



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE TALLERS MUNICIPALS PER A LES PERSONES GRANS DE L'AJUNTAMENT DE LA LLAGOSTA PER AL CURS 2025-2026 I ELS SEGÜENTS.

Clàusula 1. Objecte del contracte

El contracte té com a objecte principal la gestió integral dels tallers per a persones grans organitzats per l'Ajuntament de La Llagosta. Aquest contracte té la finalitat d'oferir tallers orientats a la promoció de l'envelliment actiu entre les persones grans, una de les prioritats de les polítiques locals en els darrers anys. L'objectiu és millorar la visió social i la qualitat de vida d'aquest col·lectiu, ja que les persones grans són cada cop més conscients de la importància de mantenir-se actives, participar socialment i adoptar hàbits de vida saludables.

Els espais destinats a la gent gran ofereixen un entorn de relació, formació i participació, amb l'objectiu de potenciar les seves capacitats i promoure un envelliment actiu, així com prevenir la soledat no volguda. En aquest context, l'Ajuntament de La Llagosta considera necessari i prioritari contractar els serveis de tallers per a promoure activitats i serveis que fomentin el benestar i la inclusió social de les persones grans.

Clàusula 2. MISSIÓ I OBJECTIUS DEL CONTRACTE

El contracte té per objecte cobrir el serveis de tallers per a gent gran que ofereix a la ciutadania l'Ajuntament de La Llagosta.

Aquests tallers són organitzats per la Regidora de Gent Gran de l'Ajuntament de la Llagosta buscant una millora de la salut i la qualitat de vida entre la població major de 60 anys amb l'objectiu de:

- Promoure un envelliment actiu.
- Prevenir el deteriorament cognitiu.
- Promoure una oferta d'activitats que estimuli la participació activa de les persones grans.
- Fomentar la socialització, la inclusió social i els llaços amb la comunitat.
- Afavorir el benestar emocional de les persones de més avançada edat.
- Treballar per a millorar la vida i el benestar de les persones grans que conviuen en el municipi.
- Abordar la Soledat no volguda.

Els tallers que s'inclouen en aquest contracte són els següents:

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





- Taller de Dibuix i Pintura
- Taller de Manualitats
- Taller de Memòria
- Taller de Ball
- Taller de Mandales

Clàusula 4. CONDICIONS ESPECIFIQUES DEL CONTRACTE

4.1. Destinataris

Són destinataris dels tallers les persones més grans de 60 anys. O bé, menors de 60 anys, que tinguin la condició de pensionista. Es donarà prioritat a les persones empadronades en el municipi de La Llagosta.

4.2. Horaris

L'Ajuntament de la Llagosta proposa la contractació per a la realització de 5 tallers, establint un nombre determinat d'hores de prestació i dedicació setmanals per a cadascun d'ells, així com la gestió administrativa i de coordinació associada a aquestes activitats.

La proposta d'horaris dels tallers objecte del contracte, són els següents:

- **Taller de Dibuix i Pintura.** Dues sessions setmanals d'una hora i mitja cadascuna. (3h)
 - DIMARTS: 1 GRUP
 - o De 10:30 a 12 hores
 - DIMECRES: 1 GRUP
 - o de 10:30 a 12 hores.
- **Taller de Manualitats.** Una sessió setmanal d'una hora i mitja. (1,30h)
 - DILLUNS: 1 GRUP
 - o de 17:30 a 19 hores.
- **Taller de Memòria.** Tres sessions setmanals de d'una hora i quinze minuts cadascuna. (4h)
 - DIMECRES: 3 GRUPS

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





Ajuntament de la Llagosta

- o de 16 a 17:15hores
 - o de 17:20 a 18:35 hores
 - o de 18:45 a 20 hores
- **Taller de Ball.** Sis sessions setmanals d'una hora cadascuna. (6)
 - DIMARTS: 2 GRUPS
 - o de 10 a 11 hores.
 - o de 11 a 12 hores.
 - DIJOUS: 2 GRUPS
 - o de 17 a 18 hores.
 - o de 18 a 19 hores
 - DIVENDRES: 2 GRUPS
 - o de 9:30 a 10:30 hores
 - o de 10:30 a 11:30 hores
- **Taller de Mandales.** Una sessió setmanal d'una hora i mitja. (1,30h)
 - DILLUNS: 1 GRUP
 - o de 16 a 17:30 hores.

Coordinació i Gestió administrativa : Borsa de 80 hores per curs.

Així doncs, es preveu un total de **1.106 hores per la realització dels tallers i 160 hores per la coordinació i la gestió administrativa del desenvolupament i seguiment dels tallers**, per la totalitat del contracte, dividides per anualitats de la manera següent:

	HORES ANY 2025	HORES ANY 2026	HORES ANY 2027
GESTIÓ ADMINISTRATIVA	18	60	42
COORDINACIÓ	8	20	12
TALLERS	182,50	544,50	379

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





Aquestes hores de servei estan calculades atenent el calendari general de prestació, de 10 mesos, entre els mesos de setembre i juny, salvat que els tallers s'iniciaran el primer dia laborable del mes d'octubre fins a l'últim dia laborable del mes de juny de l'any següent, seguint les mateixes festes que el calendari escolar de la Llagosta. Durant el mes de setembre es treballarà l'establiment dels grups dels tallers.

La Regidoria de Gent Gran de l'Ajuntament de la Llagosta 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'espai. Si els grups queden plens, es crearà una llista d'espera.

En qualsevol cas, els horaris vindran determinats des de la Regidoria de Gent Gran 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, la Regidoria de Gent Gran previ acord amb l'empresa adjudicatària, i si es considera necessari, pot ampliar o reduir el nombre d'alumnes per grup.

Així mateix, el número mínim d'alumnes per curs és de 10, suprimint-ne la realització del curs d'aquella activitat o taller, en cas de no assolir-ne aquest mínim d'alumnes matriculats durant tot el curs.

4.3. Calendari

El calendari dels tallers començarà el primer dia laborable del mes d'octubre fins a l'últim dia laborable del mes de juny de l'any següent, seguint les mateixes festes que el calendari escolar de la Llagosta.

L'Ajuntament establirà els mecanismes per tal de supervisar la correcta execució de l'horari de prestació previst. En cas contrari es requerirà a l'empresa i/o entitat licitadora adjudicatària per tal que es rectifiqui la situació d'incompliment.

4.4. Lloc de realització de l'activitat

Les classes es realitzaran al Casal d'Avis de la Gent Gran (Avinguda Primer de Maig, 34-36. 08120 La Llagosta), si bé, excepcionalment es podran desenvolupar en altres instal·lacions o indrets del municipi, previ avís a l'empresa adjudicatària.

4.5. Metodologia

Aquest contracte es considera **d'interès social i comunitari**, essent fonamental per al desenvolupament de les polítiques municipals orientades a l'envelliment actiu, a la soledat no volguda i a la millora de la qualitat de vida de les persones grans del municipi.

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





Per això, l'empresa adjudicatària amb l'objectiu de garantir una correcta organització, execució i seguiment de cada taller haurà d'acomplir les següents tasques:

1. **Desenvolupament dels Tallers:** Els tallers seran dissenyats i impartits per professionals especialitzats en cada àrea (manualitats, memòria, ball, dibuix i pintura, mandales, etc.), amb la finalitat de promoure l'envelliment actiu, la participació social i la millora de la qualitat de vida de les persones grans. Els tallers inclouen activitats físiques, cognitives, artístiques i recreatives per beneficiar la salut física, mental i emocional dels participants.
2. **Gestió dels grups de participants:** El servei inclourà la gestió integral dels grups de participants als tallers, una vegada realitzada la inscripció mitjançant registre d'entrada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC). Això inclou la formació dels grups, haurà d'assegurar-se que tots els participants compleixin amb els requisits per a cada taller i que els llocs disponibles es distribueixin de manera equitativa i eficient d'acord a les indicacions de l'Ajuntament.
3. **Control i Gestió de les Llistes:** L'adjudicatari serà responsable de mantenir un control rigorós de les llistes d'assistència, incloent-hi les noves altes, les baixes sol·licitades per les persones participants o aquelles derivades de dues absències injustificades. A més, haurà de gestionar de manera eficient la llista d'espera, realitzant les trucades oportunes a les persones en espera per cobrir les places vacants quan sigui necessari. També serà responsabilitat de l'empresa dur a terme un seguiment constant de l'assistència per tal d'optimitzar la participació i garantir la qualitat del servei.
4. **Coordinació i Supervisió:** L'adjudicatari haurà de coordinar-se amb l'Ajuntament per garantir que els tallers es desenvolupin de manera efectiva, complint amb les normatives establertes i adaptant-se a les necessitats canviants del col·lectiu de persones grans. Això inclou la supervisió de les activitats, la gestió de recursos i la comunicació constant amb el tècnic responsable de l'Ajuntament per resoldre qualsevol incidència.
5. **Trasllat d'Informació al Tècnic Responsable:** Tota la informació relacionada amb les inscripcions, l'assistència, les baixes i altres aspectes organitzatius i operatius dels tallers es transmetrà mensualment al tècnic responsable de l'Ajuntament. L'objectiu és mantenir-lo actualitzat i assegurar la transparència i el control del procés. Això inclou la presentació d'informes periòdics sobre la participació, l'estat de les activitats i qualsevol incidència que pugui sorgir durant l'execució dels tallers. A més, es farà lliurament d'una memòria final al final de cada curs.

L'adjudicatari serà responsable de proporcionar el material necessari per al desenvolupament dels tallers, excepte el material de dibuix i pintura. Això inclou tot el material relacionat amb els tallers de manualitats, ball, memòria, mandales, 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.

4.6. Personal adscrit al servei

El servei de tallers per a la gent gran de La Llagosta és un servei integral que inclou tant el desenvolupament de les activitats com la gestió administrativa associada. A causa d'aquesta doble exigència, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que els professionals responsables de la realització dels tallers per a la gent gran comptin amb la qualificació professional adient per impartir les activitats, tal com es detalla a continuació:

1. Formació acadèmica i tècnica específica

- o Els professionals implicats en els tallers han de disposar de titulacions oficials relacionades amb l'àmbit del taller que impartiran, com ara **psicologia, teràpia ocupacional, pedagogia, arts plàstiques, educació física, música o altres àrees relacionades** amb la formació específica de les persones grans.
- o Es valorarà positivament que els formadors estiguin **especialitzats en la gestió d'activitats per a la gent gran** o que disposin d'acreditacions o cursos de formació contínua en l'àmbit geriàtric.

2. Experiència prèvia en l'àmbit de la gent gran

- o Els formadors han d'acreditar una experiència mínima de **2 anys** en la realització de tallers o activitats dirigides a persones grans, preferentment en l'àmbit de **memòria, manualitats, ball, arts plàstiques, i altres activitats lúdiques i formatives**.
- o Es valorarà l'experiència en la conducció de tallers en què es treballi amb grups de persones grans amb diferents capacitats cognitives i físiques, així com en la **capacitat d'adaptar les activitats a les necessitats individuals** de cada participant.

3. Capacitat per adaptar-se a les necessitats del col·lectiu

- o Es valorarà la capacitat dels formadors per identificar les necessitats de cada participant i adaptar els continguts i les metodologies dels tallers per garantir la **participació activa i inclusiva de tots els usuaris**.
- o Els formadors hauran de demostrar habilitats per gestionar **grups heterogenèsics**, tenint en compte les diferents capacitats físiques, cognitives i emocionals de les persones grans, així com una actitud empàtica i orientada al benestar dels participants

4. Capacitat per gestionar la part administrativa





- o L'empresa ha de demostrar la seva capacitat per gestionar els grups, el control d'assistència i la comunicació amb els participants, així com la seva capacitat d'organitzar les activitats de forma eficaç i amb tota la documentació corresponent.
- o Es valorarà positivament l'ús d'eines digitals i processos automatitzats per facilitar la gestió del control de les llistes dels participants i el seguiment de les activitats. L'adjudicatari haurà de garantir la correcta gestió administrativa, el tractament adequat de dades personals i la comunicació fluida amb l'Ajuntament.

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 Llagosta. Qui en rebi l'adjudicació haurà d'aportar les dades relatives al personal que realitzarà les funcions d'atenció així com la seva assignació de tasques, si fos el cas. Aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses de personal, incloses les càrregues socials.

Qui en rebi l'adjudicació té la obligació de cobrir les absències del personal habitual com a conseqüència de malaltia, vacances o qualsevol altra situació d'absència que pugui sorgir, garantint la continuïtat del servei.

El professional que l'adjudicatari assigni farà d'interlocutor amb l'ajuntament de la Llagosta per aquells temes relacionats amb l'execució dels tallers 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 el responsable tècnic de la Regidoria de Gent Gran una vegada al mes.

Clàusula 5. 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:

5.1. Qui en rebi l'adjudicació haurà de prestar els tallers objecte d'aquest contracte amb el personal necessari, definit al projecte tècnic presentat.

5.2. Garantir l'execució del programa de l'activitat.

5.3. En relació a les obligacions del personal que exerceix els tallers adscrit al contracte, el contractista haurà de vetllar per què aquest personal:

- a) Garanteixi la integritat dels usuaris i usuàries.
- b) Prepari els tallers amb antelació sense improvisar.
- c) Prepari el material necessari pel taller abans de l'inici d'aquesta.

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142





- 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'ajuntament posteriorment. Mensualment s'ha d'entregar la llista d'assistència als tallers signat pel personal que desenvolupa el taller.
- f) Vetlli i vigili el material (cadires, taules, etc.) facilitat per l'ajuntament de la Llagosta per poder informar de qualsevol necessitat o incidència.
- g) Mantingui el material ordenat, durant i després del taller.
- 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 municipal qualsevol incidència referent al desenvolupament dels tallers (persones usuàries o material).
- j) Disposi de la titulació requerida per impartir els tallers.

5.4. 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. 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.

5.5. 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.

5.6. Responsabilitzar-se del tracte correcte a les persones usuàries per part dels seus professionals.

5.7. Serà a càrrec del licitador tots els impostos, taxes, tributs que gravin les activitats que desenvolupa, inclosa la contractació de personal.

5.8. 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.

5.9. 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 NIE) 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'ajuntament i acreditar novament les dades requerides.





5.10. Col·laborar en la programació de l'oferta d'activitats adreçades a la gent gran, que promocionin la formació continuada i estimulin l'aprenentatge.

L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a que és coordinarà amb el/la responsable tècnica/a de l'Ajuntament.

Clàusula 6. Altres prescripcions

6.1. Qui en rebi l'adjudicació es compromet a donar compliment a les prescripcions establertes per la normativa de prevenció de riscos laborals, essent responsable en el cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus sofert per si mateix o pel seu personal a càrrec durant la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte.

6.2. Qui en rebi l'adjudicació és responsable dels danys causats a tercers durant la prestació dels serveis objecte d'aquest contracte. En aquest sentit, haurà de subscriure una pòlissa de responsabilitat civil que ho garanteixi.

Clàusula 7. Obligacions de l'Ajuntament.

7.1. Facilitar les sol·licituds als usuaris i usuàries per fer la inscripció als tallers.

7.2. Coordinar-se amb l'empresa adjudicatària per portar el control i seguiment del contracte.

7.3. Posar a disposició de l'adjudicatari l'espai i mobiliari adequat per a la realització dels tallers.

7.4. Planificar conjuntament l'oferta d'activitats en funció de les demandes i necessitats detectades.

La Llagosta, document signat electrònicament.

Regidora de Gent Gran
Cap de Secció de Serveis Socials

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel.
935603911. Fax: 935741142

