



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACE DEL SERVEI DE FORMACIÓ D'ANGLÈS ADREÇAT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE VILA-SECA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS.

PROCEDIMENT SIMPLIFICAT ABREUJAT
EXPEDIENT 10306/2026

1. OBJECTE

L'Ajuntament de Vila-seca té la necessitat de contractar el servei de impartició de cursos d'anglès adreçat als treballadors/es de l'Ajuntament de Vila-seca i els seus Organismes Autònoms per dos anys acadèmics 2026-2027 i 2027-2028 amb possibilitat de pròrroga de dos anys més.

Aquest contracte és necessari per tal d'oferir al personal de l'Ajuntament i els seus Organismes Autònoms, una formació contínua en matèria d'idiomes, concretament l'anglès, per assolir nous coneixements i habilitats, i amb l'objectiu de millorar les competències transversals i ampliar coneixements professionalitzadors i afavorir una major qualitat i eficiència en la prestació dels serveis públics.

Així mateix, aquests cursos d'anglès, que distribueixen en 4 nivells, elemental, pre-intermedi, intermedi i avançat, permeten als treballadors adquirir amplis coneixements de la gramàtica anglesa i una conversa fluida, amb la qual cosa, aquesta formació no solament reverteix en els treballadors/es, sinó en tota la ciutadania.

2. ESPECIFICACIONS DEL SERVEI

Tipus de cursos

Impartir quatre cursos anuals d'anglès, de 60 hores de duració de diferents nivells:

- Curs Pre-intermediate de: 60 hores
- Curs Intermediate de: 60 hores
- Curs Upper Intermediate de: 60 hores
- Curs Advanced de: 60 hores

Modalitat de prestació del servei

Aquests cursos s'impartiran en modalitat presencial a les dependències municipals que designi l'Ajuntament de Vila-seca, principalment a les instal·lacions del Servei d'ocupació i creació d'empresa (SOCE), ubicades al carrer Hospital núm. 1, de Vila-seca.





Horaris

La impartició de la formació es desenvoluparà amb una periodicitats de dos dies a la setmana cada curs, amb una durada d'una hora lectiva per sessió.

Amb caràcter general, els horaris del cursos seran els següents:

- De 8.00 h a 9.00 hores
- De 14.00 a 15.00 hores

La planificació definitiva dels horaris així com la distribució de l'alumnat entre els diferents grups formatius, es determinaran de manera coordinada entre l'empresa adjudicatària i el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vila-seca, atenent les necessitats organitzatives del servei i la disponibilitat dels participants.

Distribució dels períodes lectius

La formació tindrà una durada total de 240 hores de formació per cada curs acadèmic. Els cursos s'iniciaran a principis del mes d'octubre i es preveu que finalitzin a començament de juny, sens perjudici que la seva finalització efectiva vindrà determinada per la impartició completa de les 60 hores lectives previstes per a cada curs.

L'activitat lectiva es desenvoluparà durant aquest període, de conformitat amb el calendari escolar vigent, restant exclosos els períodes de vacances de Nadal i Setmana Santa, així como els dies festius establerts en el calendari escolar i els festius oficials que siguin d'aplicació.

Prova de nivell inicial

L'empresa adjudicatària ha de facilitar una prova de nivell segons el Marc Comú Europeu de Referències per a les llengües (MCER), per poder validar els coneixements previs dels nous participants a la formació i informar del resultat al Departament de Recursos Humans per la seva inclusió al grup d'estudi corresponent.

Avaluació final de l'aprenentatge

Abans de la finalització de cada curs, l'adjudicatari haurà de realitzar una prova d'avaluació dels coneixements adquirits per l'alumnat, amb la finalitat de valorar el grau d'assoliment dels objectius formatius i el nivell de competència lingüística adquirit.

Aquesta prova ha d'incloure una qualificació o puntuació individual de cada participant, i els resultats seran lliurats a l'Ajuntament de Vila-seca, mitjançant un informe resum acreditatiu de l'avaluació efectuada.

3. DESTINATARIS I DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT

El servei està adreçat a tota la plantilla de l'Ajuntament de Vila-seca i els seus Organismes Autònoms.

Per tal de distribuir l'alumnat que conformarà els cursos, tindran preferència les persones que ja estiguessin el curs anterior fent un dels cursos d'anglès de referència, tenint-se en compte el nivell realitzat i el resultat de l'avaluació final del curs.





4. CONDICIONS GENERALS

En relació als mitjans, l'empresa resultant del procés d'adjudicació haurà de disposar dels mitjans tècnics, humans i materials necessaris per a la prestació del servei.

A l'inici del curs corresponent, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Vila-seca el personal assignat a la prestació del servei, així com la titulació o qualificació professional corresponent de cadascun dels seus integrants.

5. PROFESSORAT – PERSONAL

S'exigirà que el personal encarregat de prestar el servei disposi de les titulacions corresponents a les especificacions recollides en el present Plec Tècnic, quedant recollides a continuació:

El professorat haurà de tenir la condició de parlant nadiu d'anglès o bé disposar de la titulació acadèmica habilitant per a l'ensenyament de l'anglès com a llengua estrangera (mínim B2, preferentment C1). Alternativament, podrà acreditar una experiència mínima d'un any en la impartició de formació d'anglès com a llengua estrangera.

Aquest requisit es considera necessari per garantir la qualitat pedagògica de la formació i assegurar que el personal docent disposi de la competència lingüística i metodològica adequada per a l'ensenyament de l'anglès, ja sigui mitjançant una qualificació acadèmica específica, per la seva condició de parlant nadiu o per una experiència professional suficient i acreditada en la docència d'aquesta llengua.

Les titulacions més valorades es divideixen en els següents àmbits:

1. Acreditacions oficials de nivell (Marc Europeu)

- Cambridge: First Certificate (FVCE), Advanced (CAE) o Proficiency (CPE)
- EOI: Certificat de nivell intermedi o avançat de l'Escola d'Idiomes
- Altres: TOEFL, IELTS o Oxford Test of English

2. Titulacions universitàries

- Grau en Estudis Anglesos/Filologia Anglesa
- Grau en Traducció i Interpretació
- Grau en Magisteri (amb menció en llengua estrangera o sense)

3. Formació específica per ensenyar anglès (TEFL/TESOL)

Es valoren molt positivament certificats internacionals:

- CELTA (Certificate in English Language Teaching to Adults) de la Universitat de Cambridge
- TEFL (Teaching English as a Foreign Language)
- Master Universitari en Formació del Professorat.

No existirà cap tipus de relació contractual entre l'Ajuntament de Vila-seca i el personal de l'adjudicatari, així com tampoc cap obligació respecte d'aquests.

El personal adscrit al servei objecte d'aquest contracte treballarà per compte del contractista i haurà d'estar afiliat al règim de la Seguretat Social.

L'adjudicatari haurà d'aportar amb caràcter previ a l'inici de la prestació del servei, la relació nominal del personal docent assignat al contracte, així com la documentació acreditativa de la seva alta a la Tresoreria General de la Seguretat Social i la justificació acadèmica exigida o





experiència requerida.

Així mateix durant l'execució del contracte, qualsevol substitució o incorporació de nou personal docent haurà de ser comunicada prèviament a l'Ajuntament de Vila-seca i haurà d'anar acompanyada de la documentació acreditativa corresponent, inclosa la justificació de l'alta a la Seguretat Social i l'acreditació del compliment dels requisits de la titulació o experiència exigits en aquest plec.

En cap cas la substitució del personal podrà comportar una disminució de la qualificació professional requerida per a la correcta execució del contracte.

L'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari la substitució de qualsevol treballador si no està conforme amb el desenvolupament de la seva tasca professional. En cap cas l'Ajuntament requerirà l'acomiadament, només sol·licitarà un canvi en la persona o persones que desenvolupin les tasques professionals de les quals l'Ajuntament no està conforme. El mecanisme per a la realització d'aquest tràmit haurà d'estar degudament documentat per l'Ajuntament, la qual cosa li serà presentat per escrit a l'adjudicatari per a que procedeixi a realitzar la substitució.

6. MATERIAL

L'Ajuntament de Vila-seca facilitarà a l'alumnat els llibres i materials didàctics necessaris per al correcte desenvolupament de l'activitat formativa.

7. COORDINACIÓ DEL PROCÉS FORMATIU

Es definirà un equip responsable format per almenys:

- Un representant de l'adjudicatari
- Un responsable designat per l'àrea de Recursos Humans.

Aquest equip responsable del servei estaran en permanent contacte per resoldre qualsevol incidència que es pugui presentar.

8. ASSEGURANÇA

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per import igual o superior a 150.000 €.

9. OBLIGACIONS DEL ADJUDICATARI DEL SERVEI

Són obligacions de l'adjudicatari del servei les següents:

- Prestar el servei amb puntualitat i la continuïtat que es fixen en aquest document. S'informarà a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Vila-seca de qualsevol anomalia que es produeixi o es detecti durant la prestació del servei.
- Facilitar tota la documentació i informació que es requereixi des de l'Ajuntament.
- Assumir les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir-les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.





- Prestar el servei d'acord amb la descripció recollida en el present Plec de clàusules tècniques (PPT).
- El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i experiència suficients per poder substituir les persones que prestin el servei objecte del contracte en els supòsits de vacances, absències i/o malalties.
- Fer un bon ús del material i les instal·lacions de la dependència municipal que l'Ajuntament de Vila-seca posi a l'abast del servei.
- El contractista serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- S'exigirà una avaluació anual amb el corresponent lliurament de notes.
- Responsabilitzar-se de tot allò que es derivi d'una mala praxis o una mala execució del servei.

També són obligacions del contractista:

1.- L'empresa contractista s'obliga a aplicar en executar les prestacions pròpies del servei les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.

2.- L'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte al compliment de les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, donarà lloc a la imposició de penalitats a què es refereix la clàusula 27 d'aquest plec.

3.- Fer-se càrrec de qualsevol despesa que resulti d'aplicació segons les disposicions vigents, en la forma i condicions que aquestes assenyalin.

4.- Complir la normativa laboral especialment en matèria de retribucions salarials d'acord amb el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.

5.- Emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

6.- El compliment amb la legislació vigent en tot allò especialment vinculat a l'activitat que desenvolupa l'empresa contractista i a l'execució de la prestació.

7.- Responsabilitzar-se de tots els danys i perjudicis directes o indirectes que es causin a tercers, com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.





8.- Clàusula ètica:

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

Aquestes obligacions tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

1. En qualsevol cas, el contractista, indemnitzarà a l'Ajuntament per les quantitats que es veiés obligat a pagar per incompliments de les obligacions aquí consignades, encara que això li vingui imposat per resolució judicial o administrativa.
2. El compliment de tot allò que estableix la normativa de protecció de dades, en particular allò que disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu del Consell de 27 d'abril de 2016 -Reglament general de protecció de dades- i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés amb ocasió del contracte.

10. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE VILA-SECA

Són obligacions de l'Ajuntament de Vila-seca:

- Assignar el respectiu interlocutor per garantir l'execució eficient del servei.
- Resoldre totes aquelles qüestions que no estiguin establertes en aquest Plec Tècnic.
- Informar de les queixes o les propostes de millora dels usuaris del servei amb l'objectiu de garantir una prestació de qualitat i eficient.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària sobre les accions per tan que es pugui iniciar i desenvolupar el servei de manera satisfactòria, així com el material





indicat a la clàusula 6ena del present Plec.

11. CONFIDENCIALITAT DE LES DADES PERSONALS

Les parts, com a Responsables de Tractament, compliran adequadament i en tot moment les disposicions contingudes en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). En aquesta línia, les dades personals tractades en aquesta licitació, així com de la resta de persones que intervinguin en la relació jurídica es tractaran amb la finalitat de complir amb els drets i obligacions contingudes per dur a terme la licitació, sent la base legítima del tractament l'aplicació de mesures precontractuals de conformitat amb l'article 6.1.b) del RGPD.

Vila-seca, a la data de la signatura electrònica

Ignacio Río Santos
Secretari General

