



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ D'UN CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI ESPAI ACTIU (DINAMITZACIÓ DE GENT GRAN)

Clàusula 1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei Espai Actiu que es dedica a la promoció del benestar personal i social dels ciutadans/es de més de 55 anys del municipi de Granollers; i a la gestió del programa de dinamització sociocultural d'aquestes persones.

Convé mencionar que aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

Clàusula 2. IDENTIFICACIÓ DEL SERVEI.

2.1. Descripció del servei Espai Actiu.

2.1.1 Definició i finalitat del servei Espai Actiu:

El servei Espai Actiu i dinamització de gent gran és el servei destinat a dissenyar, programar i implementar activitats destinades a persones majors de 55 anys de la ciutat, amb la finalitat d'afavorir dinàmiques participatives que facilitin un procés d'envelliment actiu saludable.

La promoció d'aquest envelliment actiu es concreta a partir d'una oferta d'activitats i actuacions àmplia, accessible i adequada als interessos i a les necessitats dels ciutadans/es.

2.1.2 Objectius del servei Espai Actiu:

L'objectiu principal del projecte és oferir un servei de dinamització sociocultural destinat a persones majors de 55 anys, amb la finalitat de millorar el seu benestar biopsicosocial.

Els objectius específics que es volen promoure des de l'Espai Actiu de dinamització de gent gran són els anomenats a continuació:

1. Potenciar l'atenció i l'acompanyament personal i social a les persones ateses.
2. Proporcionar i fomentar espais relacionals entre iguals i espais intergeneracionals.
2. Facilitar espais d'aprenentatge i d'accés a la creació i producció cultural.
3. Potenciar l'atenció i acompanyament personal i social a les persones majors de 55 anys del nostre municipi.
4. Fer possible de forma més activa la participació ciutadana de la gent gran al municipi.

Les àrees d'actuació que es desenvoluparan per tal d'assolir aquests objectius seran les següents:



- Àrea de salut i creixement personal (tai-txi, ioga, exercici físic, tallers de memòria, hàbits saludables,...)
- Àrea d'expressió i creativitat artística (cant coral, teatre, ball en línia..)
- Àrea de comunicació i formació digital (alfabetització, informàtica, ús del mòbil,...)
- Àrea d'activitats intergeneracionals i comunitàries.

2.1.3 Funcions del servei Espai Actiu :

Les funcions que l'empresa adjudicatària desenvoluparà des del servei d'Espai Actiu de dinamització de gent gran seran:

- 1) Disseny, programació i implementació de les diferents actuacions (activitats i tallers) que estiguin incloses dintre de les quatre àrees d'atenció proposades anteriorment.
- 2) Programació i realització d'activitats a la ciutat en les que prenguin visibilitat i protagonisme les persones grans, com les Jornades Culturals de Gent Gran o d'altres.
- 3) Comunicació i difusió de la programació d'actuació dissenyat i implementat a la ciutat.
- 4) Promoció de diferents accions i projectes que es porten o es puguin portar a terme al municipi i en les que participa gent gran (projectes intergeneracionals, activitats conjuntes amb entitats de gent gran, i altres activitats culturals i socials de ciutat).
- 5) Coordinació de les diferents accions i projectes mencionades al punt anterior.
- 6) Avaluació continuada de la intervenció realitzada, del funcionament, i de la previsió de resultats; amb l'objectiu de proposar possibles millores de qualitat del servei.
- 7) Presentació de dades estadístiques o informes d'actuació a petició del servei de Serveis Socials, memòria trimestral i memòria anual en funció dels indicadors sol·licitats per la Generalitat de Catalunya, per la Diputació de Barcelona, i per l'Ajuntament de Granollers

2.2. Ubicació de les activitats del servei Espai Actiu:

La ubicació de l'espai de referència serà l'edifici de l'Espai Actiu (situat actualment al C/ Roger de Flor número 127), on s'implementaran la majoria d'activitats i tallers per a persones majors de 55 anys.

Es realitzaran també activitats destinades a aquesta població, i d'altres comunitàries i intergeneracionals fora d'aquest espai:

- Àmbit de ciutat (com per exemple la setmana de Jornades Culturals de Gent Gran, i activitats a d'altres entitats, centres i/o serveis).
- Centre Cívic Palou (Pg. de Doctor Fàbregas, 43)



- Centre Cívic Can Gili (C/ Camí Vell de Lliçà d'Amunt, 1)
 - Centre Cívic Nord (C/Lledoner, 6)
 - Centre Cívic Can Bassa (Pl. Joan Oliver, 1)
 - Casal Cívic de Granollers Centre (C/ Nou, 22)
- Altres espais on es realitzin activitats per a fer viable la continuïtat de les actuacions actuals.

La ubicació de l'espai del servei Espai Actiu podrà estar subjecte a canvis per necessitats organitzatives, i l'Ajuntament de Granollers sempre pot proposar una nova ubicació per realitzar les activitats. Els canvis rellevants que afectin a la ubicació principal del servei Espai Actiu, seran notificats a l'empresa guanyadora de la licitació amb almenys 30 dies d'antelació.

2.3. Horari d'atenció del servei Espai Actiu:

L'horari d'atenció del servei Espai Actiu serà el següent:

- Matins de 9.00 h a 14.00 h de dilluns a divendres (l'atenció es realitzarà al matí per torn dels dos professionals, el dinamitzador/a social treballarà tots els matins)
- Tardes de 15.00 h a 17.30 h de dilluns a divendres (l'atenció es realitzarà per un dels dos professionals)

Aquest horari d'atenció es podrà modificar en funció de les necessitats del programa d'activitats del propi servei.

2.4. Coordinacions entre empresa adjudicatària i servei de Serveis Socials

Es realitzaran coordinacions periòdiques entre els treballadors de l'empresa (dinamitzador/a social i monitor/a), el referent tècnic de l'empresa adjudicatària, i el tècnic de serveis socials de l'Ajuntament de Granollers responsable del contracte.

Es respectaran diferents espais de coordinació amb diferents finalitats:

1. Mesures de coordinació interna de l'empresa per la prestació del servei Espai Actiu i dinamització de gent gran, objecte del contracte.
2. Mesures de coordinació entre l'empresa i el responsable del contracte nomenat per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària i el responsable tècnic de l'Ajuntament promouran un espai de treball conjunt amb els professionals d'atenció directa de l'Espai Actiu per tal de reforçar que actuïn d'acord amb els protocols de treball i amb els principis d'actuació descrits al plec de clàusules tècniques, perquè puguin compartir dubtes sobre les actuacions que realitzen, dificultats identificades, etc.

2.5. Recursos humans adscrits a l'execució del contracte.



2.5.1 Recursos humans:

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte els següents mitjans humans mínims, que configuraran l'equip central situat a l'Espai Actiu:

- Un/a dinamitzador/a sociocultural, diplomad/da en grau en disciplines pròpies de l'àmbit social o d'atenció les persones (psicologia, pedagogia, sociologia, treball social, educació social o habilitació corresponent del col·legi professional, integració social o similar) a 35 hores/setmanals.
- Un/a monitor/a de lleure que realitzi tallers de forma continuada a l'Espai Actiu a 20 hores/setmanals.

Tanmateix, l'empresa haurà de seleccionar i contractar monitors per a la realització dels vuit tallers (mantenint sempre que sigui possible, i previ acord amb l'empresa, els monitors que hagin realitzat aquests tallers en cursos anteriors i que hagin realitzat una tasca que es valori d'interès per a les persones ateses i el servei).

Aquests tallers es realitzaran amb un mínim de 10 sessions trimestrals en tallers d'una hora de durada de forma setmanal, a l'Espai Actiu i a altres ubicacions integrades a diferents barris de la ciutat.

Descripció d'aquests vuit tallers a desenvolupar:

- Un taller de ioga que es realitzarà a Centre Cívic Palou.
- Dos tallers de tai-txi:
Un taller de tai-txi que es realitzarà a l'Espai Actiu, i un altre taller de tai-txi que es realitzarà a Centre Cívic Nord.
- Un taller de memòria activa que es realitzarà a Centre Cívic Can Bassa
- Un taller de cant coral que es realitzarà al Casal Cívic de gent gran de Granollers Centre.
- Un taller de memòria activa que es realitzarà a Centre Cívic Can Gili.
- Dos tallers de ball en línia que es realitzaran a l'Espai Actiu

La tipologia i la ubicació dels tallers podran variar en funció dels interessos dels participants i o de les necessitats del propi servei, previ acord amb la empresa adjudicatària.

L'empresa també comptarà amb alumnes de pràctiques que es podran dedicar de forma ocasional i complementària, sota la supervisió del tutor/a, a la realització de tallers i/o activitats específiques en horari d'acord amb la programació aprovada.

L'empresa es responsabilitzarà de seleccionar el personal necessari d'acord amb el perfil professional exigít.

La selecció dels/de les professionals que configurin l'equip tècnic és a càrrec de l'adjudicatari, però ha d'obtenir el vist-i-plau de l'Ajuntament de Granollers. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat i d'obtenir el vist-i-plau.



Les substitucions necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i es faran previ acord amb l'Ajuntament de Granollers per tal d'assegurar el nivell de professionalitat i qualitat necessari.

L'adjudicatari vetllarà per la millora de la intervenció professional i oferirà al seu equip tècnic formació adequada al seu lloc de treball.

2.5.2. Funcions dels professionals:

El personal de l'empresa adjudicatària funcionarà com a equip, amb tasques diferenciades i complementàries al mateix temps, que permetran que el servei Espai Actiu ofereixi un espai de qualitat destinat a la promoció personal i a la dinamització sociocultural de persones majors de 55 anys de la ciutat.

El/la dinamitzador/a de gent gran de l'empresa adjudicatària realitzarà atenció directa als usuaris/àries i desenvoluparà les següents tasques:

- Dissenyar i presentar trimestralment la programació d'activitats dintre de l'Espai Actiu, i anualment la programació de les Jornades Culturals de Gent Gran (activitats realitzades a la ciutat), d'acord amb els objectius de promoure el benestar personal de la gent gran, i de facilitar la participació d'aquestes persones en els diferents àmbits de ciutat.
- Proposar els tallers i activitats, realitzar algunes d'aquestes actuacions com els tallers d'informàtica i ús de mòbil o alfabetització,..., i coordinar la implementació de la programació general.
- Col·laborar en la difusió del programa de l'Espai Actiu i d'altres activitats de dinamització sociocultural de la ciutat en les quals puguin participar les persones grans; per diferents vies com la realització de tríptics informatius, els contactes amb entitats, els mitjans de comunicació i altres.
- Promoure el treball transversal amb altres professionals, en especial amb els tècnics que treballen a nivell comunitari en l'àmbit de la ciutat.
- Realitzar totes aquelles tasques administratives i de gestió que generi l'atenció a l'Espai Actiu com per exemple la recollida d'inscripcions i fitxes personals, la gestió d'activitats, i la comptabilitat.
- Coordinar els espais de reunió/supervisió d'equip, així com participar en reunions de l'equip amb la persona responsable de l'empresa i pel tècnic/a responsable nomenat/a per l'Ajuntament.
- Participar en els tallers i les activitats proposades, tant del propi Espai Actiu com de les activitats comunitàries de ciutat i fer-ne l'avaluació continuada.
- Redactar i presentar dades estadístiques i/o informes si es sol·liciten des de Serveis



Socials, memòria trimestral i memòria anual en funció dels indicadors sol·licitats per la Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Granollers.

El/la monitor/a contractat/da per l'empresa adjudicatària per fer suport a la dinamització de l'Espai Actiu realitzarà les següents tasques:

- Participar en el disseny i proposta dels diferents continguts específics d'activitats i tallers que realitzarà.
- Realitzar les dinàmiques pròpies d'activitats i tallers en varies de les àrees d'actuació, com per exemple els tallers de memòria.
- Participar a les reunions setmanals d'equip, i a les reunions trimestrals amb el tècnic/a referent de Serveis Socials i el responsable de l'empresa.
- Avaluar els tallers i facilitar possibles propostes de millora.

Els monitors de lleure contractats per a la realització dels vuit tallers situats a diferents ubicacions de la ciutat (tal com consta al punt anterior) desenvoluparan el disseny, la realització, i la avaluació dels tallers en coordinació amb els tècnics de l'equip bàsic de l'Espai Actiu (dinamitzador/a i monitor/a de l'Espai Actiu).

Els altres monitors i/o voluntaris que assigni l'empresa adjudicatària realitzaran activitats, tallers, o col·laboracions puntuals al servei.

2.6. Subrogació del personal

En l'annex 1 es detalla la informació en relació als treballadors de l'empresa Doble Via, SCCL, que actualment en té l'adjudicació, i facilitada per la mateixa.

Clàusula 3. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el



- personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
- A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Clàusula 4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'equip tècnic que es defineixi per a la prestació del servei realitzarà les tasques de gestió tècniques, econòmiques i administratives pròpies de la gestió del Servei Espai Actiu de dinamització de gent gran.

La dedicació i distribució horària de l'equip que treballi en relació a aquest servei estarà subjecte a l'horari de funcionament i activitats de l'Espai Actiu i a l'horari dels altres centres on es desenvolupin activitats per a gent gran (atenció al públic, obertura i tancament, activitats de coordinació i gestió, activitats de caràcter extraordinari en què participin...).

La selecció dels/de les professionals que configuren l'equip tècnic és a càrrec de l'adjudicatari, però ha d'obtenir el vist-i-plau de l'Ajuntament de Granollers. Qualsevol canvi haurà de ser comunicat i haurà d'obtenir també el vist-i-plau.

Les substitucions dels/de les professionals que siguin necessàries per tal de garantir la prestació del servei, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària i es faran previ acord amb l'Ajuntament de Granollers per tal d'assegurar el nivell de professionalitat i qualitat necessari.

L'empresa ha de garantir que les substitucions es facin amb personal que compleixi els requisits formatius exigits al punt 2.4.1 d'aquest plec de clàusules tècniques. La persona que fa la substitució ha de tenir el mateix perfil professional i formatiu que la persona a la que substitueix.

L'adjudicatari vetllarà per la formació i millora dels professionals que componen l'equip tècnic.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir com a mínim els següents aspectes:

- 1) Atenció de qualitat a les persones participants a les activitats i actuacions del servei realitzant les accions i els horaris pactats al PPTP; respectant el drets dels usuaris, i mantenint la confidencialitat de les seves dades personals d'acord amb les normes vigents així com el secret professional.
- 2) Disseny, programació i implementació de les activitats del servei.



- 3) Desenvolupament de les funcions pròpies del servei d'Espai Actiu de dinamització de gent gran ja definides.
- 4) Fer un bon ús de les instal·lacions i materials del servei.
- 5) Aportar els recursos necessaris per realitzar els serveis amb garantia de qualitat i eficàcia suficients, inclòs el material fungible necessari per les activitats pròpies de l'Espai Actiu.
- 6) Realitzar coordinació funcional amb Serveis Socials a partir de reunions periòdiques que permetin l'avaluació continuada del funcionament del servei; i amb d'altres serveis amb el propòsit de facilitar actuacions transversals si s'escau.
- 7) Redactar memòria trimestral i anual del servei amb els indicadors que sigui necessari presentar a demanda de l'Ajuntament.
- 8) Adjudicar un referent tècnic del projecte per facilitar les coordinacions d'aspectes tècnics i funcionals entre ajuntament i empresa contractada.
- 9) Gestionar el servei a nivell tècnic i administratiu d'acord amb les directrius establertes per Serveis Socials de l'Ajuntament de Granollers, entenent com a fonamentals les següents:
 - Complirà els terminis proposats per a cadascun dels serveis a realitzar.
 - Prestarà el servei en tot cas de forma ininterrompuda.
 - Comunicarà per escrit a les persones responsables municipals, qualsevol incidència que pugui perjudicar el funcionament del servei.
 - Qualsevol substitució dels treballadors adscrits a l'execució del contracte requerirà la prèvia comunicació a l'Ajuntament, especificant la formació del nou/nova treballador/a, que haurà de ser igual o equivalent al del/la treballador/a substituït/da. Aquestes substitucions no podran afectar a la prestació del servei, que s'haurà de realitzar de forma ininterrompuda.
 - Indemnitzarà a tercers pels danys que es puguin provocar per causa de la prestació de serveis.

Clàusula 5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS

- Designarà el personal tècnic responsable de la supervisió, coordinació i avaluació del servei pel que respecta a la relació amb l'empresa i els propis beneficiaris.
- Es farà càrrec del manteniment de l'edifici i de les despeses dels subministraments bàsics.
- Garantirà l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de clàusules tècniques.
- Informarà amb la diligència apropiada de les modificacions que puguin esdevenir en relació amb els procediments que afectin a la prestació del servei.
- No s'establirà cap relació laboral entre el personal que desenvolupi el treball objecte del contracte i l'Ajuntament de Granollers