objecte del present contracte quedarà condicionada a assolir el número mínim d'alumnes participants.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

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, sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança.

Les accions corresponents als mòduls de pràctiques es realitzaran al terme municipal d'ubicació de les empreses col·laboradores.



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, incloent espais virtuals d'aprenentatge.

7. TERMINIS DE REALITZACIÓ DEL SERVEI

HORES I CALENDARI A REALITZAR PEL PERSONAL DOCENT:

- **Hores a impartir: 320 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 així com la organització i gestió del mòdul de pràctiques professionals no laborals)

Aquestes hores contemplen la impartició dels següents mòduls formatius corresponents al Certificat de professionalitat **SEAG0110_Serveis per al control de plagues**, segons el següent detall:

- **Mòduls formatius teòrics (240):**
 - o MF0078 Preparació de productes biocides i fitosanitaris (100h),
 - o MF0079 Aplicació de mitjans i productes per al control de plagues (140h)
- **MP0322. Mòdul de pràctiques professionals no laborals (80).**

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 320 hores que 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 així com la organització i gestió del mòdul de pràctiques professionals no laborals.

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

Horari: De dilluns a divendres en horari de matí (09:00 a 14:00)

Període: de novembre 2025 a març de 2026.

Es presenta un calendari orientatiu:

CP	SEG0110	2025		2026			
		NOV	DES	GEN	FEBR	MARÇ	ABR
SERVEIS PER AL CONTROL DE PLAGUES (SEAG0110)	MF0079 Aplicació						
	MF0078 Fitosanitaris						
	MP0322 Pràctiques						

Aquest calendari pot estar subjecte a modificacions per tal de donar resposta a possibles imprevistos relacionats amb la disponibilitat d'aules o l'assoliment del número de alumnes mínim, 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 un mes abans de la execució del servei.

8. SISTEMA DE FACTURACIÓ I CONTROL

L'import dels serveis prestats es justificarà mitjançant aportació, per part del contractista de les corresponents factures mensuals, d'acord amb el nombre de serveis realitzats degudament detallats i al preu unitari aprovat.

Si bé l'adjudicatari podrà facturar mensualment, també ho podrà fer per mòdul realitzat o un cop finalitzat el contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de poder dur a terme en qualsevol moment el seguiment i control de la prestació del servei contractat. Aquest control podrà realitzar-se pel personal de l'Ajuntament que hagi estat designat per aquesta finalitat, havent igualment la persona adjudicatària de designar els seus interlocutors.

A efectes de control, qualitat i possibles reclamacions, la persona adjudicatària haurà d'estampar en els enviaments que se li confiïn el seu segell o qualsevol identificació inequívoca. La persona adjudicatària haurà d'arbitrar un sistema que permeti esmenar i preveure possibles incidències que poguessin sorgir i que permeti una resolució que perjudiqui el menys possible la bona marxa del servei.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, haurà de ser posada en coneixement de l'Ajuntament, a través de correu electrònic a l'adreça facilitada per l'Ajuntament a l'inici de la prestació dels serveis, en un termini màxim de dos dies hàbils, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'adjudicatari.

Viladecans, en la data de la signatura electrònica

Vist i plau