

CODI DE VERIFICACIÓ	 3S4L 1L0B 116C 3P6U 0QGK				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2024/60	DOCUMENT NÚM.	CLV18I00XM	DATA	24-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I LA REALITZACIÓ D'UN PROGRAMA D'ACTIVITATS FORMATIVES LA DINAMITZACIÓ PER A TOTS ELS EQUIPAMENTS DE GENT GRAN I L'ATENCIÓ ALS USUARIS A L'ANTIC MERCAT DE SANT JOAN (2025-2026)

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sabadell té interès promoure l'envelliment actiu oferint a les persones grans activitats culturals, relacionals, de benestar emocional i físiques suaus, formatives i lúdiques. Millorar el benestar de les persones grans en totes les seves dimensions: capacitats cognitives, físiques, emocionals i relacionals.

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis consistents en la l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització preferentment a tots els equipaments de gent gran o en altres espais municipals, i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan (2024-2025).

CPV: 92000000-1 Serveis d'esplai, culturals i esportius

Contracte de serveis especials de l'Annex IV

El **Complex Sant Oleguer** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades.

Adreça: c. de Sol i Padrís, 58
SECTOR SANT OLEGUER
08203, Sabadell
Telèfon 93 710 11 01
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Alexandra** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades, actuals i obertes a la gent gran del barri: TIC, idiomes, art, cultura, música habilitats i aficions, dansa i natura.

Adreça: pl. d' Ovidi Montllor, 3 Bxs
SECTOR CAN RULL
08206, Sabadell
Telèfon 93 716 02 20
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Parc Central** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa d'activitats pels veïns del complex i obertes a la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats.

Adreça: c. de Diego de Almagro, 42
SECTOR SUD
08204, Sabadell
Telèfon: 93 745 31 69
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

L'**Antic Mercat de Sant Joan** és un equipament de l'Ajuntament de Sabadell que ofereix un ampli ventall d'activitats destinades a la gent gran de la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu, present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats emmarcades en els següents àmbits:

- Informàtica, comunicació i idiomes
- Arts, cultura i música
- Habilitats i aficions
- Activitats moviment suaus i estiraments, dansa i natura
- Activitats d'estimulació cognitiva i benestar emocional i físic
- Promoció de les activitats tradicionals catalanes i del lleure

Adreça: pl. de Sant Joan, 1A
SECTOR CENTRE
08202, Sabadell
Telèfon: 93 725 96 64
L'horari del centre és de dl a dv.: 9.30-13 h 16-20 h.

Aquest equipament està tancat el mes d'agost i del 15 de juliol al 15 de setembre no hi ha activitats programades.

Aquests quatre equipaments municipals ofereixen a les persones grans un espai de relació, de formació i de participació orientat a reforçar les capacitats i promoure l'envelliment actiu. En aquest sentit, la proposta ha d'incloure:

- Als quatre equipaments: la dinamització, la gestió i planificació dels cursos, suport al voluntariat i tallers elaborats conjuntament amb la persona dinamitzadora dels espais relacionals de Sant Oleguer, Alexandra i Parc Central. Inclou la contractació del professorat dels tallers i el suport als tècnics municipals per la coordinació i avaluació de les activitats programades.
- S'oferiran també i de manera gratuïta pels usuaris tallers de memòria i breixa digital als 4 equipaments de gent gran de la ciutat segons el detall següent:

Tallers de memòria:

CODI DE VERIFICACIÓ	 3S4L 1L0B 116C 3P6U 0QGK				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2024/60	DOCUMENT NÚM.	CLV18100XM	DATA	24-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

Dia	Hora	Lloc
Dijous	De 9:30 a 10:30 h	Mercat de Sant Joan
Dijous	De 11:00 a 12:00 h	Mercat de Sant Joan
Dilluns	De 9: 30 a 10:30h	Complex Parc Central
Dilluns	De 11 a 12 h	Complex Parc Central
Dimarts	De 9:30 a 10:30 h	Complex Alexandra
Dimarts	De 11 a 12 h	Complex Alexandra
Dimecres	De 9:30 a 10:30	Complex Sant Oleguer
Dimecres	De 11 a 12 h	Complex Sant Oleguer

Tallers de breixa digital

Dia	Hora	Lloc
Dimecres	De 9: 30 a 10:30h	Complex Parc Central
Dijous	De 11 a 12 h	Mercat Sant Joan
Dijous	De 9:30 a 10:30 h	Mercat Sant Joan
Dilluns	De 11 a 12 h	Complex Alexandra
Divendres	De 9:30 a 10:30	Complex Sant Oleguer
Divendres	De 11 a 12 h	Complex Sant Oleguer

Els objectius dels tallers sol·licitats responen a una clara voluntat del servei d'infància i GG de treballar per la igualtat i la diversitat digital, amb programes de formació, capacitat i inclusió digital per reduir aquesta desigualtat i garantir, així, una societat del benestar digital inclusiva.

Aquests horaris són aproximats i poden variar en funció de les inscripcions, la resta d'activitats de l'equipament i la demanda de les persones usuàries. En tot cas després de l'oferta presentada es podran reajustar calendaris en coordinació amb l'empresa adjudicatària.

2.- DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC

El programa de formació per a la gent gran, el servei de dinamització i el servei d'informació i atenció es prestarà d'acord amb les següents condicions:

- Oferta de tallers, cursos i xerrades de diversa tipologia, així com itineraris d'interès cultural a la ciutat o a altres municipis propers, que responguin a la demanda i a les necessitats i diversitat de la gent gran.

Hi haurà la possibilitat de realitzar activitats durant el mes de juliol, les quals es realitzaran en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 10 i les 13.30 hores i/o entre les 16 i les 20 hores. També es podran programar sortides d'itineraris culturals en dissabte.

- Programa d'activitats formatives: un mínim de 400 hores d'activitats per tota la durada del contracte (un any des del 16 de gener de 2025, o des de la data de formalització si és posterior), segons la demanda i la programació que estableixi l'Ajuntament de Sabadell, als quatre equipaments, o puntualment, en altres espais municipals. Es procurarà fer una distribució de 120 hores per a cada trimestre, excepte el mes de juliol que contemplarà unes 40 hores.
- A l'antic Mercat de Sant Joan i als altres equipaments de gent gran la proposta, a més de les activitats formatives, ha d'incloure, per a la coordinació dels 4 equipaments de gent gran i la dinamització del Mercat, la contractació d'una persona amb perfil de coordinadora d'activitats, en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 9:30 h i 13.00 hores i/o entre les 16 i les 20 hores que s'encarregarà de la dinamització sociocultural tant d'aquest equipament com de la coordinació de la programació i col·laboració amb la persona dinamitzadora o direcció existent als altres 3 complexos de gent gran. A més realitzarà l'atenció i donarà informació corresponent als usuaris del Mercat, realitzarà les inscripcions de les activitats al Mercat, controlarà el programa d'inscripcions als equipaments, realitzarà la pre-facturació i control econòmic de les activitats, realitzarà reunions de coordinació amb el servei de manera periòdica, dinamitzarà, si s'escau, tallers i activitats, realitzarà ambientacions relacionades amb el calendari festiu i propostes per als equipaments i participarà en l'organització de l'estructura necessària dels mateixos al Mercat (preparació de materials, organització de sales i espais, muntatge d'equips de sonorització... tot el necessari per al bon funcionament de les activitats) i als equipaments per les festes assenyalades com aniversaris. Obrirà i tancarà l'equipament si s'escau quan així ho requereixi el servei i realitzarà reunions de coordinació amb el monitoratge, control i seguiment de les assistències, coordinació amb les entitats del Mercat de Sant Joan... A finals de trimestre realitzarà petites avaluacions per acabar realitzant una memòria anual amb totes les dades de participació, millora i valoració dels monitors, activitats etc.

El pressupost base de licitació d'aquest contracte és de 57.851,24 euros més 12.148,76 € d'IVA, resulta un total de 70.000,00 €.

3.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

3.1 .- Obligacions de l'adjudicatari

Als quatre equipaments de gent gran (activitats formatives, tallers, xerrades, itineraris, etc):

- La persona candidata a ocupar el càrrec de coordinadora de projectes haurà d'acreditar un mínim de 4 anys mínims d'experiència professional en la dinamització d'equipaments de gent gran i/o socio culturals i la gestió administrativa d'equipaments.
- Proposar la programació d'activitats formatives adreçades a la gent gran, que promoguin la formació continuada i estimulin l'aprenentatge.
- Contractar el professorat necessari per a executar les activitats formatives amb la titulació legalment exigida.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3S4L 1L0B 116C 3P6U 0QGK				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2024/60	DOCUMENT NÚM.	CLV18I00XM	DATA	24-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

- Substituir de forma immediata (a la següent sessió lectiva en el cas del professorat, i la persona dinamitzadora en el cas d'obertura del Mercat de Sant Joan, com a màxim el mateix dia si l'absència ha estat comunicada a primera hora del dia o al dia següent si ha estat comunicada des de les 20 a les 24 hores) quan per qualsevol causa no puguin desenvolupar les tasques assignades al professorat i la persona informadora, d'acord amb les exigències del contracte de serveis. Aquestes persones hauran de tenir el mateix perfil professional que els professors titulars.
- Aportar els recursos humans mínims necessaris per a la prestació del servei: monitors/es d'activitats i/o professors titulats per a les activitats, tallers, itineraris, etc.
- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat i informar a l'Ajuntament de Sabadell de qualsevol canvi o modificació del personal contractat de forma immediata.
- Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal.
- Presentar al final de cada trimestre i a la finalització del curs (anual), una memòria de totes les activitats realitzades, amb especificació de: assistència, avaluació dels inscrits a les activitats, desviacions respecte el programa inicial i qualsevol altra informació rellevant de les activitats realitzades.
- Difondre amb suficient antelació totes les activitats que es realitzaran, confeccionant un fulletó i fent la difusió per xarxes socials i pels mitjans posats a la seva disposició.
- Aportar el material fungible i tècnic per al desenvolupament de qualsevol activitat i la realització de les ambientacions.

3.2 Recursos humans que haurà d'aportar l'adjudicatari específicament al Mercat de Sant Joan

Específicament i de forma presencial a l'equipament a l'Antic Mercat de Sant Joan el servei inclourà la figura d'una persona dinamitzadora ocupant el càrrec de coordinador/a de projectes amb les tasques detallades a continuació.

Grup 2. Personal de gestió i coordinació (Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya número 79002295012003 publicat al DOGC número 6910 de 10/07/2015)

Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure

Tasques:

- Oferir un servei de dinamització que proposi activitats, reculli inquietuds i doni suport al voluntariat existent. Coordinar totes les activitats i tenir cura de l'adequació dels espais.
- Programar i executar activitats al centre.
- Coordinar les programacions amb la resta de serveis i agents socials del territori.

- Fomentar la participació de les persones i de les entitats de gent gran.
- Oferir un servei d'atenció, informació i suport a les persones usuàries de l'equipament.
- Elaborar un registre d'activitats mensuals: tallers, xerrades i assistència a les activitats.
- Organitzar i tenir cura de les aules i els espais i organitzar la infraestructura i materials necessaris per al desenvolupament de cadascuna de les activitats i vetllar pel manteniment correcte de les instal·lacions de l'equipament.
- Elaborar les programacions trimestrals dels 4 equipaments de gent gran
- Altres anàlogues a les descrites.
- Substituir de forma immediata (com a màxim el mateix dia si l'absència ha estat comunicada a primera hora del dia o al dia següent si ha estat comunicada des de les 20 a les 24 hores) de la persona conserge de l'equipament i d'atenció als usuaris del centre d'activitats .
- Inscripció a les activitats i control del programa d'inscripcions dels equipaments.
- Registre de l'activitat diària del centre.
- Registre de requeriments, queixes i suggeriments.
- Informació telefònica i atenció directa al públic.
- Notificar les incidències observades en la cessió o servei prestat per entitats externes en el cas de que calgui.
- Obertura i tancament del centre en l'horari corresponent.
- Recepció i atenció als usuaris.
- Vigilar i controlar les instal·lacions i l'equipament per garantir el seu bon ús i manteniment.
- Habilitar els espais i facilitar el material necessari per al correcte desenvolupament d'activitats.
- Atendre el públic i controlar el seu accés a les instal·lacions, a més de controlar el bon ús de l'equipament.
- Distribuir i notificar documentació i informació relacionada amb les activitats municipals i/o de les instal·lacions i equipaments on es presta el servei.
- Realitzar la pre-facturació i el control econòmic de les activitats.
- Control de les hores de monitoratge ofert pel concessionari.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Fer la gestió de les llistes d'espera de les activitats, trucant els usuaris.
- Realitzar les avaluacions trimestrals i la memòria anual del centre.

Aquesta persona, ha d'estar contractada directament per l'adjudicatari. En la mesura del possible i sense intervenir en la capacitat d'autoorganització del contractista i sempre que aquest hi estigui d'acord, es triarà la persona treballadora per ocupar el càrrec de coordinadora de projectes de mutu acord, entre l'Ajuntament de Sabadell i l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a que es coordinarà amb el/la responsable tècnic/a de l'Ajuntament de Sabadell per garantir la bona marxa del servei, així com per planificar l'oferta d'activitats a realitzar.

3.3.- Obligacions de l'Ajuntament:

- Aprovar la proposta de l'oferta d'activitats en funció de les demandes i necessitats detectades.
- Seguiment i control de la realització del programa d'activitats i de la informació i atenció als participants i de la dinamització.
- Aprovar el pla de difusió de les activitats proposat per l'empresa.
- Seguiment de la qualitat del professorat i verificar les titulacions i currículum exigits.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3S4L 1L0B 116C 3P6U 0QGK				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2024/60	DOCUMENT NÚM.	CLV18I00XM	DATA	24-10-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.
- Gestió de les inscripcions dels assistents a les activitats i cobrament de les quotes.

3.4.- Potestats de l'Ajuntament:

L'Ajuntament de Sabadell determinarà en cada cas el número d'inscripcions mínimes per a poder realitzar-se l'activitat. Les hores no efectuades relatives a les activitats previstes a la segona clàusula d'aquest plec, no seran facturades per l'empresa adjudicatària.

La persona adscrita a les tasques de dinamització del mercat i coordinadora de la programació dels quatre equipaments podrà ser rellevada, en cas d'incompliment de les seves funcions i tasques, en aquest cas l'empresa la substituirà en el termini màxim de 5 dies hàbils.

4.- ACTIVITATS PREVISTES I CENTRES DE REALITZACIÓ

Les activitats es realitzaran preferentment als quatre equipaments: Antic Mercat de Sant Joan, Complex Sant Oleguer, Complex Alexandra i Complex Parc central, o a altres espais municipals. També es podran programar itineraris d'interès cultural a la ciutat o a altres municipis propers.

El programa d'activitats es concretarà d'acord amb les necessitats i la demanda, amb un mínim de 400 hores de tallers, cinema, balls, sortides, cursos, essent els eixos centrals els següents:

- 1) Activitats de foment d'hàbits saludables, benestar social i emocional.
- 2) Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement, cursos d'idiomes, tallers de literatura, noves tecnologies (TIC), conferències, música, fotografia, dibuix i pintura.
- 3) Activitats lúdiques, de lleure i visites culturals.
- 4) Activitats intergeneracionals i relacionals amb altres entitats i equipaments del barri.
- 5) Altres activitats que l'empresa adjudicatària pugi proposar i que suposin una millora en la dinamització de l'equipament.

5.- DURADA

El contracte tindrà una durada d'un any, a comptar des del 16 de gener de 2025, en cas que s'hagi formalitzat amb anterioritat d'aquesta data. Si s'ha formalitzat amb posterioritat,

un any des de la data de formalització del contracte. Aquest període comprèn les tasques pròpies de preparació i finalització dutes a terme per la coordinadora de les activitats i l'auxiliar administrativa.

Es contempla a possibilitat de dues pròrrogues per un termini d'un any cadascuna, a comptar des de la finalització del període inicial o, si s'escau, de la pròrroga anterior, que es comunicarà amb antelació a l'adjudicatari.

6.- PREU

El contracte tindrà una durada d'un any a comptar des del 16 de gener de 2025, o des de la data de formalització si és posterior, amb un import de 57.851,24 euros més 12.148,76 € d'IVA, resulta un total de 70.000,00 €.

El pressupost base de licitació s'ha calculat tenint en compte les següent variables:

- Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003 publicat en DOGC, Núm 6910 de 10/07/2015) i Acord sobre matèries concretes. Increment Salarial del salari mínim interprofessional publicat en el DOGC 1/6/2023 N° 8928. Revisió salarial DOGC 9110 de 27/02/2024)
- Costos indirectes (despeses generals d'estructura i benefici industrial)
- El nombre d'hores d'activitats de formació i dinamització (previstes en el plec de prescripcions tècniques).

El preu del contracte es formula a tant alçat, tenint en compte les variables anteriors, en conseqüència, els licitadors presentaran les seves corresponents ofertes econòmiques respecte el pressupost base de licitació a tant alçat.

7.- DESPESA

La despesa serà imputada a l'exercici 2025 i 2026 per un import de 57.851,24 euros més 12.148,76 € d'IVA, resulta un total de 70.000,00 €.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.