

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE TALLERS DE MEMÒRIA ADREÇATS ALA GENT GRAN AL MUNICIPI DE LA GARRIGA

Índex

1.	NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE	2
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
3.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	2
3.1	Objectius del servei.....	2
3.2	Continguts a treballar dins dels taller d'entrenament de la memòria	3
3.3	Destinatari	3
3.4	Calendari dels tallers	3
3.5	Lloc de realització de l'activitat	4
3.6	Programació de les activitats a desenvolupar en els tallers.....	4
3.7	Personal adscrit al servei.....	5
4.	OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	5
5.	OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT	7
6.	DIRECCIÓ, SEGUIMENT I INSPECCIÓ DEL SERVEI	7
7.	DIFUSIÓ DEL SERVEI, DRETS D'IMATGE I DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	8

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

1. NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

La promoció de la salut es defineix com el conjunt d'actuacions, prestacions i serveis destinats a fomentar la salut individual i col·lectiva i a impulsar l'adopció d'estils de vida saludables per mitjà de les intervencions adequades en matèria d'informació, comunicació i educació sanitàries.

La Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de Salut Pública, assenyala que són prestacions de salut pública de les administracions pública la promoció de la salut mental de la població i la prevenció dels factors de risc en aquest àmbit. Per tant és competència municipal la promoció de la salut.

Tenint en compte que l'esperança de vida de la població ha augmentat en els últims anys i que vivim més, és important que la qualitat de vida durant l'última etapa no disminueixi i mantenir una esperança de vida en bona salut (EVBS) i una esperança de vida lliure de discapacitat (EVLD).

La memòria és una de les capacitats cognoscitives bàsiques per a mantenir l'autonomia i la independència dels individus i ajuda les persones, especialment les persones grans, a sentir-se vives. És a dir, a mantenir la capacitat de relacionar-se i de comunicar-se amb els altres.

Des de l'Àrea de Salut de l'Ajuntament de la Garriga es vol continuar realitzant els tallers de memòria que ve oferint des dels últims anys a les persones majors de 60 anys del municipi de la Garriga, com a eina preventiva i de promoció de la salut pública.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de tallers de memòria destinats a la promoció de l'envelliment actiu i la prevenció del deteriorament cognitiu per a les persones grans (majors de 60 anys), sota la supervisió i control del personal tècnic de l'Àrea de Salut de l'Ajuntament de la Garriga.

3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El contracte té per objecte cobrir el servei de tallers memòria per a gent gran que ofereix a la ciutadania l'Àrea de Salut de l'Ajuntament de la Garriga.

3.1 Objectius del servei

Aquests tallers són organitzats buscant una millora de la salut i la qualitat de vida entre la població major de 60 anys amb els objectius de:

- Prevenir les pèrdues de memòria i promoure l'autonomia millorant els aspectes cognitius en les persones grans.

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

- Detectar i diagnosticar situacions amb pèrdues significatives de la memòria i habilitats cognitives. En el seu cas, derivar la persona a la xarxa primària de salut o de serveis socials.
- Estimular el treball mental i relacional així com els hàbits saludables.
- Afavorir el benestar emocional de les persones de més avançada edat.
- Fomentar la socialització, la inclusió social i els llaços amb la comunitat.
- Treballar per a millorar la vida i el benestar de les persones grans que conviuen en el municipi.

3.2 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.

3.3 Destinataris

Persones més grans de 60 anys residents al municipi de la Garriga que ho requereixin.

3.4 Calendari dels tallers

Els tallers es realitzaran de gener a juny i de setembre a desembre, fent les mateixes festes i vacances de Setmana Santa, Nadal i festius que el calendari escolar municipal.

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

La proposta d'horaris de 4 classes setmanals dels tallers de memòria objecte del contracte són els següents:

GRUP	DIA SETMANA	HORARI
Grup 1	Dimarts	9.30 a 10.30 h
Grup 2		10.30 a 11.30 h
Grup 3		11.30 a 12.30 h
Grup 4		12.30 a 13.30 h

L'àrea de Salut de l'ajuntament podrà canviar les previsions per raons d'interès públic o en funció de la demanda, tant anul·lant grups per falta de demanda com modificant horaris per falta d'espais. Si els grups queden plens, es crearà una llista d'espera.

En qualsevol cas, els horaris vindran determinats des de l'Àrea de Salut segons les necessitats organitzatives i la demanda, amb els màxims horaris previstos en aquest plec tècnic.

La ràtio màxima d'alumnes per grup serà de 20 alumnes, l'Àrea de Salut previ acord amb l'empresa adjudicatària, i si es considera necessari, pot ampliar el nombre d'alumnes per grup.

A cadascun dels grups, s'han de reservar un màxim de 3 places per aquelles persones que des del departament de Serveis Socials considerin necessari que realitzin el taller. Si finalment no es cobreixen aquestes places, es cobriran amb les persones de la llista d'espera.

3.5 Lloc de realització de l'activitat

Les classes es realitzaran a l'Esplai de la Gent Gran (Plaça del Silenci, número 2, 08530 La Garriga), si bé, excepcionalment es podran desenvolupar en altres instal·lacions o indrets del municipi, previ avís a l'empresa adjudicatària.

3.6 Programació de les activitats a desenvolupar en els tallers

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de dissenyar, organitzar, coordinar i realitzar els tallers de forma òptima i elaborarà els continguts generals dels grups.

Tots els recursos materials per a desenvolupar correctament l'activitat seran aportats per l'empresa adjudicatària, no obstant comptarà amb aquells recursos materials dels que ja disposa l'equipament.

Serà responsabilitat del licitador organitzar les activitats de manera que es garanteixin les prestacions contractades.

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

3.7 Personal adscrit al servei

Per al desenvolupament del servei, l'adjudicatari destinarà al servei el personal especialista que sigui necessari per a complir la normativa legal, el qual o la qual haurà de tenir la titulació que garanteixi la seva capacitat professional, d'acord amb la legislació vigent per a l'adequada prestació del servei.

La contractació del o de la professional que l'adjudicatari hagi de realitzar, s'efectuarà segons la normativa legal vigent en aquesta matèria, sense que s'estableixi cap tipus de relació laboral o funcional entre aquest personal i l'Ajuntament de La Garriga. Aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

El professional que l'adjudicatari assigni als tallers de memòria farà d'interlocutor amb l'Ajuntament de La Garriga per aquells temes relacionats amb l'execució dels tallers de memòria i serà el responsable del seguiment de la programació tècnica establerta, supervisarà objectius, corregirà possibles desviacions i farà una avaluació continuada dels resultats. Aquesta persona es reunirà amb els responsables tècnics de l'Àrea de Salut amb la periodicitat que es determini.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'adjudicatari, a més de les recollides en altres apartats d'aquest plec i del plec administratiu, les següents:

- 1) Presentar, abans de l'1 de gener de cada any, un projecte tècnic i organitzatiu dels tallers, així com designar la persona adscrita a l'execució del contracte i informar de qualsevol modificació que es produeixi.
- 2) Garantir l'execució del programa de l'activitat.
- 3) En relació a les obligacions del personal que exerceix els tallers de memòria adscrit al contracte, el contractista haurà de vetllar per què aquest personal:
 - a. Garanteixi la integritat dels usuaris i usuàries.
 - b. Prepari les classes amb antelació, sense improvisar.
 - c. Prepari el material necessari per a la classe abans de l'inici d'aquesta.
 - d. Sigui puntual en l'inici de les classes i arribi sempre amb el temps suficient per a la preparació de l'activitat.
 - e. Dugui a terme el control d'assistència de cada classe per poder informar als tècnics de l'Àrea de Salut posteriorment. Mensualment s'ha d'entregar la llista d'assistència als tallers signat pel personal que desenvolupa el taller.

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

- f. Vetllar i vigilar el material (cadres, taules, etc.) facilitat per l'ajuntament de La Garriga per poder informar de qualsevol necessitat o incidència.
- g. Mantingui el material ordenat, durant i després de la sessió.
- h. Informi i faci complir a les persones usuàries la normativa d'ús del material i de la instal·lació.
- i. Notifiqui al personal tècnic de l'Àrea de Salut qualsevol incidència referent al desenvolupament dels tallers (persones usuàries o material).
- j. Disposi de la titulació requerida per a impartir els tallers de memòria que haurà de ser Llicenciatura o Grau en Psicologia, Pedagogia, Educació social, Infermeres, treball social.
- 4) En cas de baixa o absència al seu lloc de treball per part del personal que imparteix els tallers, s'haurà de substituir aquesta absència. L'empresa adjudicatària comunicarà els canvis, amb la major brevetat possible, al personal tècnic municipal.
- 5) Procurar que les persones assistents respectin les propietats, les instal·lacions i el medi natural del lloc on es realitza l'activitat, i establir controls suficients per tal d'evitar qualsevol risc.
- 6) Responsabilitzar-se del tracte correcte a les persones usuàries per part dels seus professionals.
- 7) Complir amb la normativa vigent de protecció de riscos laborals.
- 8) Serà a càrrec del licitador tots els impostos, taxes, tributs que gravin les activitats que desenvolupa, inclosa la contractació de personal.
- 9) Serà a càrrec de l'empresa contractista la selecció de personal el qual haurà de ser l'adequat per cobrir l'execució del contracte, la gestió de personal (negociació, salaris, permisos, llicències, obligacions de seguretat social, prevenció de riscos, potestat disciplinària, etc...) així com qualsevol altre dret o obligació que derivi de la relació contractual entre empleat i ocupador assumint d'aquesta manera el poder de direcció inherent a qualsevol empresari.
- 10) Els i les professionals que prestaran el servei hauran d'estar en possessió de la titulació necessària per a la prestació del servei. A l'inici de l'execució del contracte, el licitador haurà d'especificar el personal que executarà les prestacions (nom, cognoms i DNI) i acreditar la seva titulació. Qualsevol substitució o modificació relativa al personal treballador que presta el servei haurà de comunicar-se al personal tècnic de l'Àrea de Salut de l'ajuntament de La Garriga i acreditar novament les dades requerides.
- 11) La facturació de les hores efectuades del servei contractat haurà de presentar-se mensualment a mes vençut. A la factura ha de constar la relació d'hores que s'hagin realitzat

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

durant el mes a facturar. L'import a percebre serà, en tot cas, el que correspongui en funció de les hores realment realitzades.

12) Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.

13) Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries dels equipaments on es desenvoluparan els serveis.

14) El desconeixement del contracte en qualsevol de les seves condicions i dels documents annexos que en formen part, o de les instruccions, plecs i normes de tota classe promulgades per l'Administració, que puguin tenir aplicació en l'execució d'allò pactat, no eximirà el contractista de l'obligació del seu compliment.

5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 1) Facilitar les sol·licituds als usuaris i usuàries per fer la inscripció als tallers de memòria.
- 2) Crear una llista d'espera dels usuaris i usuàries interessats en realitzar els tallers, sempre que aquestes persones els requereixin.
- 3) Gestionar les altes i les baixes dels usuaris i usuàries, en aquelles persones que ho sol·licitin o que no assisteixin durant dos mesos, de forma injustificada. El personal de l'ajuntament de La Garriga en coordinació amb el personal que imparteix els tallers gestionarà les baixes i les noves altes i s'encarregarà de trucar a la següent persona de la llista d'espera.
- 4) Posar a disposició de l'adjudicatari l'espai i mobiliari adequat per a la realització dels tallers de memòria.

6. DIRECCIÓ, SEGUIMENT I INSPECCIÓ DEL SERVEI

La coordinació i supervisió del servei objecte del contracte aniran a càrrec dels serveis tècnics de l'Àrea de Salut, que dictarà les instruccions necessàries a l'empresa per a la seva normal i eficaç realització, en concordança amb les especificacions i requeriments descrits en aquest plec.

L'adjudicatari facilitarà tota la informació relativa al servei a desenvolupar que li sigui demanada per aquell personal municipal. Igualment, el mantindrà informat de qualsevol variació i incidència en el servei, a través dels canals més efectius per la seva resolució que es determinin conjuntament amb l'ajuntament de La Garriga.

**Codi de verificació**

4J341F2C3S0T4B430PDW

Procediment

1408 Contractacions de serveis per procediment obert

Expedient núm.

855/2024

Document

156850/2024

L'Àrea de Salut de l'ajuntament de la Garriga establirà reunions de coordinació amb la direcció de l'empresa. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, acordar les mesures adients per millorar-lo. Això no exclou que es puguin fer altres reunions de seguiment sobre la resta d'aspectes, segons les necessitats que sorgeixin.

7. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DRETS D'IMATGE I DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La titularitat de l'equipament i del servei que s'hi presta és municipal, per això, l'adjudicatari resta obligat al següent:

- 1) Obtindre l'autorització del personal que prestarà el servei sobre la cessió de la seva imatge per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci, destinat a la difusió del servei al web municipal o a d'altres canals de difusió i informació de què disposa l'ajuntament de La Garriga.
- 2) Complir i fer complir al seu personal amb el que disposa el reglament europeu de protecció de dades (UE) 2016/679 i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.
- 3) Confidencialitat i deure de secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que conegui com a conseqüència del compliment del contracte.
- 4) Retorn de totes les dades personal en qualsevol suport finalitzada la prestació del servei.