



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRÀ LA LICITACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS DE FORMACIÓ PER A CURSOS DE CATALÀ A2 I B1

1.OBJECTE

L'objecte del present contracte és la prestació de serveis de formació pe a cursos de català A2 i B1. Aquest servei destinat a persones nouvingudes, consistirà en la realització de 2 cursos de català un de nivell bàsic de català (A2) i un de nivell elemental de català (B1), de 45 hores cadascun, al municipi de Roda de Ter.

2.CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI A CONTRACTAR

2.1.Descripció general

Els objectius dels cursos són un conjunt d'accions i recursos que responen a les necessitats inicials de formació i informació de les persones d'altres nacionalitats, entre les quals es troben els cursos de nivell A2 i B1, mòduls per aprendre el català de 45 hores formatives.

2.2.Característiques específiques del servei

Aquests cursos van destinats a les persones nouvingudes al municipi i tenen per objectiu donar-los uns coneixements bàsics de la nostra llengua i la nostra societat per tal de millorar la seva integració, la cohesió social i la convivència ciutadana.

A la vegada, compleixen amb el que estableix la Llei d'acollida de les persones immigrades i retornades a Catalunya aprovada pel Parlament de Catalunya l'abril de 2010.

S'oferiran 2 cursos de català: un certificat de nivell bàsic de català (A2) i un certificat de nivell elemental de català (B1). De 45 hores cadascun. Per a un màxim de 15 persones per nivell. Al tractar-se d'una activitat que estan subjectes a inscripcions, el servei es portarà a terme sempre que hi hagi un mínim de 8 persones inscrites. En cas contrari l'Ajuntament estarà en el dret d'anul·lar l'activitat.

Es realitzaran al municipi de Roda de Ter.

Plaça Major, núm. 4 - 08510 RODA DE TER - Tel. 93 850 00 75 - Fax 93 854 09 31 - NIF - P-0818200 H - N.R. Entitat Local 01081831



2.3.Fites i objectius

Les fites i els objectius que s'han de complir, així com els terminis temporals per complir-los i els mecanismes establerts per controlar-los, són els següents:

- Portar a terme 2 cursos de català: nivell A2 i nivell B1, entre l'1 de novembre de 2025 i el 30 de Juny de 2026. Més un període de difusió dels cursos previ a l'inici de l'activitat.
- Presentar la memòria de gestió que correspongui en relació amb l'activitat duta a terme, abans del 31 de juliol de 2026 i, si es duu a terme la pròrroga, la següent memòria el 31 de juliol de 2027.
- Facilitar l'assoliment del nivell bàsic de la llengua catalana segons dicta la llei, als usuaris del servei, per així ajudar-los amb la seva incorporació a la societat catalana, al llarg dels cursos i, sobretot en finalitzar cadascun d'ells.
- Elaborar i dur a terme una enquesta amb la finalitat de conèixer, valorar i avaluar la satisfacció dels usuaris i, els elements a millorar, abans d'iniciar el servei.

El compliment de les fites i els objectius es controlarà mitjançant les reunions periòdiques i, en el cas de la memòria de gestió i l'enquesta, per la seva entrega.

2.4.Calendari d'execució del servei

El calendari descrit a continuació és orientatiu, es concretarà pel servei del Setembre del 2025 al juliol del 2026 segons la situació existent abans de l'inici del servei i, si escau, s'actualitzarà en les reunions periòdiques segons les realitats del moment.

Així doncs, el calendari del servei és el següent:

- Inici del servei una vegada s'hagi signat l'acceptació per part del contractista de la resolució d'adjudicació del contracte, que s'estima a 1 de novembre de 2025.
- S'han de realitzar dos cursos un nivell bàsic A2 i un nivell elemental B1.
Els dies i l'horari en què es duran a terme els cursos es concretaran amb la tècnica d'Educació abans d'iniciar el servei.
Un cop finalitzat cada curs es realitzarà l'enquesta de satisfacció als usuaris del servei.
- El mes d'agost no hi haurà servei.

**AJUNTAMENT DE RODA DE TER**

- El servei finalitzarà un cop hagi transcorregut un any des de la signatura per part del contractista de l'acceptació de la resolució d'adjudicació del contracte, llevat que es dugui a terme la pròrroga del contracte de manera establerta al Plec de Clàusules Administratives.

2.5. Activitats i funcions

Les activitats, tasques i funcions a desenvolupar per l'empresa contractista són les següents:

- Preparar la proposta de cursos i fer la seva difusió abans de l'inici dels cursos.
- Portar a terme les classes de català de bàsic A2 i elemental B1, proporcionant als alumnes tot el material necessari per al seguiment correcte del curs i, amb diverses activitats lectives que permetin als alumnes practicar el temari assolit de manera escrita i oral.
- Respondre les consultes i dubtes que tinguin les persones en relació amb el contingut dels cursos de català i, la forma de portar-los a terme.
- Realitzar l'enquesta prèviament elaborada entre els usuaris del servei, una vegada finalitzi cada curs.
- Elaborar la memòria de gestió relativa al servei executat.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora ha d'abastar la totalitat de les activitats i funcions especificades en aquest plec, ja que són totes obligatòries per a l'admissió de les propostes. Així com, l'establert al Plec de Clàusules Administratives.

2.6. Finalitats i objectius

Les finalitats i objectius que s'han d'assolir mitjançant la realització d'aquest contracte són els següents:

- Que els alumnes obtinguin un nivell bàsic/ nivell elemental de català, que els faciliti la incorporació a la societat catalana.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

- Que es conegui la satisfacció dels usuaris i, els elements que es poden millorar en relació amb el servei proporcionat.

2.7. Perfil professional del personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària haurà de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació del servei objecte de l'adjudicació, tenint en compte les tasques a desenvolupar. Així doncs, amb caràcter mínim i obligatori, l'empresa adjudicatària disposarà per adscriure a l'execució del contracte:

- D'un professor o professora de català

En cas que s'adscrigui més d'una persona a l'execució del contracte s'haurà d'indicar el percentatge de dedicació de cadascuna.

Aquest personal haurà de disposar, amb caràcter mínim i obligatori, de la qualificació professional següent:

- Un professor o professora qualificat per a la docència.
- Experiència mínima d'1 any com a professor o professora d'idiomes o desenvolupant tasques similars a les que són objecte de la present contractació.
- El nivell superior (C2) de català, o titulació equivalent.

La qualificació de la persona adscrita s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de la titulació universitària.

Quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, l'experiència mínima exigida s'acreditarà mitjançant un certificat expedit o visat per l'òrgan competent.

Quan el destinatari sigui un subjecte privat, l'experiència mínima exigida s'acreditarà mitjançant un certificat de l'empresa o declaració jurada, en el que especifiqui els anys d'experiència, acompanyada d'algun dels justificants documentals següents: Contractes de treball, Projectes realitzats, Contractes de prestació de serveis, Certificats o altra documentació acreditativa oficial.

El nivell de català s'acreditarà mitjançant una còpia del certificat de nivell superior (C2) de català o la titulació equivalent.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament de Roda de Ter, abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal adscrit, detallant la seva titulació, experiència i si disposa del nivell superior.

L'adjudicatari haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament de Roda de Ter qualsevol modificació que es produeixi en la relació inicial de persones adscrites a la realització del contracte.

L'Ajuntament de Roda de Ter podrà demanar qualsevol altre document o certificat per comprovar el compliment de les obligacions esmentades.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una continuïtat del personal adscrit a l'execució del contracte, evitant que es produeixin canvis o substitucions si no són estrictament necessaris o per raons de força major, com ara malaltia, baixa de maternitat o paternitat, hospitalització, entre d'altres.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal de forma immediata, de manera que, en cap moment de la prestació del servei pugui quedar afectada per aquestes possibles absències.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà del tractament correcte del personal en relació amb els usuaris.

3.OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Seràn obligacions de l'empresa contractista, pel que respecta a l'exacta prestació i dotació del servei objecte del contracte, aquelles previstes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i les següents:

1. Presentar una **memòria de gestió** del servei, abans del dia 31 de juliol, referida a l'any que finalitza. Aquesta memòria haurà d'incloure:
 - a. Descripció de la metodologia emprada per a l'ensenyament de la llengua catalana als usuaris del servei.
 - b. Un resum de les activitats efectuades amb els alumnes al llarg dels cursos.
 - c. Punts forts i febles dels cursos realitzats.
 - d. Problemes que han sorgit al llarg de la realització dels cursos i, les solucions que s'hi ha plantejat.

Codi Segur de Verificació: 21be062b-caa4-4ef6-b8d0-f176dfe3f19e
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_25083915
Data d'impressió: 30/09/2025 16:29:36
Pàgina 6 de 8

SIGNATURES
1.- Gemma Soldevila Bosch (TCAT), 10/09/2025 11:14
2.- David Pou Gómez (TCAT) (TAG), 10/09/2025 11:17
3.- Joan Escarabill Tió (TCAT) (Regidor), 10/09/2025 13:11

**AJUNTAMENT DE RODA DE TER**

- e. Anàlisi de les dades relatives als usuaris.
 - f. Consultes realitzades pels usuaris.
 - g. Conclusions i propostes de millora relatives als cursos.
2. Utilitzar correctament els mitjans materials (espais, instal·lacions...).
 3. No fer servir el nom i la imatge interna o externa del servei amb motius publicitaris o altres d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa a l'Ajuntament de Roda de Ter.
 4. Fer constar el caràcter municipal de l'activitat contractada, així com els logotips de l'Ajuntament de Roda de Ter. En cas d'existir, els diversos elements de papereria i similars hauran de ser autoritzats per l'Ajuntament de Roda de Ter i estar d'acord amb el disseny corporatiu.
 5. Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats dels cursos de català, a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals i comarcals.
 6. Comunicar a l'Ajuntament de Roda de Ter de forma immediata, qualsevol incidència que afecti el normal funcionament del servei, com ara absències dels professionals, permisos, canvis o suplències.
 7. Garantir la continuïtat del personal adscrit a l'execució del contracte, evitant que es produeixin canvis o substitucions si no són estrictament necessaris o per raons de força major, com ara malaltia, baixa de maternitat o paternitat, hospitalització.
 8. Comunicar, de forma immediata, a l'Ajuntament de Roda de Ter qualsevol modificació que es produeixi en la relació inicial de persones adscrites a la realització del contracte, com a conseqüència d'una baixa per malaltia, per maternitat o paternitat, hospitalització o, d'altres raons de força major i, garantir que la persona adscrita compleix els requisits establerts a la clàusula 2.7 del present plec de prescripcions tècniques. L'Ajuntament de Roda de Ter podrà requerir la documentació acreditativa dels requisits mínims i obligatoris dels quals ha de disposar el personal adscrit, perquè la tècnica responsable del contracte pugui comprovar que aquests requisits es reuneixen.

Plaça Major, núm. 4 - 08510 RODA DE TER - Tel. 93 850 00 75 - Fax 93 854 09 31 - NIF - P-0818200 H - N.R. Entitat Local 01081831

**AJUNTAMENT DE RODA DE TER**

9. Proporcionar a l'Ajuntament de Roda de Ter qualsevol altra documentació relativa a la gestió del servei que estimi necessària.
10. Complir i fer complir al seu personal tot el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals dels usuaris dels cursos.
11. Assistir a les reunions periòdiques establertes amb la tècnica d'Educació.
12. Realitzar les enquestes de satisfacció a les persones usuàries una vegada finalitzat cada curs.
13. Assegurar el tractament correcte del personal en relació amb els usuaris del servei.

4.DIRECCIÓ GENERAL DE SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI

La persona responsable del contracte, encarregada del seguiment i el control del seu objecte, serà la Tècnica d'Ocupació, Educació i Recursos humans de l'Ajuntament de Roda de Ter, o bé qui n'assumeixi les funcions.

La persona responsable del contracte supervisarà la correcta execució del contracte, garantirà durant tot el període de durada del servei, que l'empresa adjudicatària porti a terme el seu objecte d'acord amb les obligacions establertes en el mateix i informará oportunament l'òrgan de contractació sobre qualsevol incidència o deficiència detectada.

L'empresa adjudicatària per a conèixer, valorar i avaluar la satisfacció dels usuaris, dissenyarà una enquesta amb aquesta finalitat, que haurà d'entregar als usuaris i que presentarà a la persona responsable del contracte abans d'iniciar el servei. Tanmateix, facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada i la mantindrà informada de qualsevol incidència en el servei a prestar, a través dels canals més efectius per a la seva resolució, els quals es determinaran conjuntament amb l'Ajuntament de Roda de Ter. La regidoria d'Educació establirà un calendari de reunions periòdiques de coordinació amb la representació de la direcció de l'empresa adjudicatària i la persona adscrita a l'execució del contracte, amb l'objectiu de fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-ho.



DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN SECRETARIA	EXPEDIENT 1403-000271-2025
Codi Segur de Verificació: 21be062b-caa4-4ef6-b8d0-f176dfe3f19e Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_25083915 Data d'impressió: 30/09/2025 16:29:36 Pàgina 8 de 8		
SIGNATURES 1.- Gemma Soldevila Bosch (TCAT), 10/09/2025 11:14 2.- David Pou Gómez (TCAT) (TAG), 10/09/2025 11:17 3.- Joan Escarabill Tió (TCAT) (Regidor), 10/09/2025 13:11		



5.FINALITZACIÓ DE CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas de no continuar prestant el servei, l'empresa contractista i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i d'organització del servei en el termini de deu dies naturals previs a l'inici de la nova prestació.