



**PLEC DE PREINSCRIPCIONS TÈCNIQUES PER L'ADJUDICACIÓ DEL
CONTRACTE DEL SERVEI I GESTIÓ DEL FUNCIONAMENT, DINAMITZACIÓ
I COORDINACIÓ DEL CASAL DE GENT GRAN DE L'ÀREA DE GENT GRAN
DE L'AJUNTAMENT DE PUIGCERDÀ.**

CLÀUSULA 1.-MARC D'INTERVENCIÓ:

Els casals cívics i comunitaris són entre altres coses serveis públics adreçats a la gent gran que tenen per objecte millorar la plena integració de les persones grans o persones a partir de la seva jubilació, minimitzar les situacions d'aïllament social, fomentar les relacions i la participació activa dins la vida comunitària.

Des dels casals de gent gran es proposen diferents iniciatives perquè afavorir d'interrelació entre les persones, dur terme activitats lúdiques, culturals, salut i benestar personal.

Les iniciatives que es duen a terme des dels casals de gent gran també tenen com a objectiu ajudar a les persones a adaptar-se les noves realitats socials, donant suport en tot allò que tingui a veure amb la salut mental i física i de forma complementària dur a terme activitats treballant amb altres entitats que paral·lelament ofereixen activitats o iniciatives adreçades a la gent gran.

CLÀUSULA 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de gestió del funcionament intern, planificació i dinamització del casal de gent gran de l'Àrea de Gent Gran de l'Ajuntament de Puigcerdà.

L'objecte de la contractació és la prestació del servei de gestionar el funcionament intern del casal de gent gran, dinamitzar l'espai per mantenir un ordre en la planificació i programació de les activitats i projectes que s'hi vulgui proposar, donar el servei d'obertura i tancament del casal de dilluns a diumenge mati i tarda .

També son objecte d'aquest contracte els serveis de menjador o àpats en companyia, per totes aquelles persones grans que visquin soles i vulguin compartir el dinar amb el seu grup d'iguals per tal socialitzar i atendre a persones grans que estiguin en situació de vulnerabilitat.

CLÀUSULA 3.- LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI:

El servei es realitzarà al següent lloc:

- **Museu Cerdà- Ajuntament de Puigcerdà :** el casal d'avis està situat a la tercera planta del Museu Cerdà de Puigcerdà. La distribució del l'espai es la següent :

• **Entrada :** Si pot accedir per les escales i per ascensor que es pot agafar a la planta baixa.



. **Sala d'esbarjo:** És una sala independent, però que es troba dins de l'espai destinat al casal de gent gran, en aquest cas està dividida en dos ambients dels quals una està destinat temporalment al grup de labors perquè pugui realitzar el taller de costura i el segon ambient compta amb una zona d'esbarjo equipada amb sofàs, televisió i espai de lectura i cafè.

. **Espai polivalent i de joc:** En aquest espai els usuaris i usuàries poden jugar a jocs de taula, reunir-se per parlar, organitzar activitats, fer tallers, berenars...

Al migdia entre les 13:00 i les 16:00 h aquest mateix espai es podrà reservar pel servei de menjador i àpats en companyia i posteriorment els usuaris i usuàries podran fer ús d'altres espais del casal.

. **Lavabos:** el casal de gent gran compta amb dos serveis WC a planta dels quals un d'ells està adaptat a persones amb mobilitat reduïda.

. **Office:** Una zona preparada per poder gestionar i organitzar els dinars i àpats en companyia i que també comptarà amb una màquina per fer cafès i begudes calentes, una de refrescos i aigua i per últim una de vending.

. **Espai de tallers i activitats:** En aquesta zona s'hi podrà realitzar tallers i activitats planificades i programades per a la gent gran en espais individuals per afavorir la intimitat dels grups.

CLÀUSULA 4.- Període d'execució del servei.

El contracte s'adjudicarà pel termini de TRES ANYS , amb DOS POSSIBLES PRÒRROQUES ANUALS, cadascuna d'elles.

El període d'execució del servei de gestió dinamització i coordinació del casal de gent gran serà anual, de l'1 de gener al 31 de desembre tenint en compte que hi haurà dies festius que el casal romandrà tancat per descans del personal contractat.

CLÀUSULA 5.-Condicions generals:

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i al plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que l'òrgan de contractació doni als contractistes per interpretar-les a través de l'Àrea de gent gran i l'Ajuntament de Puigcerdà.

El contracte es reserva a empreses del per a entitats del 3er sector, de conformitat amb allò que s'estableix a la Disposició Addicional 4ª de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

El contractista serà el responsable del qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i 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.

CLÀUSULA 6.- Característiques del servei.

Es proposa un servei de gestió del funcionament intern, dinamització, coordinació de l'espai, de les activitats i serveis que també han d'incloure la previsió i planificació i programació.

L'Horari del casal de gent gran serà:



Horari de dilluns a divendres :**Matins :** de 10:00 a 13:00h.**Mig dia servei de dinars i àpats en companyia :** de 13:00 a 16:30h.**Tardes:** de 16:30 a 20:00h.

(De dilluns a divendres l'hora d'obertura del casal d'avis serà interromput de 10:00 a 20:00h)

Horari de caps de setmana (dissabte i diumenge) i alguns festius:**Matins :** de 10:00 a 13:00h.**Tardes:** de 16:00 a 20:00h.**Dies festiu que el casal romandrà tancat:**

24, 25 i 26 de desembre, 1 de gener, divendres sant, diumenge de pasqua i dilluns de pasqua.

El casal d'avis prestarà els seus serveis i serà un espai obert destinat a:

- Persones a partir dels 60 anys.
- Pensionistes o treballadors en atur majors de 52 anys, i en tots els supòsits d'edat, els seus cònjuges o persones amb anàloga relació d'afectivitat.

Tal i com indica el DECRET 46/2022 de 15 de març, dels equipaments cívics i comunitaris de la Generalitat de Catalunya.

Les activitats proposades s'hauran d'establir en un calendari durant tot l'any i planificar-les guiant-se segons les estacions de l'any optant per activitats a l'interior del casal durant els mesos d'hivern i aprofitant els mesos bon temps per organitzar activitats a l'exterior per estar en contacte amb la natura i descobrir nous racons del municipi de Puigcerdà o fer activitats culturals. Cal dir que el casal d'avis també podrà utilitzar el jardí exterior del Museu Cerdà per a fer activitats a l'aire lliure, aquest podrà romandre obert durant les hores en què el casal també ho estigui.

Per a les activitats i iniciatives suggerides s'haurà de tenir en compte algunes característiques dels usuaris i usuàries com per exemple l'edat, la mobilitat, els seus interessos i necessitats.

Amb la seva oferta, els licitadors han de presentar un projecte tècnic que s'haurà de subjectar als aspectes que es recullen en els apartats següents:

Les activitats que s'hauran de desenvolupar hauran d'incloure:

- **Activitats per millorar la salut física i mental:** Oferint tallers de cuina saludable, de creixement personal, exercici físic molt suau , petites caminades a l'aire lliure, taller de memòria...



- **Activitats culturals:** Sortides periòdiques pel municipi i la comarca, programar diferents sortides fora de la comarca com visites culturals, anar al teatre, participar en trobades amb altres casals de gent gran, etc.

- **Activitats per a l'ús de les noves tecnològiques:** Per minimitzar l'escletxa digital que existeix entre el col·lectiu de les persones grans que els impedeix poder fer gestions molt necessàries com consultar pàgines com la Meva Salut, realitzar accions bancàries, fer-se usuaris /es de la biblioteca, utilització de tauletes o telèfons intel·ligents, cursos d'informàtica per a tots els nivells...

- **Activats i taller de diferents temàtiques:** Com idiomes, tallers de labors, treballs manuals, quintos...

- **Xerrades i visites de professionals:** Com equips mèdics del CAP o l'Hospital Transfronterer, Mossos d'esquadra , terapeutes...

- **Berenars i celebracions :** Temàtiques i segons el calendari de celebracions com per exemple carnestoltes, castanyada, Sant Jordi, Sant Joan, Festa Major de Puigcerdà, 11 de setembre, pre-Nadal...

Totes les activitats es plantejaran de manera pedagògica seguint uns objectius plantejats i una metodologia inclusiva, inclourà la protecció del medi ambient i la igualtat en tots els aspectes.

El pressupost d'algunes de les activitats es gestionarà des de l'Àrea de Gent Gran de l'Ajuntament de Puigcerdà la qual també en farà un seguiment, seguint i tenint en compte les propostes de l'empresa que gestioni el funcionament, a dinamització i la coordinació del casal.

CLÀUSULA 6.- Objectius i funcions del servei.

Uns equipaments cívics amb la missió de vertebrar la comunitat, a fi d'afavorir la cohesió social, l'equitat, l'arrelament i el sentiment de pertinença al país, promoure la transmissió de valors cívics que permetin millorar la qualitat de vida dels ciutadans i ciutadanes .

- Sensibilitzar i fomentar la cultura cívica amb actuacions que promoguin els valors i els comportaments que afavoreixen la convivència i la cohesió social.
- Potenciar actuacions que permetin la socialització i la inclusió , mitjançant un entorn normalitzat i normalitzador en que les persones puguin sentir-se acollides i pertanyents a la seva comunitat.
- Prevenir les situacions d'exclusió social a partir d'actuacions que permetin atendre i reforçar les persones en risc.
- Promoure iniciatives de la comunitat amb actuacions que potenciïn espais d'intercanvi d'experiències personals, socials i comunitàries entre persones, sempre que tinguin com a objectiu la prevenció, la inclusió i el treball amb la comunitat.



- Potenciar actuacions de sororitat i d'empoderament de dones i d'altres col·lectius que tinguin històricament una manca de reconeixement social i cultural .

Funcions de coordinació i gestió:

- Vetllar per al compliment de la normativa del DECRET 46/2022 de 15 de març dels equipaments cívics i comunitaris.
- Tramitar i gestionar les inscripcions a les activitats, tallers ,sortides i supervisar que la documentació presentada sigui correcte.
- Controlar els pagaments de les activitats extra que requereixen un pagament.
- Organitzar els torns i horaris de les persones que dinamitzin el casal.
- Distribuir les tasques del personal que s'encarregui de la organització, funcions d'obertura i tancament de l'espai i de la dinamització.
- Administració i gestió dels pressupostos de material, autocars, activitats i contractar juntament amb l'Àrea de gent gran serveis/activitats necessàries..
- Gestió dels pagament de sortides, acollides i espai de dinar i àpats en companyia.
- Preparar els documents informatius per a les persones usuàries, cartelleria, difusió a les xarxes socials pròpies del casal de totes les iniciatives que es duguin a terme durant el transcurs de l'any.
- Disseny, implementació i avaluació del projecte de dinamització del Casal de gent gran .
- Fomentar i facilitar la participació de tots les persones grans i vetllar perquè les activitats estiguin ben organitzades i segures.

Funcions de responsabilitat pedagògica:

- Disseny, implementació i avaluació del projecte de gestió de funcionament i dinamització de l'espai i activitats que es programin.
- Seguiment de les activitats programades per tal de valorar la preconstitucional dels objectius.
- Preparació de les sortides culturals dins i fora del municipi per tal que es facin de forma segura i tenint en compte les necessitats de les persones usuàries.
- En totes els projectes i activitats es tindrà en compte els següents aspectes:

Socials

Culturals

Igualtat

- Es plantejaran totes les accions amb perspectiva de gènere i fomentant en tot moment la cohesió de grup i el respecte entre els i les participants.
- Facilitar la participació a totes les persones interessades en venir al Casal de gent gran i vetllar perquè aquestes activitats siguin inclusives.



- Dissenyar un mètode d'avaluació de les activitats i fer-ne coneixedor a l'equip tècnic del casal.

Funcions de dinamització:

- Orientar la feina de l'equip tècnic.
- Vetllar pel bon funcionament dels aspectes relacionals.
- Dissenyar l'organigrama, definir funcions, calendaris de treball, reunions, calendari laboral.
- Realitzar reunions periòdiques d'avaluació amb l'equip tècnic del casal i l'Àrea de gent gran de l'Ajuntament de Puigcerdà.

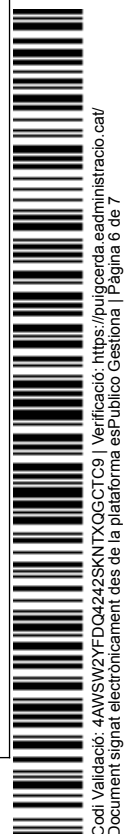
Funcions de representació de l'entitat:

- Treballar coordinadament amb l'Àrea de gent gran de l'Ajuntament de Puigcerdà.
- Ser la cara visible del casal de gent gran de l'Ajuntament de Puigcerdà davant de les persones usuàries, famílies dels usuaris/es, empreses i altres agents socials.

CLÀUSULA 7.-Valor estimat del contracte i preu:

1).- Pressupost (Preu Base de Licitació)

CONCEPTE	IMPORT MENSUAL	IMPORT ANUAL	IMPORT PER A 3 ANYS
Dedicació de gestió i funcionament setmanal de 51 h aproximadament. . Personal necessari: 1,67 persones dels quals: 1. Persona amb jornada sencera i dedicat al 100% amb una formació de Tècnic en Integració Social o Tècnic en Animació sociocultural o similar, la qual haurà d'assumir tasques de responsabilitat de coordinació sobre una altra persona. 1. I un altre professional dedicat al 67% amb	Cost mensual aproximat associat al personal esmentat i del servei és de 4.831,23 €.	Cost aproximat anual: 57.974,76 €	Cost aproximat per a tres anys: 173.924,28€



qualificació de monitor de programa o taller.			
---	--	--	--

2).- Valor estimat del contracte:

Els valor estimat del contracte es de 289.873.80 € (Durada de 3 anys + 2 possible prorrogues).

CLÀUSULA 8.- Durada i pròrrogues:

La durada del contracte serà de 3 anys.

El contracte podrà ser prorrogat 2 anys més . La pròrroga del contracte està condicionada a què així ho determini l'Ajuntament de Puigcerdà mitjançant la resolució de l'òrgan municipal de contractació , essent obligatòria pel contractista. La tramitació de la pròrroga s'haurà de fer com a mínim de 3 mesos abans de la finalització del contracte.

En cas d'extinció normal del contracte, el contractista haurà de prestar el servei fins que un nou contractista es faci càrrec de la seva gestió, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en la matèria.

Puigcerdà, en la data que figura al marge del present document.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.

