



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I LA REALITZACIÓ D'UN PROGRAMA D'ACTIVITATS FORMATIVES PER A TOTS ELS EQUIPAMENTS DE GENT GRAN I LA DINAMITZACIÓ I ATENCIÓ ALS USUARIS A L'ANTIC MERCAT DE SANT JOAN (2019-2020)

Junta de Govern Local

Ajuntament de Sabadell

APROVAT en sessió de

29 OCT. 2018

El secretari general,

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives, lúdiques i socials adreçades a les persones grans. Les activitats es realitzaran en quatre equipaments que disposa l'Ajuntament de Sabadell que es detallaran a continuació. Així mateix, el contracte té per objecte la dinamització i el servei d'atenció a les persones grans a un dels quatre equipaments, el Mercat de Sant Joan.

El **Complex Sant Oleguer** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges tutelats de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades.

Adreça: c. de Sol i Padrís, 58
SECTOR SANT OLEGUER
08203, Sabadell
Telèfon 93 710 11 01
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Alexandra** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges tutelats de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades, actuals i obertes a la gent gran del barri: TIC, idiomes, art, cultura, música habilitats i aficions, dansa i natura.

Adreça: pl. d' Ovidi Montllor, 3 Bxs
SECTOR CAN RULL
08206, Sabadell
Telèfon 93 716 02 20
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Parc Central** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges tutelats de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa d'activitats pels veïns del complex i obertes a la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats.

Adreça: c. de Diego de Almagro, 42
SECTOR SUD
08204, Sabadell
Telèfon: 93 745 31 69
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h



L'**Antic Mercat de Sant Joan** és un equipament de l'Ajuntament de Sabadell que ofereix un ampli ventall d'activitats destinades a la gent gran de la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu, present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats emmarcades en els següents àmbits:

- Informàtica, comunicació i idiomes
- Arts, cultura i música
- Habilitats i aficions
- Activitats físiques, dansa i natura
- Activitats d'estimulació cognitiva
- Promoció de les activitats tradicionals catalanes i del lleure

Adreça: pl. de Sant Joan, 1A

SECTOR CENTRE

08202, Sabadell

Telèfon: 93 725 96 64

L'horari del centre és de dl a dv.: 9.30-13 h 16-20 h.

Aquest complex està tancat el mes d'agost.

Aquests quatre equipaments municipals ofereixen a la gent gran un espai de relació, de formació i de participació orientat a reforçar les capacitats i promoure l'envelliment actiu. En aquest sentit, la proposta ha d'incloure:

- Als quatre equipaments: la gestió i planificació dels cursos, suport al voluntariat i tallers elaborats conjuntament amb la persona dinamitzadora dels espais relacionals de Sant Oleguer, Alexandra i Parc Central. Inclou la contractació del professorat dels tallers i el suport als tècnics municipals per la coordinació i avaluació de les activitats programades.
- A més, a l'Antic Mercat de Sant Joan: la dinamització de l'espai per a les persones grans i també, una altra persona per facilitar informació als usuaris, donar suport a les inscripcions a les activitats, preparar els materials i l'estructura necessària per realitzar el programa d'activitats (preparació d'aules, espais, necessitats logístiques, etc) així com fer-se càrrec de l'obertura i el tancament d'aquest equipament per les tardes de 16 a 20h.

SEGONA.- DESCRIPCIÓ GENERAL DEL SERVEI

El programa de formació per a la gent gran, el servei de dinamització i el servei d'informació i atenció es prestarà d'acord amb les següents condicions:

- Oferta de tallers, cursos i xerrades de diversa tipologia, així com itineraris d'interès cultural culturals a la ciutat o a altres municipis propers, que responguin a la demanda i a les necessitats i a la diversitat de la gent gran.
- La programació de les activitats comprendrà tres trimestres i el mes de juliol: d'octubre a desembre, de gener a març, d'abril a juny i juliol.

Hi haurà la possibilitat de realitzar activitats durant el mes de juliol, les quals es realitzaran en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 10 i les 13.30 hores i/o entre les 16 i les 20 hores. També es podran programar sortides d'itineraris culturals en dissabte.

- Programa d'activitats formatives: un mínim de 770 hores d'activitats per tota la durada del contracte (de l'1 de gener de 2019 a 31 juliol de 2020), segons la demanda i la



programació que estableixi l'Ajuntament de Sabadell, als quatre equipaments. Es procurarà fer una distribució de 140 hores per a cada trimestre, excepte el mes de juliol que contemplarà unes 35 hores.

- La proposta, a més de les activitats formatives, ha d'incloure, únicament per l'Antic Mercat de Sant Joan, la contractació d'una persona dinamitzadora sociocultural, en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 10 h i 13.30 hores i/o entre les 16 i les 20 hores que s'encarregarà de la dinamització tant d'aquest equipament com de la coordinació i col·laboració amb la persona dinamitzadora existent als altres 3 equipaments de gent gran. D'altra banda, la proposta també ha d'incloure una persona que en horari de tarda, de 16 a 20 hores, de dilluns a divendres faci l'atenció i doni la informació corresponent als usuaris de l'equipament, presti suport amb les inscripcions als tallers i en l'organització de l'estructura necessària (materials, sales...). Durant el mes d'agost no hi hauran activitats formatives.

El pressupost base de licitació és de 86.562,28 euros (IVA inclòs).

TERCERA .- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1 .- Obligacions de l'adjudicatari

Als quatre equipaments de gent gran (activitats formatives, tallers, xerrades, itineraris, etc):

- Proposar la programació d'activitats formatives adreçades a la gent gran, que promoguin la formació continuada i estimulin l'aprenentatge.
- Contractar el professorat necessari per a executar les activitats formatives amb la titulació legalment exigida.
- Substituir de forma immediata el professorat quan per qualsevol causa no puguin desenvolupar les tasques que tenen assignades, d'acord amb les exigències del contracte de serveis. Aquestes persones hauran de tenir el mateix perfil professional que els professors titulars.
- Aportar els recursos humans mínims necessaris per a la prestació del servei: monitors/es d'activitats i/o professors titulats per a les activitats, tallers, itineraris, etc.
- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat i informar a l'Ajuntament de Sabadell de qualsevol canvi o modificació del personal contractat de forma immediata.
- Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal.
- Presentar al final de cada trimestre i a la finalització del curs (anual), una memòria de totes les activitats realitzades, amb especificació de: assistència, avaluació dels inscrits a les activitats, desviacions respecte el programa inicial i qualsevol altra informació rellevant de les activitats realitzades.
- Difondre amb suficient antelació totes les activitats que es realitzaran.

Específicament a l'equipament Antic Mercat de Sant Joan (dinamització i atenció a les persones usuàries):

- Oferir un servei de dinamització que proposi activitats, reculli inquietuds i doni suport al voluntariat existent. Coordinar totes les activitats i tenir cura de l'adequació dels espais.
- Programar i executar activitats al centre.
- Coordinar les programacions amb la resta de serveis i agents socials del territori.
- Fomentar la participació de les persones i de les entitats de gent gran.
- Oferir un servei d'atenció, informació i suport a les persones usuàries de l'equipament.
- Elaborar un registre d'activitats mensuals: tallers, xerrades i assistència a les activitats.



- Organitzar i tenir cura de les aules i els espais i organitzar la infraestructura i materials necessaris per al desenvolupament de cadascuna de les activitats i vetllar pel manteniment correcte de les instal·lacions de l'equipament.
- Obertura i tancament del centre en l'horari corresponent.
- Registre de l'activitat diària del centre.
- Suport administratiu, registre de requeriments, queixes i suggeriments.
- Informació telefònica i atenció directa al públic.
- Inscripció a les activitats.
- Seguiment de les incidències de manteniment de les instal·lacions.
- Altres anàlogues a les descrites.
- Substituir de forma immediata la persona d'informació i atenció als usuaris del centre d'activitats quan per qualsevol causa no pugui desenvolupar les tasques assignades, d'acord amb les exigències del servei.

L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a que es coordinarà amb el/la responsable tècnic/a de l'Ajuntament de Sabadell per garantir la bona marxa del servei, així com per planificar l'oferta d'activitats a realitzar.

3.2 Obligacions de l'Ajuntament:

- Aprovar la proposta de l'oferta d'activitats en funció de les demandes i necessitats detectades.
- Seguiment i control de la realització del programa d'activitats i de la informació i atenció als participants i de la dinamització.
- Aprovar el pla de difusió de les activitats proposat per l'empresa.
- Seguiment de la qualitat del professorat i verificar les titulacions i currículum exigits.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.
- Gestió de les inscripcions dels assistents a les activitats i cobrament de les quotes.

3.3 Potestats de l'Ajuntament:

L'Ajuntament de Sabadell determinarà en cada cas el número d'inscripcions mínimes per a poder realitzar-se l'activitat. Les hores no efectuades relatives a les activitats previstes a la segona clàusula d'aquest plec, no seran facturades per l'empresa adjudicatària.

Les persones adscrites a les tasques de dinamització i d'atenció de l'Antic Mercat de Sant Joan podran ser vetades, en aquest cas l'empresa la/les substituirà en el termini màxim de 5 dies hàbils.

QUARTA.- ACTIVITATS PREVISTES I CENTRES DE REALITZACIÓ

Les activitats es realitzaran als quatre equipaments: Antic Mercat de Sant Joan, Complex Sant Oleguer, Complex Alexandra i Complex Parc central. També es podran programar itineraris d'interès cultural a la ciutat o a altres municipis propers.

El programa d'activitats es concretarà d'acord amb les necessitats i la demanda, amb un mínim de 770 hores (de l'1 de gener de 2019 a 31 juliol de 2020) de tallers, cinema, balls, sortides, cursos, essent els eixos centrals els següents:

- 1) Activitats de foment d'hàbits saludables, benestar social i emocional.
- 2) Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement, cursos d'idiomes, tallers de literatura, noves tecnologies (TIC), conferències, música, fotografia, dibuix i pintura.



- 3) Activitats lúdiques, de lleure i visites culturals.
- 4) Activitats intergeneracionals i relacionals amb altres entitats i equipaments del barri.
- 5) Altres activitats que l'empresa adjudicatària pugi proposar i que suposin una millora en la dinamització de l'equipament.

CINQUENA.- DURADA

La vigència d'aquest contracte serà d'un any i 7 mesos a comptar des de l'1 de gener de 2019 o de l'endemà de la data de formalització del contracte si fos posterior, i finalitzarà el 31 de juliol de 2020, amb la possibilitat d'una pròrroga d'un any més, la qual és obligatòria per a l'empresari sempre que el seu preavís es produeixi almenys amb dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada del contracte.

SISENA.- PREU

El període contractual previst anirà de l'1 de gener de 2019 fins al 31 de juliol de 2020 amb un import de 71.539,07 € més 15.023,21 € en concepte del 21% d'IVA, resultant un total de 86.562,28 €.

El pressupost contempla els costos salarials del personal calculats a partir de les taules salarials vigents del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural (DOGC número 6910, publicat el 10 de juliol de 2015) i les taules salarials recollides al VIII Conveni d'Ensenyament Privat de Catalunya. També contempla el cost de l'assegurança de responsabilitat civil, el benefici industrial i les despeses generals d'estructura.

SETENA.- DESPESA

La despesa serà plurianual desglossada de la següent manera:

Exercici 2019: període 1 de gener de 2019 al 31 de desembre de 2019, import de 42.273,09 € més 8.877,35 € en concepte del 21% d'IVA, amb un total de 51.150,44 €.

Exercici 2020: període 1 de gener de 2020 al 31 de juliol de 2020, import de 29.265,98 € més 6.145,86 € en concepte del 21% d'IVA, amb un total de 35.411,84 €.

Sabadell, a 5 d'octubre de 2018



Lara Fort Cabañés
Cap del Servei de Cicles de Vida