

SERVEIS SOCIALS
Ref.: 2024/17/TAD
/ cl

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
TALLERS DEL CASAL DE LA GENT GRAN PER L'ANY 2025: cursos de formació no
reglada d'atenció comunitària

INDEX

1. Objecte del contracte	2
2. Usuaris	2
3. Durada del contracte.....	2
4. Pressupost del contracte.....	2
5. Característiques de la prestació.....	3
5.1 Periodificació	3
5.2 Proposta de Tallers.....	4
5.3 Ubicació.....	5
5.4 Persones destinades a l'execució contractual.....	5
5.4.1 Coordinador/a	5
5.4.2 Talleristes	5
6. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària.....	6
11. Revisió de preus	6
12. Difusió del projecte, documentació, drets d'imatge i drets de propietat intel·lectual	6



1. Objecte del contracte

L'objecte del present Plec de prescripcions tècniques és el contracte de serveis per poder oferir cursos de **FORMACIÓ NO REGLADA DINS DEL MARC DELS TALLERS DEL CASAL DE LA GENT GRAN** per a l'any 2025.

Els tallers es desenvolupen dins del programa municipal d'activitats que es realitza per la Gent Gran.

Els objectius generals del present plec de clàusules són els següents:

- ✓ Promoure actuacions que facilitin la relació social
- ✓ Facilitar l'aprenentatge de diferents matèries
- ✓ Promoure accions que permetin el desenvolupament personal
- ✓ Fomentar una xarxa social de qualitat, a partir de la integració social.

Els objectius específics són els següents:

- ✓ Augmentar l'autoestima personal
- ✓ Fomentar la creativitat i el desig d'aprendre
- ✓ Comprendre el món actual, a partir de la participació en les noves tecnologies
- ✓ Participar en actuacions de qualitat en l'oci, l'ocupació i el temps de lleure

2. Usuaris

Els tallers organitzats pel Casal de la Gent Gran estan adreçats als usuaris del mateix, amb prioritat d'inscripció per als membres registrats.

En el supòsit que, un cop finalitzat el termini d'inscripcions, restin places disponibles, es permetrà l'accés a persones no usuàries del Casal, respectant l'ordre de sol·licitud i la disponibilitat de places.

3. Durada del contracte

Aquest contracte tindrà vigència a partir de la data que s'indiqui en l'acta de formalització del contracte, amb una durada inicial d'un any. Es preveu la possibilitat de concedir una pròrroga, amb la durada d'un any, a comptar des de la finalització del període inicial.

4. Pressupost del contracte

El pressupost de la licitació és fixa en la quantitat de 35.080,75 euros (IVA exclòs) més 7.366,96 euros del 21 % d'IVA que són un total de 42.447,71 euros (IVA inclòs) i pel període d'un any.



Estudi de costos:

	Hores anuals	Import hora	Sou base anual 2025
Coordinador	30	30,00 €	900,00 €
Tallerista	735	27,50 €	20.212,50 €
			21.112,50 €

	Total Sou Base anual	Seguretat Social 33%	Total amb SS	Despeses directes	Total
Coordinador	900,00 €	297,00 €	1.197,00 €	200,00 €	1.397,00 €
Tallerista	20.212,50 €	6.670,13 €	26.882,63 €	1.200,00 €	28.082,63 €

Cost Personal 1 anualitats		29.479,63 €
Despeses Indirectes (%):	13,00%	3.832,35 €
BENEFICI INDUSTRIAL (%):	6,00%	1.768,78 €
		35.080,75 €

5. Característiques de la prestació.

5.1 Periodificació

La contractació dels Tallers del Casal de la gent gran es concretaran en els trimestres següents:

- ✓ 1r. trimestre: de gener a març,
- ✓ 2n. trimestre: d'abril a juny,
- ✓ 3r. trimestre: de setembre a novembre.

Els tres trimestres constaran de 10 sessions cadascun d'ells.

Segons els períodes festius de Setmana Santa i tenint en compte que el mes de juliol i agost no es fan tallers, hi haurà trimestres que s'allargaran o s'escurçaran segons el calendari.

Les inscripcions dels tallers i la publicitat, aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Els tallers podran tenir una durada de 1 hora i mitja, 2 hores o 2 hores i mitja, amb una distribució de temps trimestral de 15, 20 o 25 hores, o anual de 45, 60 o 75 hores.

Les sessions es realitzaran en les següents franges horàries:

- Matins: de 9:00 a 14:00 hores
- Tardes: de 16:00 a 22:00 hores



Cada taller especificarà un nombre mínim i un nombre màxim d'inscrits. En cas que no s'aconsegueixi el nombre mínim d'inscrits, el taller no es durà a terme.

5.2 Proposta de Tallers

Els tallers del Casal de la Gent Gran es classifiquen en tallers fixos i tallers no fixos. L'adjudicatari haurà de presentar una oferta que inclogui opcions per als tallers no fixos, mentre que els tallers fixos seran determinats per l'Ajuntament.

Tallers fixos:

Els tallers fixos, establerts per l'Ajuntament, comptaran amb una durada total de 405 hores anuals. Es detallen a continuació:

1. Dibuix i Pintura

- **Horari:** Dimarts de 9:15 a 11:15 hores
- **Alumnes:** mínim 7, màxim 16
- **Durada:** 20 hores per trimestre. Total anual: 60 hores

2. Restauració de Mobles i Objectes

- **Horari:** Divendres de 9:15 a 11:15 hores
- **Alumnes:** mínim 6, màxim 10
- **Durada:** 20 hores per trimestre. Total anual: 60 hores

3. Costura 1

- **Horari:** Dimecres de 17:00 a 19:30 hores
- **Alumnes:** mínim 5, màxim 8
- **Durada:** 25 hores per trimestre. Total anual: 75 hores

4. Costura 2

- **Horari:** Dimarts de 9:30 a 12:00 hores
- **Alumnes:** mínim 5, màxim 8
- **Durada:** 25 hores per trimestre. Total anual: 75 hores

5. Cor de Gospel

- **Horari:** Dimarts de 20:30 a 22:00 hores
- **Alumnes:** mínim 10, màxim 25
- **Durada:** 15 hores per trimestre. Total anual: 45 hores

6. Anglès de Supervivència Inicial

- **Horari:** Divendres de 9:30 a 11:00 hores
- **Alumnes:** mínim 10, màxim 16
- **Durada:** 15 hores per trimestre. Total anual: 45 hores

7. Anglès de Supervivència Avançat

- **Horari:** Divendres d'11:15 a 12:45 hores
- **Alumnes:** mínim 10, màxim 16
- **Durada:** 15 hores per trimestre. Total anual: 45 hores



Tallers no fixos:

La programació dels tallers no fixos serà definida per l'empresa contractant, la qual realitzarà una anàlisi dels interessos i necessitats de la població. Aquesta proposta ha de ser aprovada pel Responsable del Contracte.

Els tallers no fixos sumaran un total de 330 hores anuals. El total d'hores de tallers (fixos i no fixos) en aquest concurs serà de 735 hores anuals.

5.3 Ubicació

Els tallers s'impartiran a:

- ✓ Casal de la gent gran del carrer Sant Joan 2 (plaça de l'Església),
- ✓ Aules municipals polivalents del carrer Sant Marc, número 11,
- ✓ També es podran utilitzar en altres edificis públics i municipals de característiques similars, si és necessari.

5.4 Persones destinades a l'execució contractual

5.4.1 Coordinador/a

Per la gestió dels tallers caldrà l'assignació de 10 hores cada trimestre d'un coordinador/a.

Funcions:

- ☐ **Planificació i Organització:** Organitzar i programar els tallers no fixes.
- ☐ **Gestió del Personal i Qualitat:** Supervisar el personal docent, garantir la qualitat dels tallers mitjançant l'avaluació contínua i implementar mesures correctives si cal.
- ☐ **Comunicació i Informes:** Mantenir comunicació efectiva amb les parts implicades, elaborar informes sobre els tallers i ajustar la programació segons les necessitats.

5.4.2 Talleristes

El personal ha de ser especialista en la matèria del taller a nivell teòric i/o pràctic i disposar de bona capacitat comunicadora, empàtica i dinamitzadora de grups.

Funcions:

- ✓ Tenir cura i control de l'espai municipal on es realitza el taller.
- ✓ Garantir el bon ús de les instal·lacions i dels materials que s'utilitzen.
- ✓ Tasques actives de dinamització.
- ✓ Registre d'assistència.
- ✓ La planificació del taller haurà de seguir un sistema organitzat i estructurat que permeti el seguiment del treball.
- ✓ Realització del taller.
- ✓ Fer el seguiment dels indicadors que es designin per al seguiment i avaluació del taller curs i/o activitat.
- ✓ Preveure, i en cas necessari realitzar les compres del material que li sigui necessari pel desenvolupament del taller.



- ✓ Realitzar qualsevol altra funció de caràcter similar que se li assigni, amb l'objectiu de facilitar i contribuir al desenvolupament efectiu del contracte sota la direcció directa del contractista..

6. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa assumeix els compromisos següents:

- A. Proposar un programa dels diferents tallers a desenvolupar, seguint les directrius marcades.
- B. Desenvolupar els tallers, amb les característiques que en cada taller s'hagin determinat i amb la continuïtat i la regularitat que s'estableixi.
- C. Informar immediatament al responsable del contracte, de qualsevol incidència que afecti el bon desenvolupament dels tallers.
- D. Tenint en compte la programació dels tallers, únicament circumstàncies de força major o incapacitat sobrevinguda poden afectar la seva prestació. L'adjudicatària haurà de cobrir les despeses assumides per l'Ajuntament o justificar la impossibilitat. En cas de modificacions, haurà de proposar noves dates i assumir els costos derivats del canvi.
- E. L'empresa adjudicatària serà la responsable (a través dels talleristes) d'elaborar els quadrants de continuïtat dels tallers i comunicar al responsable del contracte que, designi l'Ajuntament, totes les baixes i altes que es produeixin durant el curs. També es responsabilitzarà de recollir i entregar les claus de les aules tant a l'inici com al final dels tallers.
- F. Abans de l'inici del taller, l'empresa adjudicatària farà arribar al responsable del contracte, la relació del personal amb els seus horaris, el taller a desenvolupar, una fitxa tècnica del taller, així com el currículum vitae de cada treballador.
- G. Elaborar i presentar una memòria anual dels tallers, que s'entregarà el mes de desembre.
- H. Portar a terme totes aquelles accions que tinguin com a objectiu final el millor funcionament dels tallers i una millor atenció als seus usuaris.
- I. Tota la resta d'obligacions que es derivin del contracte subscrit i de la normativa aplicable.
- J. Contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys causats a béns o persones amb motiu de la prestació del servei.

L'empresa facturarà trimestralment (abril, juliol i desembre) i per les hores que realment s'hagin executat.

11. Revisió de preus

En atenció a les característiques del contracte, no es troba subjecte a revisió de preus.

12. Difusió del projecte, documentació, drets d'imatge i drets de propietat intel·lectual

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal.



L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual...) derivada de la relació amb els i les participants en el projecte, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari, individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte. L'Ajuntament de Castellbisbal indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i la imatge externa de l'entitat o l'empresa adjudicatària.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida pels Serveis de l'Ajuntament de Castellbisbal per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:
Cap de Serveis Socials (I) (Carla Lombao)