



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

CONTRACTE

A Palau-solità i Plegamans, a data de signatura electrònica.

REUNITS:

D'una banda, el Sr. Oriol Lozano Rocabruna, Alcalde-President de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, amb D.N.I. núm. **3605**, que actua com a tal, assistit per la Secretària accidental de la Corporació Sra. M. Elena Huguet Casanovas, que dóna fe de l'acte.

D'altra banda, el Sr. Yamil Ezequiel Chacra Salica, amb NIF núm. ***7954**, en representació de l'empresa Nascor Formación, S.L., amb CIF: B65187569, amb domicili a efectes de notificacions al C/ Henri Durant, núm. 9, del municipi de Sant Cugat del Vallés i correu electrònic jfajulab@nascorformacion.com

OBREN:

El Sr. Alcalde, en nom i representació de l'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS.

El Sr. Yamil Ezequiel Chacra Salica, en representació de l'empresa Nascor Formación, S.L., amb CIF: B65187569, segons s'acredita mitjançant escriptura pública autoritzada davant Notari Antoni Bosch Carrera, en data 12 de març de 2015, amb número de protocol 08820, manifesta tenir plena capacitat per contractar i no trobar-se incurs en cap de les causes d'incompatibilitat i incapacitat que determinen les disposicions vigents en aquesta matèria i reconeguent-se mútuament legal capacitat per obligar-se.

DIUEN:

ANTECEDENTS

1.- Objecte de la contractació

L'objecte del contracte és la prestació del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans exp. 2025/36-8557".

2.- Autorització de la celebració del contracte i fiscalització i contractació de la despesa.

Per Resolució d'alcaldia núm. 2025/1861, de data 10 de juliol de 2025, s'acordà aprovar l'expedient de contractació del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans exp. 2025/36-8557", així com

el Quadre de Característiques del Plec de Clàusules Administratives tipus serveis obert i Plec de Prescripcions Tècniques que han de regir el contracte. El procediment serà obert i de tramitació ordinària.

El preu màxim previst de licitació de 45.720,00€ (IVA exempt).

La partida pressupostària és 2025 40511 3261 22706 Assessorament formació adults.

El termini de durada del contracte serà pel termini de 3 cursos escolars compresos entre el setembre de 2025 fins al juny 2028 distribuïts en els següents períodes:

- De setembre de 2025, al final del curs escolar, juny de 2026.
- De setembre de 2026, al final del curs escolar, juny de 2027.
- De setembre de 2027, al final del curs escolar, juny de 2028.

El contracte es podrà prorrogar de mutu acord per 1 curs escolar més de setembre de 2028 al final del curs escolar de juny de 2029, sense que la durada del contracte, incloses les pròrrogues, pugui ser superior a 4 cursos escolars.

3.- Adjudicació

Per Resolució d'alcaldia núm. 2025/2330, de data 12 de setembre de 2025, s'aprova l'adjudicació del contracte per a la prestació del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans exp. 2025/36-8557", acord que transcrit literalment diu:

"RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

Identificació de l'expedient

Adjudicació expedient contractació 2025/36-8557, corresponent a la realització del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans".

Relació de fets

1. La Junta de Govern Local, en sessió de data 2 de juny de 2022, aprovà els Plecs Tipus de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) de contractació de caràcter estàndard aplicables als contractes de serveis, de subministraments i d'obres tramitats mitjançant procediment obert, obert simplificat, obert simplificat abreujat i negociat sense publicitat de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, adequats a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, aprovant-se l'actualització del mateixos per la Junta de Govern Local en sessió de data 6 de juliol de 2023.

2. Mitjançant resolució d'alcaldia núm. 2025/1861, de 10 de juliol de 2025, s'aprova l'expedient de contractació 2025/36-8557 així com el Quadre de Característiques particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que han de regir el contracte, de



tramitació ordinària i procediment obert, relatiu al servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans, amb base a l'informe de necessitats de 2 de juliol de 2025 emès per la Tècnica d'Educació i per la Regidora de la mateixa àrea.

3. El pressupost previst per a la licitació del contracte és de 45.720,00€ (IVA exempt) amb una durada de 3 cursos escolars compresos entre el setembre de 2025 fins el juny de 2028. El contracte es podrà prorrogar pel període d'un curs més, sense que pugui ser objecte de cap altre pròrroga que la indicada.

4. Vistes les propostes presentades durant el procediment de contractació pels licitadors:



Certificado de la herramienta Sobre Digital

Para la licitación correspondiente a "Servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans" con el código de expediente "2025/36-8557" que finaliza el plazo de presentación de ofertas el día 28/07/2025, a las 23:59:59, las proposiciones presentadas mediante la herramienta de Sobre Digital son las que se relacionan a continuación:

Denominación social	NIF	Fecha de entrada	Hora de entrada	Registro de entrada
Centro Lingüístico Internacional de Formación, S.L.	B60470432	14/07/2025	20:29:00	ENTRA-2025-15414
HIGH EDUCATIONAL STUDIES, S.L.	B62176524	25/07/2025	13:23:00	ENTRA-2025-16258
Puntuajocs SL	B64958838	28/07/2025	10:24:00	ENTRA-2025-16300
Nascor Formación, S.L.	B65187569	28/07/2025	16:47:00	ENTRA-2025-16340

5. La Mesa de Contractació de data 29 de juliol de 2025 (document que s'adjunta en annex) va procedir a l'obertura del A, (documentació administrativa i criteris de judici de valor) i comprovació de la documentació presentada, acordant:

"PRIMER.- Admetre als licitadors que ha presentat la documentació administrativa (sobre A) degudament complimentada:

- ✓ Centro Lingüístico Internacional de Formación, SL
- ✓ Puntuajocs, SL
- ✓ Nascor Formación, SL

SEGON.- Requerir al licitador High Educational Studies, SL, amb CIF: B62176524, per tal que esmenin la documentació administrativa (sobre A) indicada a la present acta, atorgant-li **un termini de 3 dies hàbils** als efectes de l'esmena de la deficiència observada.

En el supòsit de no subsanar la documentació conforme al requeriment efectuat, la mesa acordarà l'exclusió del licitador que no acrediti el compliment.

TERCER.- Requerir al licitador Centro Lingüístico Internacional de Formación, SL, amb CIF: B60470432, per tal que presentin la documentació tècnica corresponent als criteris de judici de valor degudament signada, indicada a la present acta, atorgant-li **un termini de 3 dies hàbils** als efectes de l'esmena de la deficiència observada.

En el supòsit de no subsanar la documentació conforme al requeriment efectuat, no es podrà valorar el criteri de judici de valor.

QUART.- Un cop rebuts els documents requerits, es donarà trasllat als Serveis Tècnics de la documentació presentada pels licitadors als efectes de la valoració del criteri de judici de valor d'acord amb l'apartat H.B) del Quadre de Característiques del PCAP tipus servei obert.

Un cop emès l'informe pels Serveis Tècnics, es convocarà la Mesa de Contractació als efectes de donar-ne compte i efectuar l'obertura del sobre B (criteris avaluables mitjançant fórmula) establerts a l'apartat H.A) del QC, acte que tindrà caràcter públic i del que es publicarà la corresponent convocatòria i acta en el perfil del contractant."

6.- La Mesa de Contractació de 7 d'agost de 2025 (document que s'adjunta en annex) va procedir a l'obertura del sobre B (criteris automàtics), acordant:

"PRIMER.- Admetre al licitador HIGH EDUCATIONAL STUDIES, S.L, que ha presentat la documentació administrativa degudament signada (annex 1 declaració responsable, annex 2 declaració responsable paradisos fiscals, annex 4 regles especials sobre el personal, annex 6 Model DACI i el document DEUC degudament complimentats i signats.

SEGON.- Assumir i donar conformitat a l'informe de data 7 d'agost de 2025, emès per la Tècnica responsable del contracte, corresponent a la valoració dels criteris avaluables mitjançant judici de valor.

TERCER.- Donar trasllat als Serveis Tècnics de la proposta econòmica i millores presentades pel licitador, als efectes de la seva valoració.

Un cop emès l'informe per part dels Serveis Tècnics municipals, es convocarà la Mesa de Contractació –en acte públic- als efectes de donar compte de l'informe amb la valoració dels criteris automàtics i efectuar proposta d'adjudicació en el seu cas, de la qual es procedirà a efectuar els anuncis corresponents a la convocatòria de la Mesa de Contractació per a la seva assistència i aixecant-se la corresponent acta que serà publicada en el perfil del contractant."

7. La mesa de contractació de 19 de d'agost de 2025 (document que s'adjunta en annex) va procedir a efectuar proposta d'adjudicació, acordant:



“PRIMER.- Assumir i donar conformitat a l'informe de data 14 d'agost de 2025, emès per la Tècnica responsable del contracte, corresponent a la valoració dels criteris automàtics i de proposta d'adjudicació.

SEGON.- Avaluar les ofertes que resulten admissibles presentades pels licitadors amb el següent ordre de classificació:

Núm. ordre	Empresa	Puntuació criteris avaluables de forma automàtica apartat H.A) del Quadre de Característiques	Puntuació criteris avaluables de mitjançant judici de valor, apartat H.B del Quadre de Característiques	Puntuació Total
1	NASCOR FORMACIÓN S.L	59,64	33,05	92,69
2	CENTRO LINGUISTICO INTERNACIONAL DE FORMACION Y TRADUCCIONES SL	61,07	24,75	85,82
3	HIGH EDUCATIONAL STUDIES, S.L.	47,93	28,75	76,68
4	PUNTUAJOCS, S.L	49	22,5	71,5

TERCER.- Declarar l'oferta més adequada en relació qualitat/preu i realitzar proposta d'adjudicació a favor de NASCOR FORMACIÓN SL, amb CIF: B65187569, per un preu de contracte de **41.650,92€** (IVA exempt), amb les millores proposades sense cost per l'Ajuntament de:

- Desenvolupar competències bàsiques en comprensió i producció oral i escrita per comunicar-se en situacions reals de la vida quotidiana, laboral i acadèmica.
- Fomentar l'ús autònom de l'anglès com a eina d'integració social i millora de l'ocupabilitat.
- Consolidar estratègies d'aprenentatge autònom i treball col·laboratiu, amb suport de recursos digitals i activitats pràctiques.
- Preparar l'alumnat del curs de Graduat en Educació Secundària per a la superació de les proves oficials, adquirint una base sòlida de llengua anglesa.
- Metodologia basada en un enfocament comunicatiu i funcional, orientat a l'assoliment de les competències definides pel Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), i adaptat a les necessitats d'un alumnat adult que cerca un aprenentatge pràctic, motivador i útil per a la seva vida personal, acadèmica i professional.
- Principis pedagògics: 1. Aprenentatge actiu i participatiu, 2. Metodologies per tasques i projectes, 3. Progressió graduada i estructurada, 4. Adaptació a l'alumnat adult i atenció a la diversitat, 5. Integració de recursos digitals i innovadors, i 6. Avaluació contínua i formativa.
- Eines d'avaluació: proves formals, amb avaluació contínua i informes de seguiment individualitzat
- Dos informes per trimestre

- Informe consolidat per grup: resumeix resultats globals, índexs de participació i incidències, per lliurar a la Tècnica d'Educació municipal
- Tots dos informes s'elaboraran mitjançant plantilles digitals estandarditzades, que assegurin uniformitat i transparència. Coordinador/a que faci de mediador/a entre l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i els tècnics del servei. Les tasques d'aquesta figura seran:
 - coordinar dirigir i supervisar l'equip tècnic de treball,
 - supervisar i assegurar el correcte desenvolupament de tots els processos del projecte: gestió, planificació d'activitats, metodologia, registres, seguiment i gestió d'incidències.
- Avaluació i seguiment de l'activitat i dels indicadors per tal d'assolir els objectius i executar les accions amb requeriments previstos.
- Proposar solucions i gestionar les incidències que puguin sorgir respecte a la prestació del servei.
- Coordinar-se amb l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i dur-hi a terme la interlocució.
- Dur a terme les protocols d'incidències descrits en els següents apartat
- Les accions pròpies del servei, estaran organitzades trimestralment amb una reunió mensual d'ajust i valoració de les activitats i trobades setmanals de valoració i coordinació de l'acció.
- Protocol de planificació en cas d'absència: S'elaborarà un mapa que localitzarà la disponibilitat de cadascú dels especialistes proposats per substituir a un company en el cas que sigui necessari, marcant temps de desplaçaments per poder realitzar la substitució, horaris disponibles, capacitat per realitzar hores extra en puntes de feina, etc. Això establirà el grau de reemplaçament que s'avaluarà a partir de la descripció de cada lloc de feina, sempre tenint en compte que per cada lloc s'ha de tenir com mínim un substitut possible si fos necessari. El seu coneixement i difusió contribuirà a la informació del personal en quant al coneixement de la gestió de les seves funcions durant la seva absència.
- Protocol de baixa per contingències comuns: Davant una baixa per contingència comú, la nostra entitat portarà a terme una sèrie d'accions per que la gestió d'aquesta baixa sigui el més eficient possible i per tal que no repercuteixi en la prestació del servei: entre altres es portaran a terme les següents actuacions:
 - o Comunicació a la mútua de la baixa
 - o Informació de les dades de contacte
 - o Contacte immediat i presentació de la baixa
 - o Posada en marxa del protocol de substitució del treballador/a
- En les possibles substitucions de personal Nascor garanteix que les persones substituïdes tindran un perfil professional similar que el de les persones substituïdes i que compliran amb els requisits establerts als plecs de la licitació. Facilitarem que els gestors del projecte puguin conèixer a la persona abans de la seva incorporació per tal que pugui donar el seu vist-i-plau.
- Nascor Formació es compromet a solucionar les incidències que es puguin donar fruit de la gestió dels diferents projectes, en el termini d'entre 24 i 78 hores i concretament les substitucions de personal.
- Documents que s'aportaran:
 - o Seguiment d'Assistència
 - o Progrés Acadèmic i Avaluació



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

- Observacions Pedagògiques
- Objectius i Accions de Millora
- Coordinació
- Llistat d'assistència
- Model de projecte educatiu individualitzat (PEI)
- Memòria anual
- 3 Eines digitals o plataformes complementàries a disposició de l'alumnat.

El contracte tindrà una durada de 3 cursos escolars amb inici de curs escolar de setembre de 2025 fins a final de curs escolar del juny de 2028.

El contracte podrà ser prorrogable pel termini de setembre de 2028 al de juny de 2029.

QUART.- *Requerir a NASCOR FORMACIÓN SL, amb CIF: B65187569, que ha obtingut la millor puntuació, mitjançant comunicació electrònica, per tal que constitueixi la garantia definitiva de l'ordre del 5% de l'import d'adjudicació del contracte que serà d'import 2.082,54€, així com requerir que aporti la solvència econòmica i tècnica o professional indicada a l'apartat G) del QC, atès que aquestes dades no queden acreditades en el RELI i que serà:*

- *Espectura de representació del Sr. Yamil Ezequiel Chacra atenent que en el RELI no es troba identificat com a representant legal de l'empresa.*
- *La solvència econòmica i financera del licitador s'acreditarà mitjançant:*

El volum anual de negoci del licitador, referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats, ha de ser al menys 1,5 vegades sobre el valor anual mitjà del contracte.

El càlcul del valor mitjà del contracte consisteix en dividir el valor estimat del contracte pel nombre de mesos de durada del contracte i el resultat multiplicat per deu.

Aquest requisit sobre el volum anual de negoci s'acreditarà mitjançant els comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre Mercantil. Els empresaris individuals que NO vinguin obligats a presentar comptes anuals, acreditaran aquest requisit mitjançant la presentació del resum anual d'IVA d'acord amb el model 390 d'aquest darrers tres anys acabats. En el cas que la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresa licitadora sigui inferior a un any, haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent.

- *La solvència tècnica o professional s'acreditarà mitjançant:*
 - *Declaració de la Sra. Jocelyn Bandiola Malabos com a persona que portarà a terme el servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans.*
 - *Document compulsat digitalment o original del títol de llicenciatura en filologia anglesa de la Sra. Jocelyn Bandiola Malabos.*
 - *Document compulsat digitalment o original del certificat d'aptitud pedagògica de la Sra. Jocelyn Bandiola Malabos.*

- *Inscripció del Pla d'Igualtat de l'empresa en el registre REGCON. (atès que es tracta d'una empresa de + de 50 treballadors).*

La constitució de la garantia definitiva així com la presentació de la documentació de solvència haurà de tenir lloc en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la tramesa de la comunicació.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP."

8.- En data 3 de setembre de 2025, NASCOR FORMACIÓN SL, presenta la justificació de la constitució de la garantia definitiva per import de 2.082,54 €, així com la resta de la documentació requerida.

9.- Atès que a l'expedient consten acreditades les circumstàncies previstes en l'article 150 i 151 de la LCSP 9/2017, de 8 de novembre, per a procedir a l'adjudicació de la contractació de referència.

10.- Vist l'informe favorable de fiscalització del compromís de despesa emès per Intervenció.

Fonaments de dret

En conseqüència i de conformitat amb l'establert en els articles 116 i 117 de la LCSP 9/2017.

Ateses les atribucions en la matèria, conforme a l'establert a la Disposició Addicional segona, apartat 1r) de la LCSP 9/2017.

Atesa la delegació efectuada per l'Alcaldia en la Junta de Govern Local en data 21 de juny de 2023 i publicada en el BOP núm. CVE 202310101798 de data 27 de juny de 2023, sens perjudici de la facultat d'avocació d'aquesta competència.

Atesa la necessitat de donar tràmit a l'adjudicació del referit contracte per tal d'agilitar-lo sense esperar a la propera celebració de la Junta de Govern Local

En ús de les facultats que m'atorga la normativa vigent,

Per tant, resolc:



1. AVOCAR la competència en matèria de contractació delegada en la Junta de Govern Local mitjançant resolució de l'alcaldia de data 21 de juny de 2023 pel que fa als actes administratius relacionats amb l'expedient de referència.

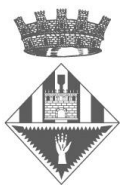
2. ADJUDICAR, de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació de data 19 d'agost de 2025 (que s'adjunta en annex) acceptant-la, a **NASCOR FORMACIÓN SL**, amb CIF: B65187569, la contractació del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans exp. 2025/36-8557", per import de **41.650,92€** (IVA exempt), amb les millores proposades sense cost per l'Ajuntament de:

- Desenvolupar competències bàsiques en comprensió i producció oral i escrita per comunicar-se en situacions reals de la vida quotidiana, laboral i acadèmica.
- Fomentar l'ús autònom de l'anglès com a eina d'integració social i millora de l'ocupabilitat.
- Consolidar estratègies d'aprenentatge autònom i treball col·laboratiu, amb suport de recursos digitals i activitats pràctiques.
- Preparar l'alumnat del curs de Graduat en Educació Secundària per a la superació de les proves oficials, adquirint una base sòlida de llengua anglesa.
- Metodologia basada en un enfocament comunicatiu i funcional, orientat a l'assoliment de les competències definides pel Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), i adaptat a les necessitats d'un alumnat adult que cerca un aprenentatge pràctic, motivador i útil per a la seva vida personal, acadèmica i professional.
- Principis pedagògics: 1. Aprenentatge actiu i participatiu, 2. Metodologies per tasques i projectes, 3. Progressió graduada i estructurada, 4. Adaptació a l'alumnat adult i atenció a la diversitat, 5. Integració de recursos digitals i innovadors, i 6. Avaluació contínua i formativa.
- Eines d'avaluació: proves formals, amb avaluació contínua i informes de seguiment individualitzat
- Dos informes per trimestre
- Informe consolidat per grup: resumeix resultats globals, índexs de participació i incidències, per lliurar a la Tècnica d'Educació municipal
- Tots dos informes s'elaboraran mitjançant plantilles digitals estandarditzades, que assegurin uniformitat i transparència. Coordinador/a que faci de mediador/a entre l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i els tècnics del servei. Les tasques d'aquesta figura seran:
- coordinar dirigir i supervisar l'equip tècnic de treball,
- supervisar i assegurar el correcte desenvolupament de tots els processos del projecte: gestió, planificació d'activitats, metodologia, registres, seguiment i gestió d'incidències.
- Avaluació i seguiment de l'activitat i dels indicadors per tal d'assolir els objectius i executar les accions amb requeriments previstos.
- Proposar solucions i gestionar les incidències que puguin sorgir respecte a la prestació del servei.
- Coordinar-se amb l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i dur-hi a terme la interlocució.
- Dur a terme les protocols d'incidències descrits en els següents apartat

- Les accions pròpies del servei, estaran organitzades trimestralment amb una reunió mensual d'ajust i valoració de les activitats i trobades setmanals de valoració i coordinació de l'acció.
- Protocol de planificació en cas d'absència: S'elaborarà un mapa que localitzarà la disponibilitat de cadascú dels especialistes proposats per substituir a un company en el cas que sigui necessari, marcant temps de desplaçaments per poder realitzar la substitució, horaris disponibles, capacitat per realitzar hores extra en puntes de feina, etc. Això establirà el grau de reemplaçament que s'avaluarà a partir de la descripció de cada lloc de feina, sempre tenint en compte que per cada lloc s'ha de tenir com mínim un substitut possible si fos necessari. El seu coneixement i difusió contribuirà a la informació del personal en quant al coneixement de la gestió de les seves funcions durant la seva absència.
- Protocol de baixa per contingències comuns: Davant una baixa per contingència comú, la nostra entitat portarà a terme una sèrie d'accions per que la gestió d'aquesta baixa sigui el més eficient possible i per tal que no repercuteixi en la prestació del servei: entre altres es portaran a terme les següents actuacions:
 - o Comunicació a la mútua de la baixa
 - o Informació de les dades de contacte
 - o Contacte immediat i presentació de la baixa
 - o Posada en marxa del protocol de substitució del treballador/a
- En les possibles substitucions de personal Nascor garanteix que les persones substituïdes tindran un perfil professional similar que el de les persones substituïdes i que compliran amb els requisits establerts als plecs de la licitació. Facilitarem que els gestors del projecte puguin conèixer a la persona abans de la seva incorporació per tal que pugui donar el seu vist-i-plau.
- Nascor Formació es compromet a solucionar les incidències que es puguin donar fruit de la gestió dels diferents projectes, en el termini d'entre 24 i 78 hores i concretament les substitucions de personal.
- Documents que s'aportaran:
 - o Seguiment d'Assistència
 - o Progrés Acadèmic i Avaluació
 - o Observacions Pedagògiques
 - o Objectius i Accions de Millora
 - o Coordinació
 - o Llistat d'assistència
 - o Model de projecte educatiu individualitzat (PEI)
 - o Memòria anual
- 3 Eines digitals o plataformes complementàries a disposició de l'alumnat.

El contracte tindrà una durada d'execució de 3 cursos escolars, amb inici de curs escolar de setembre de 2025 fins a final de curs escolar del juny de 2028. El contracte podrà ser prorrogable pel termini de setembre de 2028 al de juny de 2029.

2. **DISPOSAR** la despesa de 41.650,92 € (IVA exempt) derivada d'aquesta contractació, d'acord amb el que estableix l'article 174 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

5 de març, amb càrrec a la partida pressupostària 2025 40511 3261 22706 – Assessorament formació adults.

Despesa desglossada per exercicis:

Exercicis	Imports
2025	5.280,00 €
2026	13.883,60 €
2027	13.883,60 €
2028	8.603,72 €

- 3. COMUNICAR** a l'adjudicatari que d'acord amb el previst a l'article 153 LCSP es preveu formalitzar el contracte dins del termini de 15 dies hàbils següents al que es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats.
- 4. NOTIFICAR** els acords adoptats als licitadors que han pres part en el procediment de contractació i **PUBLICAR** l'adjudicació del contracte al Perfil del Contractant.
- 5. DONAR** compte d'aquesta Resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

Palau-solità i Plegamans, a data de signatura electrònica.

Ho mana i signa
L'Alcalde
Oriol Lozano Rocabruna

ANNEX

ACTES DE LES MESES DE CONTRACTACIÓ EFECTUADES

Podeu consultar les diferents actes de les Meses de Contractació efectuades en l'expedient servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans, exp. 2025/36-8557, en la seu electrònica de l'Ajuntament, en la URL que s'indica a continuació, introduint el Codi Segur de Verificació (CSV) corresponent:

<https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDiARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

- Per consultar l'acta de la Mesa de Contractació de data 29 de juliol de 2025 d'obertura del sobre A (documentació administrativa i criteris de judici de valor)) i

comprovació de la documentació presentada: Codi Segur de Verificació (CSV):
1cc88c2b91c740868ebc21ee95ade065001

- Per consultar l'acta de la Mesa de Contractació de data 7 d'agost de 2025 de sobre B (criteris automàtics): Codi Segur de Verificació (CSV):
f5f1da8eb6444d17b4e389ac3e95e002001
- Per consultar l'acta de la Mesa de Contractació de data 19 d'agost de 2025 de donar compte de l'informe de valoració dels criteris automàtics i efectuar proposta d'adjudicació: Codi Segur de Verificació (CSV):
32613f74fd71498a9de93090296a5918001

4.- Garantia.

El 3 de setembre de 2025 Nascor Formación SL, amb CIF: B65187569, presenta mitjançant instància núm. 2025-17973 la constitució de la garantia definitiva mitjançant transferència bancària d'import 2.082,54€, així com la resta de documentació requerida establerta a l'apartat G) del QC.

I per convenir a ambdues parts, en qualitat d'adjudicador i adjudicatari, la present contractació del "servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans, exp. 2025/36-8557", ho formalitzen en el present document administratiu, d'acord amb les següents

CLÀUSULES

1. Nascor Formación SL, amb CIF: B65187569, es compromet a l'execució del servei de formació d'anglès a l'escola municipal de persones adultes AULEDA de Palau-solità i Plegamans, exp. 2025/36-8557, d'acord amb el Quadre de Característiques del PCAP i els Plecs de Prescripcions Tècniques aprovats per Resolució d'alcaldia núm. 2025/1861, de data 10 de juliol de 2025, documents contractuals que accepta incondicionalment i sense cap reserva.

2. El preu del contracte és de **41.650,92€** (IVA exempt) amb els següents millores ofertes sense cost per l'Ajuntament:

- Desenvolupar competències bàsiques en comprensió i producció oral i escrita per comunicar-se en situacions reals de la vida quotidiana, laboral i acadèmica.
- Fomentar l'ús autònom de l'anglès com a eina d'integració social i millora de l'ocupabilitat.
- Consolidar estratègies d'aprenentatge autònom i treball col·laboratiu, amb suport de recursos digitals i activitats pràctiques.
- Preparar l'alumnat del curs de Graduat en Educació Secundària per a la superació de les proves oficials, adquirint una base sòlida de llengua anglesa.



- Metodologia basada en un enfocament comunicatiu i funcional, orientat a l'assoliment de les competències definides pel Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR), i adaptat a les necessitats d'un alumnat adult que cerca un aprenentatge pràctic, motivador i útil per a la seva vida personal, acadèmica i professional.
- Principis pedagògics: 1. Aprenentatge actiu i participatiu, 2. Metodologies per tasques i projectes, 3. Progressió graduada i estructurada, 4. Adaptació a l'alumnat adult i atenció a la diversitat, 5. Integració de recursos digitals i innovadors, i 6. Avaluació contínua i formativa.
- Eines d'avaluació: proves formals, amb avaluació contínua i informes de seguiment individualitzat
- Dos informes per trimestre
- Informe consolidat per grup: resumeix resultats globals, índexs de participació i incidències, per lliurar a la Tècnica d'Educació municipal
- Tots dos informes s'elaboraran mitjançant plantilles digitals estandarditzades, que assegurin uniformitat i transparència. Coordinador/a que faci de mediador/a entre l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i els tècnics del servei. Les tasques d'aquesta figura seran:
 - coordinar dirigir i supervisar l'equip tècnic de treball,
 - supervisar i assegurar el correcte desenvolupament de tots els processos del projecte: gestió, planificació d'activitats, metodologia, registres, seguiment i gestió d'incidències.
- Avaluació i seguiment de l'activitat i dels indicadors per tal d'assolir els objectius i executar les accions amb requeriments previstos.
- Proposar solucions i gestionar les incidències que puguin sorgir respecte a la prestació del servei.
- Coordinar-se amb l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans i dur-hi a terme la interlocució.
- Dur a terme les protocols d'incidències descrits en els següents apartat
- Les accions pròpies del servei, estaran organitzades trimestralment amb una reunió mensual d'ajust i valoració de les activitats i trobades setmanals de valoració i coordinació de l'acció.
- Protocol de planificació en cas d'absència: S'elaborarà un mapa que localitzarà la disponibilitat de cadascú dels especialistes proposats per substituir a un company en el cas que sigui necessari, marcant temps de desplaçaments per poder realitzar la substitució, horaris disponibles, capacitat per realitzar hores extra en puntes de feina, etc. Això establirà el grau de reemplaçament que s'avaluarà a partir de la descripció de cada lloc de feina, sempre tenint en compte que per cada lloc s'ha de tenir com mínim un substitut possible si fos necessari. El seu coneixement i difusió contribuirà a la informació del personal en quant al coneixement de la gestió de les seves funcions durant la seva absència.
- Protocol de baixa per contingències comuns: Davant una baixa per contingència comú, la nostra entitat portarà a terme una sèrie d'accions per que la gestió d'aquesta baixa sigui el més eficient possible i per tal que no repercuteixi en la prestació del servei: entre altres es portaran a terme les següents actuacions:
 - o Comunicació a la mútua de la baixa
 - o Informació de les dades de contacte
 - o Contacte immediat i presentació de la baixa
 - o Posada en marxa del protocol de substitució del treballador/a

- En les possibles substitucions de personal Nascor garanteix que les persones substituïdes tindran un perfil professional similar que el de les persones substituïdes i que compliran amb els requisits establerts als plecs de la licitació. Facilitarem que els gestors del projecte puguin conèixer a la persona abans de la seva incorporació per tal que pugui donar el seu vist-i-plau.
- Nascor Formación es compromet a solucionar les incidències que es puguin donar fruit de la gestió dels diferents projectes, en el termini d'entre 24 i 78 hores i concretament les substitucions de personal.
- Documents que s'aportaran:
 - o Seguiment d'Assistència
 - o Progrés Acadèmic i Avaluació
 - o Observacions Pedagògiques
 - o Objectius i Accions de Millora
 - o Coordinació
 - o Llistat d'assistència
 - o Model de projecte educatiu individualitzat (PEI)
 - o Memòria anual
- 3 Eines digitals o plataformes complementàries a disposició de l'alumnat.

3. El contracte tindrà una durada d'execució de 3 cursos escolars, amb inici de curs escolar de setembre de 2025 fins a final de curs escolar del juny de 2028. El contracte podrà ser prorrogable pel termini de setembre de 2028 al de juny de 2029.

I per a la deguda constància de tot allò convingut, signen aquest contracte a la data indicada, davant meu, la Secretària accidental que en dono fe.

L'alcalde
Oriol Lozano Rocabruna

La secretària acctal,
M. Elena Huguet Casanovas

Nascor Formación, SL
Yamil Ezequiel Chacra Salica



ANNEX I

MODEL DE CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES ADAPTADA AL RGPD

D'acord amb l'art. 13 del Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades, s'informa a la contractista i al seu personal:

Responsable del tractament	Ajuntament de Palau-solità i Plegamans Plaça de la Vila, 1, 08184 - Palau-solità i Plegamans
	Dades de contacte del Delegat de protecció de dades per a consultes, queixes, exercici de drets i comentaris relacionats amb la protecció de dades: dpd.ajpalauplegamans@diba.cat.cat
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels contractes del sector públic de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.
Temps de conservació	Les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.
Legitimació del tractament	Compliment d'obligacions contractuals. Les dades personals sol·licitades són d'obligat lliurament per tal de garantir la correcta identificació de l'equip professional que prestarà el servei i que accedirà a les instal·lacions i sistemes corporatius. Així mateix, les imatges dels treballadors de l'empresa contractista durant l'execució del contracte seran tractades per al control de les obligacions de seguretat de les dependències i edificis de l'Ajuntament. En cas de no facilitar aquestes dades identificatives no es permetrà l'accés a les instal·lacions.
Destinatari de cessions o transferències	No s'han previst cessions més enllà de les previstes per la llei. No s'ha previst cap transferència internacional de dades de les dades subministrades.
Drets de les persones interessades	Es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les seves dades, i la limitació o oposició al seu tractament a través de la Seu electrònica https://www.palauplegamans.cat o presencialment a les oficines del Registre de l'Ajuntament
	Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, tot interessat tindrà dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tingui la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. Sent a Catalunya l'APDCAT l'autoritat de referència http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari, es relacionen a continuació els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal i com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades.

1.Objecte de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'empresa contractista, encarregada del tractament, per tractar per compte de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de formació d'anglès a l'Escola municipal d'Adults de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

El tractament consistirà en: Gestionar les activitats, dinàmiques i continguts del servei de formació d'anglès a l'Escola municipal d'Adults, fer llistats dels alumnes amb qualsevol finalitat, contactar amb ells o els seus tutors, etc.

Concreció dels tractaments a realitzar:

- | | |
|--|---|
| ☐ Acarament | ☒ Interconnexió |
| ☒ Conservació | ☐ Limitació |
| ☒ Consulta | ☒ Modificació |
| ☐ Comunicació | ☒ Organització |
| ☒ Comunicació per transmissió | ☐ Recollida |
| ☒ Destrucció | ☒ Registre |
| ☐ Difusió | ☐ Supressió |
| ☐ Extracció | ☒ Utilització |
| ☐ Altres: Haga clic aquí para escribir texto. | |

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, responsable del tractament, posa a disposició per la contractista, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Nom, cognoms, edat, curs escolar, DNI, telèfon, adreça i número de targeta sanitària dels alumnes
- Nom, cognoms, adreça, mail i telèfon/s de contacte dels pares o tutors legals dels alumnes

3. Durada

Aquest annex serà vigent durant tot el temps de la prestació dels serveis contractats.

Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de suprimir les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.



Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- c) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- d) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat, sempre que aquests no suposin una Transferència Internacional de dades.

- e) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- f) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- i) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 2. Limitació del tractament
 3. Portabilitat de dades
 4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça

dpd.ajpalauplegamans@diba.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

j) Dret d'informació i consentiment

Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores , i a través de l'adreça de correu electrònic dpd.ajpalauplegamans@diba.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- l) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- n) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- o) Implantar les mesures de seguretat següents / Implantar les mesures adoptades de seguretat i els mecanismes per a:

Implantar les mesures de seguretat que es prevegin al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de



l'administració Electrònica" (ENS), adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:

- a. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- b. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- c. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- d. Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- p) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable, si escau.

- q) Destí de les dades

Destruir les dades, una vegada complerta la prestació. Una vegada destruïdes, l'encarregat n'ha de certificar la destrucció per escrit i ha de lliurar el certificat al responsable del tractament.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, tan sols en el cas que pertoqui.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui, tan sols en el cas que pertoqui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

6. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades

ANNEX II

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS, QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES I PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Podeu consultar el plec de clàusules administratives particulars i el Quadre de Característiques a la seu electrònica de l'Ajuntament, en la URL que s'indica a continuació, introduint el Codi Segur de Verificació (CSV) corresponent:

<https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDiARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

- Per consultar el Plec de Clàusules Administratives Particulars:
Codi Segur de Verificació (CSV): **ed581158b9644d4b8f889d040b2fdbeb001**
- Per consultar el Quadre de Característiques del PCAP:
Codi Segur de Verificació (CSV): **b1694cc3f26b4a689e43180b4ecf4d92001**
- Per consultar el Plec de Prescripcions Tècniques:
Codi Segur de Verificació (CSV): **d6eb65bbd4574b58a0432a7bdeb095cc001**



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

ANNEX III

PROPOSTES

Podeu consultar les propostes presentades en la seu electrònica de l'Ajuntament, en la URL que s'indica a continuació, introduint el Codi Segur de Verificació (CSV) corresponent:

<https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDiARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

- Per consultar la proposició econòmica i millores:
Codi Segur de Verificació (CSV): **95c16754e59747cea7464cff73b76afa001**
- Per consultar la proposta efectuada de judici de valor:
Codi Segur de Verificació (CSV): **3c7c504392f54ccc993d4bb2c13888ad001**