



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE GESTIÓ D'ACTIVITATS DE DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA ALS MUNICIPIS DE LA COMARCA DE LA SEGARRA

1. OBJECTE I JUSTIFICACIÓ

Dins el Conveni interadministratiu pluriennal 2022 – 2025 signat amb el Departament de Drets socials, en la seva fitxa 52, de Plans, programes i projectes d'acció comunitària, un dels objectius dels ens locals és aconseguir millorar la qualitat de vida de les persones en el si de la comunitat i potenciar els vincles i les relacions humanes que s'activen en els processos comunitaris.

Aquest contracte té per objectiu l'execució del servei de gestió d'activitats que es programin en el marc de l'eix de dinamització comunitària del programa “La Segarra que cuida”, un programa que vetlla per millorar la qualitat de vida de les persones grans als municipis petits de la Segarra.

Les persones destinatàries principals d'aquestes activitats son persones en edat adulta, prioritàriament, les persones grans dels municipis petits de la Segarra, per tal de promoure un envelliment actiu i saludable.

El programa *La Segarra que cuida*, està enfocat en el benestar de les persones grans que viuen en els municipis petits de la comarca, des del paradigma de l'envelliment actiu i saludable, definit per la Organització Mundial de la Salut (OMS), com “un procés individual que s'estén al llarg de la vida i que fa que la ciutadania arribi a la vellesa en bones condicions de salut, promovent la seva participació en la societat, afavorint la formació al llarg de la vida i garantint els seus drets de viure una vida activa i de qualitat.

Es defineix un pla de treball fonamentat en cinc eixos:

- Prevenció de la solitud. Situant la soledat no desitjada i l'aïllament social com a elements centrals de les polítiques socials.
- Dinamització del poble. Activant activitats de socialització on es faciliten les relacions socials i la generació de vincles entre les persones.
- Aproximació de serveis. Disposant d'aquells serveis que facilitin la vida al poble evitant al màxim els desplaçaments.





- Accessibilitat. Adaptant i millorant els equipaments i espais públics.
- Centres de vida comunitària. Adequar espais on les persones puguin trobar-se i on s'hi ofereixin activitats i serveis que potenciïn la seva autonomia, la prevenció de la solitud i la generació de vincles.

2. DEFINICIÓ DEL SERVEI A CONTRACTAR

El servei de gestió d'activitats comprèn la contractació d'una empresa que realitzi activitats que promoguin un envelliment actiu i saludable als diferents municipis de la Segarra a partir de l'oferiment als ajuntaments d'un catàleg que contingui una proposta d'activitats d'interès per a les persones grans del seu municipi amb una programació anual.

Es tracta d'un servei de gestió d'activitats de dinamització comunitària als municipis de la Segarra que es presten de manera gratuïta.

Es podran dur activitats a tots els municipis de la Segarra, que tinguin signat i en vigència, el conveni de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Segarra i l'Ajuntament en relació al Contracte programa 2022-2025 amb el Departament de Drets socials de la Generalitat de Catalunya. En el cas de Cervera no es duran a terme activitats de dinamització ja que el Casal cívic ja exerceix aquesta funció.

Es prestaran un total de 288 hores d'activitats de dinamització comunitària. Cada municipi disposarà de 12 hores d'activitats anuals que es podran distribuir en 1 taller de 12 sessions d'una hora de durada i amb una programació anual o bé en diferents monogràfics amb un màxim de 12 hores totals per any per municipi. En el cas dels municipis de 10 o més nuclis de població, es podrà disposar de 24 hores d'activitats anuals, sempre i quant les activitats es realitzin com a mínim a dos nuclis de població del municipi.

Municipi	Màxim hores anuals d'activitats
Municipis amb menys de 10 nuclis de població: Biosca, Estaràs, Granyanella, Granyena de Segarra, Guissona, Ivorra, Massoteres, Montoliu de Segarra, Montornès de Segarra, Les Oluges, Sanaüja, Sant Guim de la Plana, Sant	12 hores





Ramon, Talavera, Tarroja, Torà.	
Municipis amb més de 10 nuclis de població: Els Plans de Sió, Ribera d'Ondara, Sant Guim de Freixenet, Torrefeta i Florejacs.	24 hores *sempre i quant les activitats es programin en diferents nuclis de població del municipi.

La programació de les activitats es durà a terme a partir d'un catàleg d'activitats que serà facilitat per l'empresa adjudicatària i que tindran a veure amb els següents àmbits:

1. Tallers d'aprenentatges, culturals, artístics i de noves tecnologies.
2. Manteniment físic.
3. Entrenament cognitiu de la memòria.
4. Creixement personal i benestar emocional, voluntariat i participació comunitària.

El catàleg d'activitats haurà de contemplar diferents activitats segons la seva durada:

- Activitats de programació anual, de 12 hores de durada.
- Monogràfics, amb una durada de 3 o 6 hores per activitat.

El Consell Comarcal, en col·laboració amb els ajuntaments i la població dels diferents municipis, podrà proposar la incorporació de noves activitats sempre i quan s'adeqüin en els àmbits descrits anteriorment.

Seràn els ajuntaments els que, de manera consensuada amb la població gran del seu municipi, triaran les activitats que vol dur a terme dins d'una prioritat d'elecció. Es vetllarà per a què cada municipi pugui desenvolupar l'activitat segons l'ordre de prioritat escollida.

Les activitats es podran dur a terme sempre i quant hi hagi un mínim de 6 persones inscrites.

Totes les activitats seran gratuïtes per a les persones participants. En el cas que l'activitat requereixi de material necessari per dur a terme l'activitat, aquest anirà a càrrec de les persones inscrites. Caldrà explicitar-ho en el catàleg d'activitats que **aporti l'empresa adjudicatària.**





El servei de gestió d'activitats es prestarà des de l'endemà de la data de formalització del contracte.

No es realitzaran activitats de dinamització en les següents dates:

- Durant els mesos de juliol i agost.
- Dies festius.
- Vacances escolars de Nadal i Setmana Santa.

En casos de força major i casos fortuïts es pactarà la recuperació de la sessió de l'activitat.

Les persones assistents a les activitats han de ser residents i empadronades a la comarca de la Segarra. Tindran prioritat per a l'assistència a les activitats les persones majors de 60 anys residents i empadronades al municipi en que es realitza l'activitat. Si resten places disponibles, es podran inscriure persones majors de 60 anys d'altres municipis de la Segarra i persones menors de 60 anys. Serà l'Ajuntament qui, al realitzar les inscripcions, vetllarà pel seu compliment.

Els ajuntaments, en coordinació amb el Consell Comarcal de la Segarra posaran a disposició de l'empresa adjudicatària l'espai on es realitzaran les activitats i serà l'ajuntament qui es farà càrrec de les despeses de neteja, subministrament elèctric i d'aigua, de la confortabilitat de l'espai on es realitzi l'activitat, a la vegada que caldrà que es disposi del material necessari per dur a terme l'activitat (com pot ser projector, pantalla, taula i cadires, etc.).

3. CARACTERÍSTIQUES I ESPECIFICITATS DEL SERVEI

El servei de gestió d'activitats per part de l'empresa a contractar comprèn:

- La recerca, supervisió i contractació de l'equip professional, assegurant la seva capacitat per a realitzar les activitats proposades. L'empresa adjudicatària haurà de substituir el personal en cas de qualsevol absència. En el supòsit que l'absència sigui per causa fortuïta en les 24 hores anteriors a la realització de l'activitat, aquesta s'anul·larà i caldrà pactar la recuperació de la sessió de





- l'activitat. En el cas que sigui una absència més llarga, caldrà substituir el/la professional per una persona del mateix perfil professional.
- La recepció de les sol·licituds de l'equip professional per a la realització d'activitats en el marc de la dinamització dels municipis.
 - El seguiment, correcte funcionament i avaluació de les activitats, així com la resolució de qualsevol problema i/o incidència en relació a les activitats i el personal que les realitza.
 - La coordinació constant amb el Consell Comarcal i amb els ajuntaments per tal de col·laborar, facilitar i cooperar per afavorir la correcta gestió i resolució de situacions que puguin sorgir durant la prestació de servei.
 - L'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'equip professional que realitzi les activitats, l'assistència a una sessió informativa entorn el programa "La Segarra que cuida" i les seves finalitats per tal que la tasca dels o les professionals estigui alineada amb els objectius del Consell Comarcal.

L'equip professional que contracti l'empresa per a la realització d'activitats haurà de:

- Dissenyar i desenvolupar l'activitat sol·licitada tenint en compte el perfil de les persones destinatàries assistents.
- Controlar l'assistència diària de les persones inscrites a l'activitat.
- Avisar, de forma immediata de qualsevol incidència ocasionada durant l'activitat.
- Els materials escrits hauran d'estar redactats en llengua catalana, supervisats per l'entitat adjudicatària i amb els logotips que el Consell Comarcal dictamini.
- Els i les professionals haurà d'estar en possessió de la titulació específica necessària per desenvolupar les seves funcions. En determinats casos, i amb el vist i plau del Consell Comarcal, la titulació pot ser substituïda per l'experiència professional acreditada documentalment.
- El Consell Comarcal no intervindrà en la selecció del personal que l'empresa adjudicatària assigni per a la correcta execució de les activitats, però si que podrà comprovar que les persones que prestin el servei compleixin els requisits necessaris per al correcte compliment de l'activitat.





- L'equip professional haurà de prestar el servei sota els criteris d'integritat, dignitat i protecció i tracte correcte a les persones assistents que participin a les activitats programades.
- Fer ús adequat de les bases de dades i registres que tinguin al seu càrrec i garantir la reserva professional de qualsevol informació, tot ajustant-se en la seva utilització a la normativa vigent sobre protecció de dades i de drets d'imatge.
- Vetllar per la correcta utilització de les infraestructures que els ajuntaments posin a disposició del servei per a la realització de les activitats.
- Realitzar els desplaçaments necessaris per donar cobertura al territori comarcal en les diferents activitats que es vagin implementant.

A la vegada, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona que assumeixi les funcions de coordinació, supervisió i avaluació de l'equip professional contractat i les activitats que es realitzin. Haurà de realitzar les següents funcions:

- Establir coordinacions i fer seguiment i avaluació amb el Consell Comarcal respecte el desenvolupament de les activitats, la seva gestió i la satisfacció de les persones assistents.
- Establir mecanismes de control, seguiment i avaluació de les activitats.
- Realitzar propostes de millora metodològica i de disseny de les activitats com a mecanisme d'avaluació i en funció de les aportacions de les persones assistents a les activitats.
- Informar immediatament de les incidències ocorregudes durant la realització de l'activitat (absències, canvis d'horari, canvi de personal expert, queixes de les persones assistents...) a la persona responsable del contracte del Consell Comarcal i als responsables del municipi on es realitza l'activitat, si s'escau.
- Presentar la memòria d'activitats realitzades en el marc de l'objecte del contracte amb una valoració de les mateixes.





4. RESPONSABLES DEL SERVEI

La direcció del serveis socials del Consell Comarcal designarà una persona responsable com a coordinadora del contracte que, de manera continuada i directa, executarà les tasques de seguiment, supervisió i coordinació entre la direcció i l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable coordinadora que farà la interlocució amb la persona responsable del Consell comarcal de la Segarra per realitzar les reunions de seguiment i coordinació del servei de gestió d'activitats.

Aquests seguiment es podrà realitzar de forma presencial, telemàtica o amb telefonia segons s'escaigui.

5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Son obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Prestar el contracte d'acord amb els nivells de qualitat i capacitat requerits i gestionar-los sota la seva responsabilitat, sotmetent-se en tot moment a les obligacions i indicacions que, respecte el servei, dicti el Consell Comarcal.
- Respectar els protocols d'imatge institucional establerts i que s'indiquin des del Consell Comarcal. En el cas que l'empresa contractada o el personal que contracti per realitzar les activitats en faci publicitat per algun mitjà de comunicació o a través de les xarxes socials haurà de citar el Consell Comarcal de la Segarra. No es podrà identificar a persones que assisteixen a les activitats en les imatges que es publiquin.
- Garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les diferents funcions pròpies pel desenvolupament de les activitats.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Vetllar per la correcta utilització de les dades personals de les persones destinatàries del servei.
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte, així com garantir el seguiment i control del desenvolupament del servei.





- Presentar la facturació mensual. Juntament amb l'import de la factura, l'empresa ha de presentar per la validació tècnica corresponent del Consell Comarcal:

- Nombre d'hores realitzades mensuals i detallades per municipi.
- Nom de les activitats realitzades mensuals i nombre de persones participants a cada activitat.

- Prestar de forma directa el servei, amb prohibició de cedir-lo o sotsarrendar-lo, salvat d'autorització expressa del Consell Comarcal i només per causes extraordinàries.

- L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el conveni de referència, així com el cobrament puntual de les retribucions.

Altres requisits sobre la gestió del servei:

Pòlissa d'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil per danys a tercers.

Tot el personal que l'empresa adjudicatària contracti per a l'execució i prestació del servei està a càrrec seu, sense tenir cap vincle laboral amb el Consell Comarcal.

L'adjudicatari/a es compromet a realitzar les substitucions oportunes per tal de respectar les disposicions relatives a descansos setmanals, permisos i llicències, vacances i baixes (temporals o permanents), o altres causes anàlogues, del personal que intervé en el servei que es contracta, per tal de garantir la correcta execució del servei, sense que aquest es vegi afectat pels possibles canvis en la plantilla de treballadors.

El desplaçament de les persones expertes anirà a càrrec de l'adjudicatari. També seran a càrrec de l'empresa adjudicatària la resta de despeses que es derivin de l'execució del contracte, com ara material electrònic (ordinadors, telèfons mòbils, línies de connexió, fotocopiadores,...), material fungible (material d'oficina i altres) així com qualsevol despesa que incorri l'adjudicatari pel desenvolupament del servei contractat (vehicles de desplaçament, altres).





L'adjudicatari al llarg del contracte ha de poder acceptar les millora que se li proposi del servei dins els marges permesos en el plec de clàusules.

7. OBLIGACIONS DEL CONSELL COMARCAL

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per gestionar, amb deguda qualitat i eficàcia, l'objecte del contracte.
- Coordinar la gestió i desenvolupament del servei i fer d'intermediari entre l'empresa adjudicatària i els ajuntaments que realitzin les activitats.
- Control de la gestió del contracte de prestació del servei (seguiment i regulació de l'aplicació del plec de clàusules, avaluació global del projecte).
- Contactar i pactar amb els ajuntaments l'activitat a dur a terme, així com les dates, horaris i llocs de desenvolupament de l'activitat.
- Vetllar per a què els espais que els ajuntaments posin a disposició de l'empresa adjudicatària per a realitzar les activitats disposin de la confortabilitat adequada així com de tot el material necessari per dur a terme l'activitat (com pot ser projector, pantalla, taula i cadires, etc.).
- Realitzar el disseny del material de difusió de les activitats. La difusió de les activitats a cada municipi serà responsabilitat dels Ajuntaments, així com la inscripció de les persones assistents. El Consell Comarcal aportarà a l'empresa adjudicatària, a través de l'Ajuntament, el llistat de persones inscrites.
- Realitzar una sessió informativa sobre el programa "La Segarra que cuida" a l'equip professional que l'empresa adjudicatària designi per realitzar les activitats.
- Assistir a l'activitat el primer dia de sessió amb les funcions de control de l'activitat, presentació de la persona experta i emmarcament de l'activitat dins del programa "La Segarra que cuida" a les persones assistents. També hi assistirà l'últim dia de l'activitat, per realitzar l'avaluació de l'activitat. El Consell Comarcal es reserva el dret d'assistir a alguna altra sessió, si així ho considera.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.





El Consell Comarcal es compromet a:

- Garantir l'autonomia de la gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic/a responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Consignar anualment en el corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent i aprovació de les factures corresponents per l'òrgan facultat per la normativa vigent.

Altres consideracions:

- En tota documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat del servei. El Consell Comarcal indicarà l'estructura, el contingut, el logotip que haurà de constar en els documents i en la imatge externa de l'empresa adjudicatària. El Consell Comarcal es reserva el dret a treballar de forma conjunta amb l'adjudicatari la imatge i el disseny de la documentació.
- La representació externa, tant a efectes de relació amb les entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació correspon al Consell Comarcal de la Segarra.

8. AVALUACIÓ PERMANENT I SEGUIMENT DEL SERVEI

La persona designada pel Consell Comarcal per dur a terme les funcions de control i coordinació de l'execució contractual i avaluació continuada amb l'empresa adjudicatària i la persona responsable de l'empresa adjudicatària, encarregada de la gestió de l'execució del contracte i avaluació continuada del servei, seran les qui hauran de garantir la qualitat de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

Les persones referides anteriorment es reuniran amb una periodicitat mínima de 2 reunions a l'any de forma sistemàtica, i totes aquelles vegades que per les





CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

circumstàncies sigui necessàries, per tal de supervisar, controlar i tractar qualsevol aspecte vinculat amb el desenvolupament del contracte, a fi d'assegurar que el mateix s'està executant conforme l'establert en el present plec.

A la vegada establiran els mecanismes de control, seguiment i avaluació continua de les activitats a partir del full d'assistència diari de les persones participants, el full d'avaluació de l'activitat, propostes per tal d'adaptar l'activitat a les necessitats reals de les persones assistents i de l'espai segons els resultats obtinguts en l'avaluació i altres mecanismes d'avaluació que es considerin pertinents en les reunions de coordinació i avaluació entre el Consell Comarcal i l'empresa adjudicatària.

Per tal de garantir la correcta prestació del servei i qualitat d'atenció a les persones assistents i el desenvolupament de les activitats contractades i el compliment dels objectius previstos, la persona responsable del contracte del Consell Comarcal, es reserva el dret de convocar a les reunions que cregui oportunes per realitzar les millores en la prestació del servei, dins els marges del contracte.

Qualsevol altra actuació que consideri necessària per garantir la correcta execució de les prestacions contractuals.

Cervera, a data de signatura

