

Núm. d'expedient: N801/2024/000004

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Gestió i dinamització dels serveis dels casals municipals de gent gran de Barri Centre i Vinyets-Molí Vell

Procediment obert i tramitació ordinària

ÍNDEX

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE	Pàg. 1
1. Objecte del contracte	1
2. Regulació del servei. Normativa sectorial.....	1
3. Àmbit de la prestació territorial.....	1
4. Competència municipal	2
5. Requisits per a la prestació del servei.....	2
6. Destinataris del servei	2
II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES	Pàg. 3
7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització servei.....	3
8. Temps i freqüència de les prestacions.....	5
9. Metodologia	7
10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei	7
III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI	Pàg. 8
17. Personal adscrit al servei.....	8
18. Relacions del personal amb els destinataris del servei.....	9
IV. CONTROL DEL SERVEI I AVALUACIÓ.	Pàg. 9
19. Mecanismes de control i avaluació	9

I. ASPECTES GENERALS DEL CONTRACTE

1. Objecte del contracte.

És objecte del contracte la prestació del Servei de gestió i dinamització dels serveis dels casals municipals de gent gran de Barri Centre i de Vinyets Molí Vell per tal d'aconseguir els següents objectius:

- Impulsar l'apoderament de les persones grans
- Afavorir i potenciar l'intercanvi intergeneracional
- Promoure actuacions de bon tracte ver les persones grans i per combatre l'edatisme.

El servei haurà de contribuir a l'organització, gestió i funcionament dels casals municipals de gent gran dels barris Centre i Vinyets-Molí Vell, així com la gestió del Servei de menjador social i dinamització de les persones usuàries del menjador del Casal Municipal de Gent Gran de Vinyets-Molí Vell.

El contracte sí comporta prestacions directes a la ciutadania.

El servei s'ha d'adaptar a les necessitats de l'Ajuntament prenent les mesures que consideri oportunes pel correcte compliment de les obligacions a que s'haurà sotmès la contractista com a conseqüència del present plec de prescripcions, així com del contracte que se'n deriva.

2. Regulació del servei. Normativa sectorial.

El servei es regeix per la següent normativa sectorial:

- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Resolució BEF/3622/2003, de 4 de novembre, per la qual es dóna publicitat a l'Acord del Govern de 8 d'octubre de 2003, pel qual s'estableix la carta de Drets i deures de la Gent Gran de Catalunya.

3. Àmbit de la prestació territorial.

La prestació d'aquests serveis s'executarà als següents barris:

Lot 1.

Principalment als barris de Centre i Vinyets-Molí Vell.

Lot 2 .

Tots els barris del municipi de Sant Boi de Llobregat.

4. Competència municipal.

Aquest servei es de competència municipal segons s'estableix en els articles 25-26-27 de la Llei reguladora de les bases de règim local 7/1985, de 2 d'abril.

- Art 25 apartat m: Promoció de la cultura i equipaments culturals.
- Art 27. apartat c: Prestació dels serveis socials, promoció de la igualtat d' oportunitats i la prevenció de la violència contra la mujer

5. Requisits del servei.

Lot 1.

El contractista haurà de prestar el servei de gestió i dinamització dels casals de gent gran de Vinyets-Molí Vell i Barri Centre, garantint una atenció de qualitat a les persones grans usuàries, que doni respostes a les seves necessitats i demandes, canalitzant-les a altres serveis, si s'escau, així com donar suport al Programa municipal de gent gran en la gestió, promoció i difusió.

Lot 2.

El contractista haurà de prestar el servei de suport al menjador social i la dinamització de les persones usuàries del menjador del Casal Municipal de Gent Gran de Vinyets-Molí Vell, atenent les seves necessitats i/o demandes garantint la qualitat del servei.

6. Destinataris del servei.

Lot 1.

Les persones destinatàries dels serveis són les persones que tenen més de 55 anys i que són usuàries dels casals de gent gran.

Lot 2.

a) Són destinataris/es del servei les persones grans que vulguin dinar en companyia, incorporar o ampliar la seva xarxa relacional motivada per problemes de soledat i per manca de suport familiar i/o social.

b) Els requisits dels destinataris són estar empadronades al municipi i tenir 60 anys o més.

II. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

7. Contingut concret i detallat de les prestacions. Organització del servei.

El servei objecte del contracte és la promoció d'un envelliment actiu i saludable de la població, promovent la participació activa i afavorint la plena integració en la vida comunitària de les persones grans, així com evitant les situacions d'aïllament i soledat no volguda.

Lot 1. Gestió i dinamització dels casals de gent gran de Centre i Vinyets-Molí Vell.

Els casals de gent gran de Barri Centre i de Vinyets-Molí Vell són equipaments municipals que tenen la finalitat de ser espais de referència per afavorir la inclusió social de les persones grans, espais de relació i d'intercanvi, on es desenvolupen tallers i activitats que promouen l'envelliment actiu i saludable i combatre les situacions de soledat no volguda.

Les prestacions específiques per al lot 1 seran les següents:

A. Servei de gestió i d'informació dels casals de gent gran de Barri Centre i de Vinyets-Molí Vell:

1. presencial, telefònica i telemàtica oferint l'acolliment, la informació i orientació en funció de les necessitats i interessos de les persones usuàries i derivació cap altres serveis, si escau.
2. Informació del funcionament de l'equipament i de les seves activitats, així com de les activitats adreçades a les persones grans del territori.
3. Obertura i tancament dels equipaments.
4. Gestió i control de l'ús i reserves dels espais i del material dels casals de gent gran.
5. Revisió, informació i seguiment dels protocols corresponents de neteja i de manteniment de les instal·lacions.
6. Funcions de secretaria (gestió de correspondència, correus electrònics, encàrrecs, inscripcions d'activitats, arxiu...)

B. Dinamització dels casals de gent gran de Barri Centre i Vinyets-Molí Vell.

1. Disseny, programació, organització, realització i promoció d'activitats de dinamització social i cultural, que fomentin els hàbits saludables i de benestar, la formació permanent, de noves tecnologies i el lleure.

Les activitats proposades han de considerar el següents requisits:

- Foment del treball en xarxa en el si de cada casal, amb les entitats de gent gran que tenen seu al casal, d'altres entitats del municipi i amb la comunitat.
- Promoure actuacions de suport emocional i contra la soledat no volguda.
- Fomentar les relacions intergeneracionals per combatre l'edatisme.

Les activitats poden tenir diferent format (xerrades, tallers, jornades ...)

2. Suport tècnic al programa de gent gran en: programació i planificació, difusió, gestió i realització de les activitats, així com promoció de la participació i seguiment de les activitats que es duguin a terme en els casals de gent gran de Barri Centre i de Vinyets-Molí Vell.

Lot 2.

La finalitat d'aquest servei, a més d'atendre a les persones beneficiàries durant l'espai del menjador, és afavorir la seva participació en les diferents xarxes relacionals per evitar l'aïllament social i la solitud no volguda.

Per aquest lot el servei objecte del contracte correspon a:

1. Suport a la gestió del servei de menjador del Casal Municipal de la Gent Gran de Vinyets:

- Acollir a les persones beneficiàries que utilitzen el servei de menjador.
- Atendre el servei de menjador per tal que estigui disposat a l'hora del dinar, incloent el parament de les taules, emplatat dels menús, que els àpats rebuts siguin els correctes, atendre les necessitats que puguin apareixer, portar el control de les persones que assisteixen, registre d'incidències i d'altres indicadors de gestió.
- Deixar l'espai del menjador recollit per altres activitats i l'office net.

2. Dinamització de les persones beneficiàries del servei de menjador.

El/la contractista i haurà d'establir una programació de caràcter anual orientada a la consecució dels següents objectius:

- Afavorir les relacions entre les persones beneficiàries i amb la resta d'usuaris/es del Casal.
- Fomentar l'autonomia personal i la seva integració en la vida social i comunitària del seu entorn.

Organització del servei

Les persones usuàries del servei han de disposar d'un contracte assistencial establert entre la tècnica referent municipal i la persona beneficiària.

La tècnica municipal referent informarà amb antelació a la professional que desenvolupa el servei la data d'incorporació, dades d'identificació de la persona usuària, el tipus de menú que utilitzarà així com d'altre informació rellevant.

S'establiran reunions de seguiment durant l'execució del servei, de forma periòdica entre la tècnica municipal i la professional que desenvolupa el servei. També s'establiran reunions de coordinació amb el/la contractista, com a mínim un cop a l'any.

Les despeses derivades del servei com materials pel desenvolupament d'activitats i productes de l'office aniran a càrrec de l'Ajuntament, previa aprovació per part de la responsable del Departament de Desenvolupament Projectes Socials.

La resta de despeses derivades de l'activitat en relació al personal, assegurances, etc necessàries per la prestació del servei aniran a càrrec del/la contractista..

Condicions tècniques del Servei per al lot 1 i lot 2.

a) El/la contractista es compromet a cobrir les absències del seu personal per possibles eventualitats. En cas de substitució, facilitarà al/la professional substitut/a la informació i la formació necessària del servei per tal de garantir la continuïtat del treball establert i la qualitat del mateix.

b) Correspon a l'empresa les funcions de reciclatge i formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal, que garanteixi un desenvolupament del servei eficient i de qualitat.

8. Temps i freqüències de les prestacions.

L'execució del servei es durà a terme en els següents períodes:

Lot 1.

La quantificació de les hores mínimes del servei d'informació és el següent:

Casal	Horari	Mínim setmanal/any
Casal de Gent Gran de Barri Centre	Dilluns a divendres de 10.30 a 13h i de 16.30 a 19.30h i dissabtes de 17 a 20h.	30,5h
Casal de Gent Gran de Vinyets	Dilluns a divendres de 10.30 a 13h i de 16.30 a 19.30h i dissabtes de 10 a 13h.	30,5h
Total hores setmanals		70h setmanals

La quantificació de les hores mínimes del servei de dinamització és el següent:

Casal	Horari	Mínim setmanal/any
Casal de Gent Gran de Barri Centre	Dins l'horari d'obertura a distribuir en un matí i una tarda. Preferentment dilluns/dimecres	5,5h
Casal de Gent Gran de Vinyets	Dins l'horari d'obertura a distribuir en un matí i una tarda. Preferentment dimarts/dijous	5,5h
Total hores setmanals		11h setmanals

Aquesta distribució correspon a la duració del contracte, sense detriment que es pugui reorganitzar per adaptar la prestació del servei a canvi i/o circumstància sobrevinguda, degudament justificada.

Els espais estan tancats durant el mes d'agost i els festius marcats al calendari local, i les festivitats autonòmiques i estatals.

Lot 2.

La quantificació de les hores mínimes del servei de suport a la gestió del menjador al casal de Vinyets i la dinamització de les persones beneficiàries és el següent:

Casal Municipal Vinyets	Horari	Mínim setmanal
Servei de menjador de la gent gran	Dilluns a divendres de 12 a 16 hores, exceptuant els dies festius.	20h/setmanals

L'horari dels àpats del servei de menjador és de 13.00 a 14.30 hores aproximadament. Les persones que assisteixen al menjador poden assistir una hora abans i compartir espais i activitats amb altres usuaris/es del Casal fins l'hora de dinar.

Exclusivament pels usuaris/es del servei de menjador podran estar al Casal fins a les 16 hores que finalitza aquest servei al Casal.

El servei de menjador funciona durant tot l'any, aquesta distribució correspon a la durada del contracte, sense detriment que es pugui reorganitzar per adaptar la prestació del servei motivat per alguna circumstància sobrevinguda i degudament justificada. El servei s'inicia l'1 de setembre i finalitza el 31 de juliol.

9. Metodologia.

El/la contractista haurà d'encarregar-se de tots els aspectes relatius a l'organització, gestió i desenvolupament relacionats amb el servei prestat objecte del contracte, subjecte a les indicacions i/o instruccions de l'Ajuntament, que en cap cas poden contradir el que recull el següent plec. En tot cas, els principis metodològics que regiran la prestació del servei, han de garantir una bona atenció a les persones usuàries dels espais i a la ciutadania en general, així com els principis d'igualtat i no discriminació.

10. Edificis i instal·lacions on es presta el servei.

Els casals de gent gran on es presta el servei objecte del contracte són serveis del barri de Vinyets-Molí Vell i del barri Centre que volen ser un punt de referència d'actuacions i projectes adreçats a les persones grans del municipi.

- Casal Municipal de Gent Gran de Vinyets-Molí Vell, ubicat al carrer Bonaventura Aribau 10-12, propietat de la Fundació Catalunya La Pedrera i cedit a l'Ajuntament. Planta baixa i compta amb dos entrades amb rampa que faciliten l'accessibilitat, una sala gran d'ús per a activitats de joc de taula i billar, una sala gran polivalent per la realització d'activitats i tallers, dos despatxos, un d'ells d'ús per l'entitat que té seu en l'equipament i una sala interior per a la realització d'activitats. També compta amb un office d'ús pel menjador social. Serveis higiènics per a dones i homes i un adaptat.
- Casal Municipal de de Gent Gran de Barri Centre, ubicat al carrer Lluís Castells, 25-27 i propietat de la Fundació Pinnae. Planta baixa, amb un sol accés amb rampa, que compta amb sala gran polivalent per tallers i activitats

de jocs de taula, zona amb billar i sala interior amb teatre separada de la sala gran polivalent per una estructura de fusta movable. Compta també amb un despatx d'ús exclusiu de l'entitat de gent gran que té deu, i tres sales destinades a magatzem.

Serveis higiènics per a dones i homes i un adaptat.

Lot 2.

El servei de menjador social està ubicat dins del Casal municipal de Gent Gran de Vinyets– Molí Vell, ubicat al carrer Bonaventura Aribau núm. 10-12.

La distribució dels espais és la següent:

-Accés.

-Dos despatxos professionals.

-Sala polivalent de 166m2, equipada amb una tarima, taules i cadires.

-Salas de jocs de 142m2 en un nivell inferior, amb dues taules de billar i taules de joc.

-Sala d'estar de 35m2 moblada amb taules i cadires.

-Office de 24m2 equipat amb moble escalfador, rentaplats industrial, nevera, microones i tot el material necessari per parar les taules.

-Serveis higiènics per a dones i homes i un adaptat.

El servei de menjador i la dinamització que s'ofereix a les persones beneficiàries del servei es desenvolupa a la sala polivalent del Casal.

III. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI.

17. Personal adscrit al contracte. Requisits.

Per a la prestació del servei és necessari:

Lot 1.

- **Dos/dues informadors/es** per l'atenció al públic, amb titulació mínima de graduat en ensenyament secundari obligatori i amb experiència laboral relacionada amb l'atenció a persones grans.

Es valorarà la formació complementària relacionada amb l'atenció al públic.

Aquest perfil ha de reunir com a mínim les següents competències:

- Capacitat d'empatia, amabilitat i bon tracte. Capacitat d'escolta activa.
- Habilitats comunicatives i saber fer una bona gestió de la informació.
- Capacitat de treballar en equip.

- Coneixement i ús de les noves tecnologies.
- **Un/a professional** amb titulació d'**animador sociocultural** de sector del lleure socioeducatiu o titulació similar.
 - Es requerirà dos anys, com a mínim, d'experiència demostrable en àmbits d'intervenció relacionats amb col·lectiu de gent gran.
 - Ha de ser un/a professional amb perfil polivalent, flexible, amb iniciativa i capacitat de gestió.
 - Coneixement i ús de les noves tecnologies.

Lot 2.

- **Un/una professional** de l'àmbit **Socioeducatiu i/o del lleure**, amb titulació tècnica en integració social o equivalent.

Aquest perfil ha de reunir com a mínim les següents competències:

- Ha de ser un/a professional amb perfil polivalent, flexible, amb iniciativa i capacitat de gestió.
- Coneixement i ús de les noves tecnologies.
- Disposar del carnet de manipulador/a d'aliments.

18. Relacions del personal amb els destinataris del servei.

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de tenir un comportament exemplar, educat, atent i respectuós amb la resta de companys així com a la resta de la ciutadania, i amb cura especial dels destinataris del servei. Ha de complir en tot moment amb les seves obligacions segons la normativa legal i a les ordres expressos de l'Ajuntament.

IV. CONTROL DEL SERVEI I AVALUACIÓ.

19. Mecanisme de control i avaluacions.

- a) L'Administració establirà els mecanismes de control i seguiment per tal de vetllar pel correcte funcionament del servei, amb aquesta finalitat.

Lot 1.

1. S'establiran reunions periòdiques de seguiment del servei amb el/la tècnic/a municipal de referència de la Unitat d'infància, Família i Gent Gran. La

periodicitat d'aquestes reunions serà determinada pel/ per la tècnic/a municipal.

2. Elaboració d'una memòria anual (a presentar durant el mes de juliol) de la gestió del servei.
3. Accés electrònic a les bases de dades.
4. En el cas que es detectin irregularitats en l'activitat del/lacontractista, que afectin de forma greu els principis d'igualtat i no discriminació, o no compleixin, segons la direcció i l'equip tècnic, amb les directrius i condicions establertes en el contracte i incideixin negativament en el rigor i qualitat tècnica del servei, l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat podrà proposar la paralització o anul·lació de la realització de l'acció.

Lot 2.

1. S'establiran reunions periòdiques de seguiment del servei amb el/la professional assignada per l'empresa i de coordinació amb la persona designada pel/per la contractista.
2. El/la contractista haurà d'elaborar una memòria anual, que reculli el desenvolupament del servei, així com els indicadors quantitatius i qualitatius que es determinen per a la seva avaluació, aquesta memòria s'haurà de presentar a finals del mes de juliol, incorporant les propostes de millora pel següent exercici.

b) Mecanismes d'avaluació:

Lot 1.

1. L'empresa haurà d'elaborar i administrar enquestes de satisfacció del servei prestat, amb caràcter semestral.
2. Recollida i registre d'indicadors d'avaluació establerts per l'Ajuntament

Lot 2.

1. El/la contractista haurà de recollir, amb caracter anual, els següents indicadors de seguiment i avaluació:
 - Indicadors sobre el perfil de les persones beneficiàries.(edat, barri, viuen soles etc.)
 - Nombre baixes i motius.
 - Nombre d'absències i motius.

- Nombre activitat realitzades.
 - Mitjana de persones que participen en cadascuna de les activitats
 - Valoració al començament del servei, per persona usuària, de l'existència de xarxa relacional i/o participació en activitats casal o d'altres / final de cada any canvis produïts per persona.
2. El/la contractista passarà a indicacions del/la tècnic/a referent de l'Ajuntament de Sant Boi, una enquesta de satisfacció adreçada a les persones usuàries del servei de menjador, per avaluar el grau de satisfacció.

