

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TALLERISTES I MODELS PER ESPECIALITATS ARTÍSTIQUES DE LES ESCOLES MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

1. DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI**1.1. Objecte del contracte**

El contracte té per objecte la prestació del servei de coordinació, supervisió i contractació de talleristes i models per especialitats artístiques de les escoles municipals de l'Ajuntament de Terrassa.

CPV:

- 8041000-1 Serveis escolars diversos
- 80400000-8 Serveis d'ensenyament per adults i altres serveis d'ensenyament
- 80510000-2 Serveis de formació especialitzada
- 92312250-8 Serveis prestats per artistes que treballen individualment

1.1.1. Divisió en lots del contracte

Les principals raons¹ per les quals s'ha decidit no dividir el contracte en lots és per donar unitat d'actuació i de gestió del servei i la capacitat de resposta davant l'especialització dels diferents mòduls formatius en funció de l'oferta educativa variable i flexible en relació a les necessitats detectades per part de les diferents escoles municipals.

La divisió en lots d'aquest contracte augmentaria els costos de coordinació de les actuacions i dificultaria la unitat d'actuació en l'aplicació dels criteris establerts en l'execució del servei.

L'objecte del contracte contempla unes funcions de coordinació, supervisió i acompanyament als talleristes contractats per garantir els índexs de qualitat i homogeneïtat de la programació i l'execució dels diferents tallers. El fet de dividir el contracte en diferents lots, en relació a les disciplines artístiques, provocaria perdre l'oportunitat de garantir l'aplicació dels mateixos estàndars de qualitat, planificació i seguiment dels continguts dels diferents tallers, així com de la seva execució per part de les persones contractades per la realització de les activitats.

¹ Art 99.3. de la LCSP: "Sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin, s'ha de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la seva divisió en lots, i es poden reservar lots de conformitat amb el que disposa la disposició addicional quarta.

No obstant això, l'òrgan de contractació pot no dividir en lots l'objecte del contracte quan hi hagi motius vàlids, que s'han de justificar degudament en l'expedient, excepte en els casos de contractes de concessió d'obres. En tot cas, es consideren motius vàlids, a l'efecte de justificar la no-divisió en lots de l'objecte del contracte, els següents:

a) El fet que la divisió en lots de l'objecte del contracte comporti el risc de restringir injustificadament la competència. A l'efecte d'aplicar aquest criteri, l'òrgan de contractació ha de sol·licitar un informe previ a l'autoritat de defensa de la competència corresponent perquè es pronunciï sobre l'apreciació de la circumstància esmentada.

b) El fet que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte en dificulti l'execució correcta des del punt de vista tècnic; o bé que el risc per a l'execució correcta del contracte procedeixi de la naturalesa del seu objecte, en implicar la necessitat de coordinar l'execució de les diferents prestacions, qüestió que es podria veure impossibilitada per la seva divisió en lots i l'execució per una pluralitat de contractistes diferents. Tots dos aspectes, si s'escau, s'han de justificar degudament en l'expedient."

A aquesta dificultat s'ha d'afegir el fet que la divisió en lots del contracte implicaria un clar augment de les despeses indirectes a assumir per part de l'Ajuntament de Terrassa, ja que multiplicaria el temps de dedicació de coordinació entre els equips directius de les escoles municipals i els diferents adjudicataris. Provocant una clara pèrdua d'eficiència a l'hora de contractar el servei.

1.2. Context de la prestació

En l'actualitat, l'Ajuntament, mitjançant el Servei d'Educació gestiona l'Escola d'Adults Municipal La Llar, i l'Escola Municipal d'Art i Disseny. Aquestes dues escoles incorporen dins de la seva programació la realització de cursos de formació no reglada en els àmbits artístics i artesanals que tenen com a finalitat posar a disposició de la ciutadania la possibilitat de participar en la vida social de la comunitat i atendre a les necessitats i als interessos d'aprenentatge i de creixement personal des d'una visió de l'educació 360°, on l'educació al llarg de la vida i el reforç dels aprenentatges significatius partint dels interessos de la persona són elements cabdals pel desenvolupament de les persones i la millora de les seves condicions de vida.

1.3. Descripció del servei

El servei de coordinació inclou:

- La contractació de les persones amb qualificació i capacitat tècnica necessària per la realització de les classes d'ensenyaments artístics i artesanals per a persones adultes que constin en l'oferta formativa de les escoles municipals.
- La coordinació entre l'empresa, el professorat contractat i els centres educatius pel correcte seguiment i desenvolupament dels tallers programats.
- La programació dels continguts curriculars de cada taller i la supervisió i l'avaluació de l'execució dels mateixos.
- L'empresa garantirà amb la seva organització, capacitat de gestió i mitjans al seu abast el funcionament de l'oferta de cursos i tallers de l'escola amb la següent condició:
 - a) La realització dels cursos i tallers es farà en els límits compresos per l'horari que consti en l'oferta formativa de les Escoles Municipals.
 - b) L'empresa garantirà la recollida d'informació necessària per realitzar el seguiment d'assistència de les persones matriculades a cada taller. I del traspàs d'aquesta informació i de les possibles incidències detectades a l'equip directiu de l'escola

El servei de talleristes inclou:

- La contractació de les persones amb qualificació i capacitat tècnica necessària per la realització de les classes d'ensenyaments artístics i artesanals per a persones adultes que constin en l'oferta formativa de les escoles municipals. L'execució de la programació curricular de cadascun dels tallers.
- El seguiment i l'avaluació pedagògica de l'alumnat.
- La preparació de les sessions, el material i el mobiliari de l'aula necessaris per la realització de les activitats.

- En el cas que es requereixi, i a petició de la direcció de l'escola, atendre les exposicions que es puguin derivar del curs o taller què realitzin.
- Les persones que realitzin els diferents tallers hauran d'assistir, en cas que siguin reclamat per part dels equips directius, als claustres de l'escola on es realitzin els tallers. S'estima que l'assistència a aquests claustres comportarà en un màxim de vuit hores per curs i tallerista, que es computaran com a hores de taller.

El servei de models inclou:

- La contractació de les persones amb qualificació i capacitat tècnica necessària per exercir de models a les classes d'ensenyaments artístics i artesans per a persones adultes que constin en l'oferta formativa de les escoles municipals.
- Les persones contractades com a models per les classes d'ensenyament artístics i artesans hauran d'adaptar-se a les instruccions rebudes per part del professorat de l'escola.

1.3.1. Horari i calendari previstos

El calendari inicial previst pels tallers es: inici al mes d'octubre i finalització al mes de juny. Els horaris de cada taller s'ajustaran en funció a la programació anual del centre educatiu i de la matriculació final a cada taller un cop finalitzat el període corresponent (els centres educatius podran anul·lar de la programació aquells tallers que no comptin amb el mínim de persones matriculades estipulades en cada cas).

Els horaris de referència corresponen a l'oferta formativa actual pel curs 2025-2026 de:

- Escola Municipal d'Adults la Llar:
 - Pintura de roba. Dimecres de 15,30h a 17,30h
 - Joieria. Divendres de 9,30h a 12,30h / Divendres de 16,00h a 19,00h
 - Tall, costura i patronatge. Dilluns de 9h a 12h / Dilluns de 16h a 19h / Dimarts de 16h a 19h / Dimecres de 17h a 20h
- Escola Municipal d'Art i Disseny:
 - Models del taller de pintura. Dilluns o dimecres de 18 a 21 h
 - Models del taller de dibuix artístic. Dimarts o dijous de 18 a 21 h
 - Models del taller d'escultura. Dilluns o dimecres de 18 a 21 h

1.3.2. Abast del servei

El servei contractat abastarà totes les actuacions directes i indirectes que l'adjudicatari hagi de dur a terme en relació a:

- Coordinació i comunicació amb els responsables municipals del contracte, així com amb les persones de contacte dels centres educatius que s'escaigui.
- Els materials i recursos necessaris pel desenvolupament de les tasques del personal contractat (mitjans telefònics i informàtics, sistemes de desplaçament i transport als diferents centres,...)

- Les especialitats dels cursos i tallers es fixaran en funció de l'oferta formativa de cada curs escolar i de les necessitats de l'alumnat. Aquestes especialitats estaran relacionades amb activitats artístiques i artesanals, i es poden agafar com a referència no exhaustiva la següent relació:

- Pintura de roba
- Joieria
- Tall, costura i patronatge
- Patchwork
- Models de pintura
- Cuina
- Fusteria i ebenisteria
- Enquadernació de llibres
- Pintura
- Escultura
- Dibuix
- Ceràmica
- Gravat
- Fotografia

- L'oferta formativa del curs 2025-2026 estableix les especialitats sobre les que es realitzaran les valoracions dels criteris d'adjudicació del servei.

1.3.3. Descripció de treballs mínims a efectuar pels talleristes.

- Realitzar classes d'ensenyaments artístics i artesans per a persones adultes que constin en l'oferta formativa de les escoles municipals.
- Haurà d'informar puntualment del desenvolupament de la seva activitat a la Direcció de l'Escola Municipal.
- Garantirà amb la seva organització, capacitat de gestió i mitjans al seu abast el funcionament de l'oferta de cursos i tallers de l'escola.
- En el cas que es requereixi, i a petició de la direcció de l'escola, atendre les exposicions que es puguin derivar del curs o taller què realitzin.
- Assistir als claustres de l'escola per la qual treballin què s'estima en un màxim de vuit hores per curs i tallerista
- En el cas de l'Escola Municipal d'Art i Disseny el servei també comptarà, si s'escau, amb la possibilitat de sol·licitar models, masculins i femenins, per les especialitats de pintura, dibuix i escultura.

1.3.4. Especificitats del contracte.

A més de garantir el servei de cursos d'ensenyaments artístics i artesans en la forma i condicions establertes, es farà càrrec de les tasques següents:

1.3.4.1.- Control de qualitat:

- Garantir que s'acompleixi de forma òptima l'execució dels cursos vetllant pel compliment del calendari, horaris, correcta utilització dels materials, etc.
- Garantir que l'alumnat disposi el primer dia de sessió del curs/taller del material documental necessari i que hi hagi una còpia a l'Escola Municipal abans del període de matriculacions per a valorar si el contingut s'ajusta al curs i amb especificació dels objectius que es pretenen assolir i la metodologia que s'utilitzarà.
- Controlar l'assistència de l'alumnat al curs per detectar possibles anomalies i garantir que només hi participin les persones degudament inscrites.
- Vetllar per les instal·lacions deixant els espais en perfecte estat.
- Control de qualitat dels continguts.
- Coordinar amb la Direcció de l'escola la informació perquè l'alumnat s'assabenti de canvis en l'ordre intern dels cursos i se li pugui donar respostes a queixes o preguntes.

1.3.4.2.- Talleristes:

- Disposar de persones talleristes qualificades i amb solvència professional per desenvolupar les tasques que se'ls encomanarà.
- Garantir que les persones talleristes tinguin coneixements de català a nivell bàsic de comunicació.
- Disposar d'una bossa de talleristes per garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses i vetllar per la professionalitat de les persones substituïdes i la continuïtat de les classes.
- Garantir el canvi immediat de talleristes per problemes de funcionament en el curs sense perjudici de l'alumnat.
- Portar degudament preparades les matèries a impartir.

1.4. Terminis de facturació

El contracte es facturarà a mes vençut, per l'import de les hores efectivament executades durant cada mes. A la factura caldrà fer-hi constar el període d'execució que s'està facturant, el nombre d'unitats executades i el preu per unitat, així com la referència al taller i l'escola municipal de referència.

La facturació es realitzarà de manera separada per cadascuna de les escoles municipals.

1.5. Obligacions específiques de les parts

1.5.1. Per part de l'Ajuntament de Terrassa:

- a) L'Ajuntament de Terrassa liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions del servei, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari i els equips directius dels centres educatius participants.
- b) Aportarà els mitjans necessaris per la bona coordinació i comunicació de l'activitat.

c) L'Ajuntament controlarà i supervisarà l'activitat mitjançant el/la tècnic/a del Servei d'Educació, responsable del seguiment del present contracte i designat a tal efecte, les directrius del/de la qual seran posades en pràctica pel contractista.

1.5.2. Per part de l'empresa adjudicatària:

1. L'empresa o entitat adjudicatària haurà d'incorporar al servei els/les professionals necessaris per tal que aquest compleixi uns criteris bàsics de qualitat, seguint els paràmetres enunciats en l'apartat 2.1. del present plec.

2. Un cop s'adjudiqui el contracte l'empresa o entitat l'adjudicatari haurà de presentar una declaració responsable de que tot el personal a qui correspongui la realització del servei compleix els requisits per a l'accés a professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb persones menors d'edat com preveu l'article 57 de la Llei Orgànica 8/2021 de Protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.

L'Ajuntament es reserva la potestat d'exigir la immediata substitució d'aquell empleat/da del contracte afectat de manera sobrevinguda per l'incompliment de la citada obligació.

3. Es designarà una persona responsable de l'execució del contracte que actuarà com a interlocutora única amb l'Ajuntament de Terrassa.

Aquesta persona responsable també coordinarà el seguiment i resolució de possibles incidències, l'avaluació de l'activitat i l'assessorament necessari perquè el contracti es desenvolupi segons l'establert.

4. Contractar els professionals amb experiència professional en aquest àmbit, atès que la formació i experiència d'aquests professionals determinarà la qualitat de la prestació del servei.

5 La llengua vehicular per la comunicació al llarg del contracte serà el català, com una eina de convivència i d'interacció positiva.

7. L'adjudicatari substituirà, si s'escau, els/les professionals en cas de baixa i/o absència per a la prestació del servei. El personal que el contractista posi a disposició per realitzar les substitucions per absències haurà de complir tots els requisits enunciats en el punt 2.1. del present plec.

8. L'empresa o entitat adjudicatària, a més de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat, serà també responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers o bens municipals.

9. Cal assenyalar que tot el personal que presti els serveis objecte del present contracte, dependrà exclusivament de l'adjudicatari a tots els efectes, sense que entre ells i l'Ajuntament de Terrassa hi hagi cap vincle de dependència.

10. L'adjudicatari haurà d'informar per escrit al Servei d'Educació de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti al bon funcionament del servei, així com de les accions que desenvoluparà per resoldre aquestes incidències. Haurà de sotmetre's en tot moment a les ordres, indicacions o observacions que en relació al servei dicti l'Ajuntament.

11 El contractista organitzarà el servei per donar total compliment a les exigències del present Plec de prescripcions i executar el servei en funció dels costos estimats en els presents Plecs.

12. El contractista posarà els mitjans tècnics fiables i adients, per tal d'implementar l' activitat.

13. Seran a compte i càrrec exclusiu del contractista les despeses que siguin necessàries per a l'adequada prestació del servei objecte d'aquest contracte, d'acord amb els objectius descrits en el present Plec.

14. L'Ajuntament de Terrassa està facultat per sol·licitar a l'empresa o entitat adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària per poder comprovar la plena legalitat de l'empresa o entitat en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, jurídic, etc.

15. Durant tot el període d'execució del contracte, l'empresa o entitat contractista està obligada a no minorar unilateralment les condicions de treball, en matèria de jornada i salari, i en termes actualitzats, així com a incorporar qualsevol millora sobre la legislació laboral bàsica aplicable que correspongui en cada moment als treballadors adscrits al contracte, en funció del conveni col·lectiu que resulti d'aplicació al presentar-se l'oferta.

Alhora, l'empresa o entitat haurà d'efectuar el pagament en temps i forma dels salaris a les persones treballadores.

L'empresa o entitat contractista vindrà obligada a facilitar a l'òrgan de contractació qualsevol informació o documentació que li sigui requerida per acreditar el compliment de la condició. De no respectar aquesta obligació, s'imposarà una penalitat l'import de la qual es calcularà aplicant al pressupost del contracte el percentatge en què hagi minorat el salari/hora conveni del treballador adscrit al contracte la reducció del qual s'hagi operat en major mesura, fins al límit del 10 %. Si de cas la reducció salari/hora conveni del treballador que experimenti una major reducció supera el 10 %, o si l'empresa o entitat contractista no facilita la informació requerida per acreditar el compliment de l'obligació establerta en aquesta clàusula, es considerarà incomplerta una obligació essencial del contracte incurrint l'empresa o entitat contractista en una causa de resolució.

L'empresa o entitat contractista haurà de lliurar, a l'inici de la prestació i mensualment, còpia de l'alta a la Seguretat Social i del contracte de treball de les persones adscrites, així com còpia dels TC1 i TC2 segellats.

16.Responsabilitzar-se del lliurament de tota la documentació i dades establerta als plecs i d'aquella altra que es pugui requerir a l'adjudicatària

17.Lliurar a l'Ajuntament de Terrassa qualsevol documentació que li sigui requerida i, en concret, la declaració d'absència de conflictes d'interessos (DACI), la declaració de cessió i tractament de dades i la declaració de compromís amb l'execució d'actuacions, així com una memòria de l'activitat duta a terme, les dades dels indicadors sobre l'activitat que l'ajuntament consideri d'interès, i les graelles de dades que l'Ajuntament lliurarà a l'entitat. Les dades s'hauran de tractar d'acord amb el que s'estableix al Plec de clàusules administratives particulars.

18.Responsabilitzar-se de tots els danys i perjudicis que els corresponguin com a contractistes pel desenvolupament de l'activitat.

1.6. Potestats de l'Ajuntament de Terrassa

Corresponen a l'Ajuntament de Terrassa les potestats següents:

1. Resoldre el contracte abans del seu venciment, si ho justifiquen causes sobrevingudes d'interès públic. Aquesta resolució no donarà dret, en cap cas, a què l'entitat pugui reclamar cap quantitat dinerària com a contraprestació
2. Fiscalitzar la gestió de l'entitat. A aquest efecte, l'Ajuntament de Terrassa pot inspeccionar les instal·lacions, requerir la presentació de qualsevol document relacionat amb l'objecte del contracte i dictar ordres per garantir o restablir el funcionament del que correspongui.
3. Exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció, adoptant les decisions que s'escaiguin.
4. Sol·licitar a l'entitat adjudicatària la substitució de qualsevol professional prèvia justificació dels motius que justifiquin la substitució.

1.7. Recollida i protecció de dades

El contracte comportarà la cessió de dades de caràcter personal.

Amb l'objectiu de conèixer el desenvolupament dels cursos i tallers l'Ajuntament posarà a disposició dels talleristes el llistat de participants a cada taller, amb la finalitat de poder fer seguiment del control d'assistència. Aquestes dades es recolliran per part Servei d'Educació de l'Ajuntament de Terrassa i faran referència a:

- Nom i cognoms

S'estableix expressament que la persona encarregada de recollir i tractar les dades únicament ho farà d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament de Terrassa i mai les aplicarà o utilitzarà per a una finalitat diferent a la establerta al paràgraf anterior. Tampoc les comunicarà, ni per a la seva conservació, a terceres persones. Així mateix la persona encarregada de recollir i tractar les dades haurà de signar un document de confidencialitat que l'ajuntament li facilitarà.

El tractament d'aquestes dades i la comunicació a l'Ajuntament de Terrassa haurà de fer-se en fitxer digital protegit per contrasenya, al qual només hi tindran accés les persones responsables de recollir les dades.

2. RECURSOS HUMANS

2.1. Perfil de la persona coordinadora del servei i de les persones talleristes

a) Coordinadora:

Persona major d'edat que compleixi algun dels següents requeriments:

- Disposar de la titulació de grau mitjà de formació professional, o equivalent.
- Acreditar competència lingüística amb un nivell de català mínim de B2.

b) Talleristes:

Persona major d'edat que compleixi algun dels següents requeriments:

- Disposar de la titulació de grau mitjà de formació professional, o equivalent.
- Acreditar competència lingüística amb un nivell de català mínim de B2.

En qualsevol dels supòsits es requerirà, a més, que les persones professionals comptin amb una experiència mínima de sis mesos com a tallerista o professor de l'especialitat que hagi d'impartir.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, a través del procés de selecció, que les persones candidates tenen habilitats professionals adients per al desenvolupament de l'activitat.

Una vegada adjudicat el contracte, l'empresa o entitat presentarà el perfil de cadascuna de les persones professionals que prestaran el servei definitivament. Serà imprescindible presentar *currículum vitae* on s'inclouï informació relativa a les seves dades personals i de contacte.

L'Ajuntament es reserva la potestat d'exigir la immediata substitució de les persones que no compleixin algun dels requisits.

2.2. Sistema i mitjans de comunicació entre els adjudicataris i l'Ajuntament de Terrassa

La comunicació entre l'empresa adjudicatària, l'Ajuntament i els centres educatius es farà a través dels següents canals de comunicació i seguint les següents indicacions:

1. S'utilitzaran els següents canals de comunicació: reunions presencials, telèfon fixe, telèfon mòbil (veu i whatsapp) i correu electrònic.
2. Un cop assignat el servei, l'empresa adjudicatària facilitarà al referent de l'Ajuntament les dades de contacte del responsable de l'empresa, telèfons fixe i mòbil, i el telèfon mòbil del responsable del servei objecte d'aquest contracte, així com els seus correus electrònics professionals, respectivament.
3. En cap cas, podrà fer-se un canvi de referent sense comunicar-ho prèviament a les parts implicades (Ajuntament, centre educatiu i empresa adjudicatària) i sense facilitar les noves dades de contacte.
4. L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament les dades requerides en el punt 1.7 d'aquest plec. El tractament d'aquestes dades i la comunicació a l'Ajuntament de Terrassa haurà de fer-se en fitxer digital protegit per contrasenya, al qual només hi tindran accés les persones responsables de recollir les dades. El traspàs d'aquest fitxer digital protegit per contrasenya podrà fer-se per correu electrònic o a través d'una memòria USB durant una reunió presencial.

3. ASPECTES COMPLEMENTARIS

3.1. Memòria tècnica

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una breu memòria, on quedi reflectida la recollida la valoració de les activitats realitzades

- Dades de participació a les activitats i accions
- Recull fotogràfic de les activitats
- Grau d'aprofitament dels participants
- Graus d'assoliment en relació amb els objectius plantejats
- Propostes de millora de l'activitat

Aquesta memòria es lliurarà a finals de cada curs, com a data màxima el 15 de juliol de cada any.

El cap del Servei d'Orientació i Acció Educativa