

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES**CONTRACTE DE SERVEIS DEL TALLER DE MEMÒRIA PER LA GENT GRAN****PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT SIMPLIFICAT (art. 159 LCSP)**

Codi	01.04.008.003.2024	Descripció contracte	Dinamització de tallers de memòria per la gent gran del Bruc		
Import pressupost	2.683,72 euros	Tipificació	Serveis	Codi CPV	85311100-3

Antecedents

Els tallers d'entrenament de la memòria es creen amb la voluntat de poder oferir espais que afavoreixin un envelliment saludable de la població del Bruc, per aquesta raó l'Ajuntament fa anys que ofereix aquest servei al col·lectiu de la gent gran i es creu necessari donar continuïtat a aquest servei.

Característiques del servei

Es tracta d'una activitat dirigida per un professional especialitzat que ha de conduir un grup d'usuaris del servei en el marc de l'entrenament de la memòria.

El servei de tallers d'entrenament de la memòria assumeix els principis rectors de sistema públic de serveis socials que en el cas d'aquest servei són aplicables els següents:

- a) Solidaritat: Les polítiques i actuacions de serveis socials s'han de basar en la solidaritat i la justícia socials com a principi inspirador de les relacions humanes, amb l'objectiu de cooperar al benestar general.
- b) Participació cívica: El funcionament dels serveis socials ha d'incorporar la participació de la ciutadania en la programació, l'avaluació i el control. També s'ha de garantir la participació de les persones usuàries en el seguiment i en l'avaluació de la gestió dels serveis.
- c) Globalitat: Els serveis socials han de donar resposta integral a les necessitats personals, familiars i socials considerant conjuntament els aspectes relatius a la prevenció, l'atenció, la promoció i la inserció.
- d) Prevenció i dimensió comunitària: Les polítiques de serveis socials han d'actuar sobre les causes dels problemes socials i han de prioritzar les accions preventives i l'enfocament comunitari de les intervencions socials.
- e) Foment de la cohesió social: Els serveis socials han de contribuir a la cohesió social incorporant elements que afavoreixin la inclusió i la integració social.
- f) Coordinació: El sistema de serveis socials s'ha de fonamentar en l'actuació coordinada entre els diversos sistemes de benestar social, que inclouen l'educació, la salut, les pensions, el treball i l'habitatge, entre les administracions públiques i entre aquestes i la societat civil organitzada, amb la finalitat d'establir actuacions coherents i programes d'actuació conjunts.

g) Atenció personalitzada i integral: Els serveis socials han d'assegurar una atenció personalitzada mitjançant la valoració integral de la situació personal, familiar i comunitària de la persona usuària.

h) Respecte pels drets de la persona: Les actuacions en matèria de serveis socials han de respectar sempre la dignitat de la persona i els seus drets.

i) Foment de l'autonomia personal: Els serveis socials han de facilitar que les persones disposin de les condicions adequades per a desenvolupar els projectes vitals, dins la unitat de convivència que desitgin, d'acord amb la naturalesa dels serveis i llurs condicions d'utilització.

Objectius del servei

- Entrenar la memòria per millorar l'autonomia i el benestar de la gent gran.
- Conèixer el funcionament de la memòria.
- Saber afrontar la pèrdua de la memòria, pròpia de l'envelliment saludable.
- Saber utilitzar estratègies i processos cognitius per optimitzar la memòria.

Continguts a treballar dins dels taller d'entrenament de la memòria

- Entendre com funciona la memòria i saber quins factors hi intervenen i les dificultats amb les que ens podem trobar.
- Activitats per exercitar la percepció (auditiva i visual, sobretot) per tal d'entrenar la memòria immediata
- Atenció i concentració de les persones grans. Els exercicis han de permetre millorar el control d'aquesta i la codificació de la informació durant el procés de memorització
- Treballar l'orientació espacial juntament amb l'atenció i la percepció, entrenant l'habilitat d'observar l'espai en totes direccions i a generar indicis espacials per a millorar el record.
- Treballar aspectes com la capacitat d'evocació i el procés de recuperació de paraules segons consignes fonètiques i semàntiques o bé el desenvolupament del lèxic a partir de la lògica o l'associació.
- Entrenament de la capacitat de raonar.
- Estratègies de memorització. S'hauran de potenciar les pròpies estratègies de memorització dels participants i incorporar-ne de noves.
- Estratègies d'organització: el seu objectiu és transformar el material que la persona vol recordar en una estructura més significativa per la persona que la manipula. Per exemple ordenant de manera jeràrquica els conceptes o organitzar el material per categories.
- Incloure regles mnemotècniques.
- Estratègies repetició i d'associació.
- Estratègies de visualització.

Persones destinatàries

Aquest servei va adreçat a les persones del Bruc de més de 65 anys que ho sol·licitin.

Horari, calendari i lloc d'impartició.

Les sessions es duen a terme un dia a la setmana. Amb una sessió els dimarts de 16h a 17h i una altra sessió de 17:30h a 18:30h. Les sessions es desenvolupen al Casal Familiar, si bé, excepcionalment es podran desenvolupar en altres instal·lacions o indrets del municipi, previ avís a l'empresa adjudicatària.

El taller es realitzarà segons calendari:

Gener 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrer 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Març 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Maig 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Juny 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Setembre 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Novembre 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Desembre 2024

DL	DM	DX	DJ	DV	DSS	DG
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Dies de prestació del servei: 38 dies.

Equip tècnic

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un equip tècnic format per almenys un professional amb capacitat tècnica. Ha de ser una persona llicenciada/graduada en pedagogia/psicologia/educació social/treball social o altres titulacions relacionades amb l'àmbit educatiu sempre i quan acrediti experiència en aquest camp amb un mínim de 2 anys en el servei de tallers de la memòria.

El personal haurà de disposar i mantenir una actitud correcta i adequada per la prestació del projecte. D'igual manera, caldrà complir amb les clàusules de confidencialitat que s'estableixen en els Plecs Administratius.

El professional que estarà al capdavant del servei ha de:

- Esdevenir el referent del servei
- Atendre de forma directa a les persones participants
- Preparar de les sessions
- Documentar la intervenció del servei
- Coordinació periòdica amb el/la coordinador i/o responsable del contracte.
- Valoració del projecte mitjançant el sistema d'avaluació
- Realitzar les enquestes de satisfacció de les persones usuàries del projecte.
- Elaboració de la memòria anual del projecte.

Obligacions de l'empresa adjudicatària

El personal aportat per l'empresa contractista dependrà únicament de l'empresa adjudicatària a tots els efectes, la qual vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament existeixi cap vincle funcional ni laboral.

L'empresa adjudicatària tindrà com a obligacions relacionades amb el personal de prestació del servei formar amb caràcter permanent, supervisar, vetllar per desenvolupar professionalment reciclar i donar suport tècnic al seu personal, per tal de garantir una prestació del servei eficient i de qualitat.

L'empresa adjudicatària ha de complir amb totes les mesures de prevenció de riscos laborals i amb els protocols que constin a aquests efectes, assegurant que en tot moment el personal adscrit coneix i està degudament instruït per a realitzar les tasques encomanades. A aquests efectes l'empresa adjudicatària i el

seu personal haurà de complir amb totes les obligacions i requisits previstos a la normativa de prevenció de riscos laborals vigent en cada moment.

L'empresa adjudicatària haurà de pagar al personal adscrit al servei la retribució laboral total que correspongui en funció de la tasca que desenvolupi. L'endarreriment en les retribucions salarials, la vulneració de drets laborals o l'incompliment en la contractació de categoria laboral corresponent a cada perfil constituirà una falta greu de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Assumir la contractació, gestió i organització del tècnic o tècnica adscrit al projecte.
- Contractar l'assegurança de responsabilitat civil.
- Garantir el treball administratiu a fi de portar el control de la facturació, redacció d'informes, memòries, etc. que li siguin requerits.
- Sotmetre's en tot moment a les indicacions i observacions que li dicti l'Ajuntament del Bruc mitjançant els seus òrgans competents.
- Justificar la prestació dels serveis contractats amb la periodicitat i mitjançant la formalització i presentació dels documents que determini l'ajuntament.
- Informar a l'ajuntament de qualsevol informació que aquesta administració requereixi sobre la contractació de personal i/o la marxa del servei.
- Tota la resta d'obligacions que es derivin de disposicions legals aplicables.

En cas d'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de qualsevol de les obligacions relacionades anteriorment, serà d'aplicació el règim de penaltats previst en el plec de clàusules administratives.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per a les persones usuàries del servei, atès el principi de garantir la continuïtat del projecte.

L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament la vacant que es pugui produir per baixes, vacances, etc.

En cada cas, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'Ajuntament via correu electrònic en el termini màxim de 24 hores.

Qualsevol incorporació, modificació o substitució del personal serà prèviament comunicada per escrit als responsables de l'ajuntament. En cas de vaga l'empresa adjudicatària s'ha de comprometre a adoptar les mesures necessàries per a garantir en tot moment la correcta prestació del servei.

El Bruc, 5 de març de 2024.