



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE FORMACIÓ D'ANGLÈS A BARCELONA D'INFRAESTRUCTURES MUNICIPALS, SA

1.- Objecte

El present document té per objecte establir els requisits tècnics i condicions generals que regiran la prestació dels serveis de la formació d'anglès que l'empresa té previst dur a terme, així com la gestió del crèdit de bonificació d'aquesta formació per Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA (BIMSA) davant l'organisme corresponent.

2.- Serveis a realitzar formació d'anglès

L'empresa licitadora haurà de preparar les sessions formatives en matèria d'anglès de forma presencial, facilitant als alumnes el material necessari pel bon funcionament, així com aportar els professionals adequats a les necessitats de BIMSA.

En la seva oferta, l'empresa presentarà una descripció del model d'aprenentatge, com i quins coneixements s'assoleixen i recursos i eines utilitzades. Es requereix una justificació raonada del model que es presenta en la proposta amb detall de les tècniques d'aprenentatge que s'utilitzaran (simulacions, tallers, casos pràctics, demostracions, jocs de rol, exercicis...), explicant l'ús que se'ls donarà.

Les classes hauran de ser principalment dinàmiques, amb alta participació dels alumnes, amb interactivitat en exercicis que avaluin, com a mínim, tots els aspectes bàsics d'una formació en anglès en tots els seus àmbits donant especial prioritat a la comprensió oral i parlada. Els coneixements impartits a la formació han de ser suficients per poder assolir nivells equivalents als delimitats pel Marc Europeu comú per a les llengües (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

Per altra banda, l'avaluació dels alumnes serà continua, classe a classe sense necessitat d'una prova final. Tot i així, si es creu adient, es podrà contemplar l'opció d'un o varis exàmens per avaluar el progrés de la formació.

A més, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'entregar la fulla d'assistència de les persones inscrites a la formació mensualment. A la finalització del període lectiu, l'empresa adjudicatària presentarà un informe final amb l'aprofitament del servei ofert pels assistents.

3.- Serveis a realitzar gestió del crèdit bonificat

L'empresa licitadora haurà de realitzar totes les gestions que siguin necessàries per obtenir el crèdit bonificat per l'organisme corresponent, com són:



- > Totes les comunicacions telemàtiques que cal realitzar per l'acció formativa.
- > Custòdia de tota la documentació.
- > Realització d'informes, controls i seguiments de la bonificació.
- > Control d'assistències.
- > Redacció i presentació d'al·legacions davant qualsevol requeriment.
- > Altres que puguin derivar-se de la gestió de la bonificació.
- > Capacitat de donar resposta en menys de 12 hores a les possibles sol·licituds d'alta d'accions formatives.
- > Realitzar reunions amb l'interlocutor del contracte per veure l'evolució del servei prestat en la gestió.

El licitador haurà tenir la infraestructura necessària per poder dur a terme les tasques sol·licitades, com són:

- > Eina informàtica de gestió de bonificació que pugui garantir el control, comunicació i l'estat de la bonificació, així com la generació d'aquests informes de gestió a la disposició de BIMSA per a la seva consulta. Serà necessari que aquesta eina estigui operativa per a la seva utilització en un termini no superior a 5 dies des de la formalització del contracte.
- > Capacitat de custodiar la documentació generada durant un mínim de 4 anys.

3.- Grups i nivells a oferir

Hi hauran dos nivells diferenciats pels quals s'haurà d'oferir la formació.

- > Un nivell "Intermig" on la formació serà de nivell equivalent al B1 fins al B2 (Pre-Intermediate fins a Upper-Intermediate).
- > Un nivell "Avançat" on la formació serà de nivell equivalent al B2 fins a C2 (First fins a Proficiency).

Bimsa podrà alterar els nivells i grups proposats en aquesta classificació per necessitats d'organització de l'empresa, sempre i quan es mantingui el mateix objecte de licitació i els mateix nombre de classes i hores per curs.

El curs de formació s'impartirà a les instal·lacions de BIMSA. La capacitat màxima d'alumnes per a cada nivell serà de 10.



4.- Horaris de la formació

L'horari per a cada nivell serà sempre un dia a la setmana, durant una hora i mitja. El dia a impartir les classes seran confirmats amb BIMSA per poder-los ajustar a les necessitats. El període de la formació serà segons l'indicat en la duració del servei com a període lectiu, però en general, es donarà entre els mesos d'octubre a juny.

5.- Professionals adscrits al servei

El licitador haurà de fixar els recursos humans necessaris per poder impartir tota la formació de forma completa i eficaç, així com el personal necessari per tramitar tota la documentació obligatòria per gestionar el crèdit bonificat per formacions.

Serà d'obligat compliment per l'adjudicatari posar a disposició de BIMSA un interlocutor únic per facilitar la comunicació d'ambdues empreses, facilitant així la gestió de la formació.

Com a personal docent encarregat d'impartir les classes d'anglès, l'adjudicatari haurà d'aportar els professionals que compleixin amb els següents requisits (o equivalents):

- > Experiència mínima de 2 anys impartint classes d'anglès amb característiques similars a les demanades en aquest plec.
- > En el cas de professor/a amb anglès nadiu, hauran de presentar titulació homologada que acrediti la seva formació com a professor (TELF, TESOL, CELTA o similar)
- > En el cas de professor/a amb anglès no nadiu, hauran de presentar titulació acreditativa de la seva formació com a : Llicenciat en filologia anglesa o Llicenciat de traducció i interpretació

Es podrà demanar un canvi de docent si aquest no funciona de forma adequada i per tant no compleix amb les expectatives marcades per BIMSA.

5.- Mitjans tècnics

En el cas d'utilització de material didàctic (digital o paper), el licitador l'haurà de facilitar-ho amb suficient antelació, s'entregarà a l'inici del servei o bé com a mínim un dia abans de la sessió formativa.



6. Protecció de dades

L'entitat adjudicatària i el personal que tingui relació directa i indirecta amb la prestació als usuaris dels serveis previstos en aquest plec, guardaran secret i confidencialitat sobre totes les informacions, documents i assumptes als quals tinguin accés o coneixement durant la vigència del contracte, estant obligats a no fer públic o no donar una altra destinació a l'exigit per a la realització de les accions formatives i les gestions per l'obtenció de crèdit bonificat. L'empresa adjudicatària es compromet expressament al compliment del que es disposi en la llei vigent de Protecció de dades de Caràcter Personal.

7.- Durada i entrada en vigor

El contracte entrarà en vigor en la data de la seva formalització i tindrà una durada de SET (7) mesos més una possible pròrroga de NOU (9) mesos més. Aquesta pròrroga és discontinua i anirà en funció del període lectiu de formació, comprès principalment entre els mesos d'octubre a juny.

José Gutiérrez Alba

Director Administració

Barcelona, a 08 de novembre de 2019