



**Diputació
Barcelona**

AJUNTAMENT DE
VILADECANS



ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES
EXP.: 45/2025/CSERV

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HAURÀ DE REGIR LA CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, DEL SERVEI DE DOCÈNCIA CONSISTENT EN LA IMPARTICIÓ DEL CERTIFICAT PROFESSIONAL ELEE0109 MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSÍO, DEL PROJECTE TALENTUM DE L'ÀREA D'OCUPACIÓ I EMPRESES DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS, EN EL MARC DEL CATÀLEG DE SERVEIS 2025 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA. (EXP. AOE/AGI/Contractació/2025/84 – 45/2025/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 del certificat professional ELEE0109 Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió, del Projecte Talentum** de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans en el marc del Catàleg de Serveis 2025 de la Diputació de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenibles.

L'execució d'aquest contracte inclou el servei de docència per a la impartició dels mòduls formatius teòrics que componen el certificat de professionalitat (690 hores) així com la gestió de la Formació Professional en Empresa (FPE) (247 hores) segons el següent detall:

- **Mòduls formatius teòrics (690 hores):**
 - o MF0820_2: Instal·lacions elèctriques en habitatges (144 hores)
 - o MF0821_2: Instal·lacions elèctriques en oficines (115 hores)
 - o MF0822_2: Instal·lacions elèctriques automatitzades (171 hores)
 - o MF0823_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques aèries de baixa tensió (73 hores)
 - o MF0824_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques subterrànies de baixa tensió (65 hores)
 - o MF0825_2: Muntatge i manteniment de màquines elèctriques (122 hores)
- **Formació Professional en Empresa (FPE) (247 hores).**

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 la formació professional en empreses i les activitats derivades de l'organització i gestió d'aquestes.

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 Professionals**, que permeten acreditar competències, coneixements, habilitats i aptituds per desenvolupar una activitat laboral d'acord amb les exigències del mercat de treball.

Aquestes accions es regulen actualment pel **Reial decret 659/2023, de 18 de juliol**, pel qual es desenvolupa l'ordenació del **Sistema de Formació Professional**, que integra la formació professional del sistema educatiu i la formació professional per a l'ocupació.

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 professionals 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.

A data 25 de setembre de 2025, Can Calderon presenta una **nova sol·licitud d'homologació** al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya per a l'ampliació del catàleg d'oferta formativa homologada, que inclogui el certificat professional ELEE0109: Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió, entre d'altres. L'homologació es troba actualment pendent de resolució per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Un dels projectes en el marc del qual s'imparteixen formacions conduents a la obtenció de certificats professionals es el projecte **Talentum: Capacitació del talent en sectors estratègics i suport al teixit productiu**, 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 els sectors de la construcció sostenible, Indústria 4.0 i agroalimentària.

En el marc del projecte Talentum, el Departament de Formació i Ocupació de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans organitza la realització del Certificat Professional de Nivell dos **Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió (ELEE0109)**.

Aquest projecte respon a accions de la línia estratègica d'impulsar actuacions de formació i treball adreçada a les persones desocupades, **alienada amb el Marc estratègic de l'Ajuntament**, concretament amb l'**Estratègia 2030 i l'Agenda Urbana de Viladecans (AUL)**.

Atès que en data 18/07/2024 la Junta de Govern local va aprovar mitjançant l'acord 26 l'adjudicació de l'acord marc de serveis, consistents en la impartició de diferents accions formatives en el marc de diversos programes i serveis del centre de promoció econòmica i serveis a les empreses, Can Calderon, de l'Ajuntament de Viladecans, mitjançant procediment obert harmonitzat i tramitació ordinària (EXP. AOE/AGI/contractació/2023/58-1/2023/C00315), amb la finalitat de realitzar les contractacions del personal docent dels diferents programes formatius que ofereix l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans.

Atès que entre els lots que inclou aquest acord marc, no es troba el relacionat amb la prestació del servei d'impartició de la docència del Certificat Professional **ELEE0109 MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSÍO** i per tant no es pot realitzar un contracte basat.

A més, cal destacar que aquesta actuació s'emmarca en un **projecte pilot**, orientat a donar resposta a les **necessitats identificades en el marc de l'Agenda Urbana**, especialment pel que fa a la promoció de la formació tècnica i l'ocupabilitat en sectors estratègics per a la transició energètica i la sostenibilitat urbana. Per aquest motiu, és essencial garantir la seva execució dins dels terminis establerts, sense dependència d'altres procediments de contractació de major abast que podrien endarrerir el calendari previst.

Per tot això, es considera **justificada la tramitació independent i prioritària d'aquest contracte mitjançant un contracte obert**, amb l'objectiu d'assegurar que l'acció formativa es pugui iniciar en

el termini previst, s'executi íntegrament dins del període subvencionable (això es durant l'annualitat del 2026), i permeti assolir els objectius del programa formatiu i del projecte pilot en temps i forma

Atès que per assolir els objectius d'impartició dels mòduls formatius que componen el certificat de professionalitat **ELEE0109 MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSIO SEAG0110** és necessària la contractació de 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 del certificat de professionalitat **ELEE0109 MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSIO**, del projecte Talentum de l'Àrea d'Ocupació i Empreses de l'Ajuntament de Viladecans, en el marc del Catàleg de serveis 2025 de la Diputació de Barcelona.

L'execució del servei objecte del present contracte quedarà condicionada a les següents actuacions:

- o A rebre la resolució favorable per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del procés d'homologació.
- o A l'obertura de convocatòria per part del mateix organisme per a la sol·licitud dels certificats professionals no finançats amb fons públics, així com la tramitació de la sol·licitud, i la resolució favorable.
- o A que efectivament es formalitzin els convenis de col·laboració amb les entitats col·laboradores que intervenen en el desenvolupament i execució de les accions formatives, especialment aquelles que aporten espais, recursos tècnics o suport a la inserció laboral.
- o A assolir el número mínim d'alumnes participants necessaris per a la realització de la formació.

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 substitut 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 professional **ELEE0109 Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió** (definits al Reial Decret 683/2011, de 13 de maig) 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 certificat professional inclou la gestió de la **formació professional en empresa** 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 la formació professional en empresa a allò previst en el Reial Decret que regula el certificat professional corresponent
- Cercar i aportar un llistat d'empreses col·laboradores en la realització de formació professional en empreses. La llista d'empreses col·laboradores s'ha de presentar abans d'arribar al 40% d'impartició dels mòduls teòrics (CEN), prenent com a punt de partida la data d'inici del primer mòdul.
- Assessorar i oferir suport tècnic a les empreses col·laboradores en el procés de donar d'alta els alumnes a la Seguretat Social informant dels tràmits necessaris per donar d'alta als alumnes a la Seguretat Social i fer el pagament de les corresponent quotes.
- Gestionar la formalització del conveni de cooperació entre l'empresa i l'Ajuntament de Viladecans en els terminis establerts. Els convenis s'hauran de presentar signats abans

d'arribar al 60% d'impartició dels mòduls teòrics (CEN), prenent com a punt de partida la data d'inici del primer mòdul.

- Elaborar i acordar amb el tutor/a d'empresa col·laboradora, els continguts formatius i les activitats que durà a terme l'alumne durant l'estada a l'empresa. Haurà de presentar el document formalitzat amb el registre de les dades per a l'elaboració i gestió dels plans formatius per cadascun dels alumnes. Els plans formatius s'han de presentar abans d'arribar al 75% d'impartició dels mòduls teòrics (CEN), prenent com a punt de partida la data d'inici del primer mòdul.
- Gestionar la plataforma de gestió de pràctiques QBID i donar suport a l'alumnat en el seu correcte ús. Portar un control, seguiment continuat i avaluació de l'alumnat en pràctiques, juntament amb el tutor de l'empresa.
- Coordinar-se amb el/la tècnica responsable del programa i el tutor/a de la empresa pel bon funcionament de les actuacions.

El següent quadre recull les principals actuacions així com el percentatge sobre el que es calcularan les dates màximes d'entrega de la documentació corresponent.

ACTUACIONS MÒDUL DE FORMACIÓ PROFESSIONAL EN EMPRESA				
	Llistat empreses col·laboradores	Conveni de Cooperació	Plans Formatius	INICI FPE
Dates màximes d'entrega de la documentació	40%*	60%*	75%*	DATA INICI FPE

** Aquests percentatges corresponen al progrés d'impartició del total de mòduls teòrics (CEN) i es calculen a partir de la data d'inici del primer mòdul formatiu teòric.*

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 **02 de febrer de 2026**.

5. VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

Vigència del contracte: La prestació dels serveis objecte del contracte començarà el dia **02 de febrer de 2026** 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 31 de desembre de 2026, essent que tindrà una duració total de 10 mesos i 29 dies

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 les següents actuacions:

- o A rebre la resolució favorable per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del procés d'homologació.
- o A l'obertura de convocatòria per part del mateix organisme per a la sol·licitud dels certificats professionals no finançats amb fons públics, així com la tramitació de la sol·licitud, i la resolució favorable.
- o A que efectivament es formalitzin els convenis de col·laboració amb les entitats col·laboradores que intervenen en el desenvolupament i execució de les accions formatives, especialment aquelles que aporten espais, recursos tècnics o suport a la inserció laboral.
- o A assolir el número mínim d'alumnes participants necessaris per a la realització de la formació.

6. LLOC D'IMPARTICIÓ DEL SERVEI

Els **mòduls formatius teòrics** del servei de docència objecte del contracte es realitzaran en dos espais diferenciats (sens perjudici que es pugui desenvolupar la impartició del servei de docència per mitjans telemàtics, o en alternança):

- Al terme municipal de Viladecans, al **Centre de Promoció Econòmica i Serveis a les Empreses Can Calderon** de l'Ajuntament de Viladecans (C/ Andorra nº 64, 08840, Viladecans).
- Al terme municipal de Cornellà, al **Gremi d'instal·ladors del Baix Llobregat** (Avinguda de la fama, 56, 08940, Cornellà de Llobregat) o als espais homologats de l'entitat amb la que finalment es signi el conveni de col·laboració i es realitzi el contracte per a l'arrendament dels espais i tallers homologats.

Les accions corresponents al **mòdul de formació professional en empresa** 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: 937 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 de la formació professional en empresa)

Aquestes hores contemplen la impartició dels següents mòduls formatius corresponents al Certificat professional **ELEE0109 Muntatge i manteniment d'instal·lacions elèctriques de baixa tensió**, segons el següent detall:

- **Mòduls formatius teòrics (690 hores):**
 - o MF0820_2: Instal·lacions elèctriques en habitatges (144 hores)
 - o MF0821_2: Instal·lacions elèctriques en oficines (115 hores)
 - o MF0822_2: Instal·lacions elèctriques automatitzades (171 hores)
 - o MF0823_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques aèries de baixa tensió (73 hores)
 - o MF0824_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques subterrànies de baixa tensió (65 hores)
 - o MF0825_2: Muntatge i manteniment de màquines elèctriques (122 hores)
- **Formació Professional en Empresa (FPE) (247 hores).**

DISPONIBILITAT PER IMPARTIR EL MÒDUL/ACCIÓ FORMATIVA

El personal docent que es presenti a la licitació, haurà d'impartir un total de 937 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 de la formació professional en empreses.

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 tarda (14:30 a 19:30)

Període: de febrer 2026 a desembre de 2026.

Es presenta un calendari orientatiu:

CP	ELEE0109	2026											
		GEN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DES
MUNTATGE I MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ELÈCTRIQUES DE BAIXA TENSIO (ELEE0109)	MF0820_2: Instal·lacions en vivendes												
	MF0821_2: Instal·lacions en oficines												
	MF0822_2: Instal·lacions automatitzades												
	MF0823_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques aèries de baixa tensió												
	MF0824_2: Muntatge i manteniment de xarxes elèctriques subterrànies de baixa tensió												
	MF0825_2: Muntatge i manteniment de màquines elèctriques												
	Formació professional en empresa												

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.

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 confiï 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,