



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ DE L'HOMENATGE A LA VELLESA PER A MAJORS DE 65 ANYS DE CANOVELLES. 2025-2026

Expedient: 294/2025

1.- Objecte

És objecte del present Plec la contractació promoguda des del Servei de Gent Gran, de l'organització de la 58a i 59a edició de l'Homenatge a la vellesa destinat a les persones de 65 anys o més empadronades a Canovelles.

Aquesta jornada lúdico-cultural, té com a objectiu homenatjar i posar en valor el coneixement, el treball i l'experiència que la gent gran de Canovelles ha aportat a la comunitat. Instaurada per l'Ajuntament de Canovelles fa gairebé sis dècades, es celebra anualment durant el mes de novembre i consisteix en una sortida cultural d'un dia, que inclou visita guiada, dinar de germanor i ball de cloenda.

2.- Definició del servei

Les característiques del servei comprenen una sortida cultural amb dinar inclòs a una localitat ubicada a una distància màxima de 150 kilòmetres de Canovelles, dins les comarques del Vallès Oriental, Vallès Occidental, Osona, Moianès, la Selva, Maresme, Barcelonès, Garraf, Alt i Baix Penedès, Tarragonès i Alt i Baix Camp.

S'estableix aquesta distància màxima per tal d'evitar el cansament de les persones participants atesa la seva edat.

3.- Destinataris del servei

Seran beneficiaris d'aquest servei els ciutadans i ciutadanes de 65 anys o més empadronats a Canovelles. El servei per aquest col·lectiu serà gratuït. Els beneficiaris podran assistir-hi, si s'escau, amb un acompanyant menor de 65 anys, que haurà d'abonar el preu públic corresponent fixat a l'ordenança fiscal número 22 de l'Ajuntament de Canovelles. El nombre màxim de places per edició serà de 950.





4.- Objectius generals que han de regir la prestació del servei

4.1- Objectius generals

- Estimular i potenciar una forma d'ús del temps lliure saludable, que permeti mantenir-se físicament i psíquicament en activitat.
- Facilitar formes de socialització que impulsin la relació entre la gent gran de Canovelles i creïn llaços que millorin la convivència.

4.2.- Objectius específics

- **Àrea de socialització:**
 - o Potenciar la comunicació i la interrelació amb els altres.
 - o Potenciar el diàleg entre iguals.
 - o Facilitar una activitat de lleure a les persones grans de Canovelles.
- **Àrea cultural:**
 - o Potenciar el coneixement de l'entorn.
 - o Potenciar la relació cultural amb el territori.
 - o Incrementar el coneixement de la cultura, la història i el patrimoni de Catalunya.

5.-Funcionament del servei:

Les tasques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària seran les següents :

5.1-Funcions generals:

- L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a (amb capacitat decisòria i organitzativa) durant tot el servei que serà la persona d'enllaç i referència per part de l'Ajuntament amb l'empresa.
- Previ inici de l'activitat, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar a l'Ajuntament un cronograma de tota la jornada, junt amb un planell del municipi i punts d'interès a visitar, i una fórmula de seguiment prèvia de tota l'activitat, que es faci extensiva durant i després de l'execució de la mateixa.
- Durant la prestació del servei, l'empresa adjudicatària s'atindrà en tot moment a les instruccions que pugui rebre de l'Ajuntament de Canovelles.





5.2.-Funcions específiques:

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar cada edició d'acord amb les indicacions següents:

Trasllat en autobús

- Sortida: recollida dels participants, el dia indicat per a cada edició, al carrer Barcelona 8-10 de Canovelles, davant del Teatre Auditori Can Palots. Hora aproximada: 9h.
- Els autocars hauran d'estar numerats davant i darrera per ordre ascendent i efectuar les recollides dels participants seguint aquest mateix ordre. Tots hauran d'estar disposats de forma correlativa començant per l'1, exceptuant l'adaptat que farà les recollides a l'espai més adequat als participants amb necessitats especials.
- Els xofers hauran de seguir en tot moment les indicacions de la policia local de Canovelles pel que fa a l'estacionament, entrada i sortida dels autocars del municipi.
- Els autocars hauran d'estar en el lloc de sortida aparcats per ordre i disponibles mitja hora abans de l'hora de sortida prevista.
- Tots han de portar un cartell al davant i al darrera amb el nom de l'activitat "Homenatge a la Vella. Ajuntament de Canovelles" i la imatge corporativa de l'Ajuntament: [Enllaç de descàrrega imatge corporativa Ajuntament de Canovelles](#)

Així com la numeració, que se'ls ha assignat prèviament, ben visible.

- Cada autocar haurà de disposar d'un guia acompanyant que faci el control d'assistència, seguiment i acompanyament de les persones assignades a l'autocar durant tota la jornada. Els guies hauran de ser fàcilment identificables mitjançant l'ús d'armilles identificatives.
- A mida que es vagi accedint a l'autocar, el guia acompanyant proporcionarà a cada assistent una polsera identificativa que portarà retolat en número d'autobús al que està assignat i un telèfon de contacte. Aquesta numeració coincidirà amb el número de taula assignat al menjador.





- Els autocars han de fer idèntic recorregut i en temps similar per garantir el correcte suport sanitari i d'emergències a tots els participants de l'activitat.
- Un cop arribat al lloc de destí, i quan tothom hagi baixat del seu respectiu autocar, el guia acompanyant el revisarà per tal garantir que no queda cap pertinença al seu interior (ni dels usuaris ni de la organització).
- Els autocars han de garantir en tot moment el compliment de la normativa vigent, especialment pel que fa seguretat i autoprotecció bàsiques dels viatgers. Així mateix han de disposar de música d'ambient, micròfon i seients numerats. Els xofers han d'anar uniformats.
- Per tal de garantir la seguretat viària dels participants, l'empresa adjudicatària coordinarà amb la policia local del lloc de destinació el punt i l'horari previst d'arribada i sortida així com el recorregut previst dels participants.
- Tornada: retorn dels participants al carrer Barcelona 8-10 de Canovelles, davant del Teatre Auditori Can Palots. Hora d'arribada: a partir de les 19.15h.
- L'hora de tornada s'haurà de confirmar per part del coordinador de l'empresa adjudicatària a la policia local de Canovelles 30 minuts abans de l'hora prevista d'arribada del primer autocar a Canovelles.

Visita turística a un lloc d'interès.

- Es realitzarà una visita cultural amb guia i/o monitor/a, si s'escau, al lloc de destinació seleccionat, que ha d'estar ubicat a una de les comarques detallades al punt 2 del present plec (la distància màxima per realitzar la visita serà de 150 km des del punt d'inici a Canovelles). El lloc de destinació triat ha de garantir la cobertura de les necessitats de 950 persones grans, en quant a accessibilitat, quantitat i qualitat de serveis.
- Les baixades i pujades de l'autocar s'hauran de realitzar en el punt més pròxim a l'espai a visitar que permeti garantir la seguretat dels participants. En tot cas, caldrà evitar espais que puguin suposar un risc per als participants, com són desnivells alts, ferm inestable o espais a diferent nivell sense mesures de protecció.
- La durada de la visita guiada ha de ser calculada tenint en compte que es pugui assumir en el període de temps establert entre l'arribada al punt d'interès a visitar i l'horari previst d'inici del dinar.
- Caldrà identificar tots els punt de venda de loteria del municipi on es realitzi la visita per a poder avisar de l'activitat als responsables dels mateixos, i així garantir que disposin de loteria suficient d'un mateix número per a subministrar als participants





de l'excursió que desitgin adquirir-ne, atès que tradicionalment un gran nombre de participants de la mateixa adquireix loteria de Nadal al municipi on es realitza la sortida.

- L'espai previst per a realitzar la visita cultural ha de garantir l'accessibilitat de tots els participants.

Dinar:

- El dinar s'ha de realitzar en un restaurant a una distància màxima de 150 km des del punt d'inici a Canovelles.
- El personal del restaurant ha d'estar uniformat. El restaurant ha de disposar de servei de coberteria, cristalleria i estovalles (no poden ser de plàstic o paper).
- L'espai per a l'aparcament dels autocars ha de garantir un accés segur (pujada i baixada) dels participants als mateixos.
- El restaurant ha de garantir plena accessibilitat i disposar d'un nombre suficient de serveis (wc) per a dones, homes i persones amb mobilitat reduïda. Si és possible, al mateix nivell on estigui ubicat el menjador i la sala de ball.
- El restaurant ha de proporcionar una climatització dels espais que sigui adequada a l'època de l'any.
- Si és possible, tots els comensals haurien d'ubicar-se en un sol menjador. Si no es pogués encabir a tots els comensals en una única sala, es podrien dividir en un màxim de dos menjadors ubicats en una mateixa planta, ben comunicats entre sí. En aquest cas, caldrà garantir la instal·lació d'un sistema audiovisual (imatge i so) que permeti establir comunicació visual i auditiva permanent entre ambdues sales. Aquest sistema haurà de comptar com a mínim amb:
 - Pantalla de gran format
 - Webcam amb trípode
 - Sistema de so i megafonia
 - Cablejat necessari per a connectar tots components del sistema.
- L'assignació de les taules del restaurant haurà de coincidir i estar identificades amb el mateix número de l'autocar. El guia responsable de cada autocar dinarà a la mateixa taula que els membres de l'autocar que acompanya.
- Hi haurà una taula presidencial d'unes 15 persones aproximadament al centre del menjador. El nombre final dels integrants de l'esmentada taula es comunicarà dos dies abans de la sortida. També s'ha de garantir micròfon disponible per l'Ajuntament durant tot el dinar.





- Cal preveure, en el mateix menjador, taules i àpats suficients per al personal sanitari (import a càrrec empresa adjudicatària).
- Cada comensal haurà de disposar d'una minuta amb el següent contingut mínim:
 - o Edició corresponent de l'homenatge
 - o Menú
 - o Imatge corporativa de l'Ajuntament
- El menú serà sempre servit a taula amb el contingut explícitament detallat i haurà d'incloure:
 - Aperitiu/Entrant
 - Primer plat. L'ingredient principal haurà de ser peix (lluç, bacallà o rap) acompanyat de la corresponent guarnició.
 - Segon plat. L'ingredient principal haurà de ser carn (pollastre, porc, xai, vedella o ànec) acompanyat de la corresponent guarnició.
 - Postres. Pastís. L'empresa adjudicatària haurà de servir un pastís gran i tantes porcions individuals com calguin.
 - Begudes (aigua, vi i gasosa).
 - Copa de cava.
 - Cafès/infusions.
- Dos mesos abans de la sortida, aproximadament, el restaurant oferirà un tast previ per a un màxim de 4 comensals amb la finalitat que els representants de l'Ajuntament triïn el menú definitiu que s'haurà de servir el dia de la sortida.
- Aquest tast constarà de dos propostes completes i diferents de menú, d'acord amb el detall anterior. L'import econòmic d'aquest tast haurà d'estar inclòs a la proposta econòmica global i no pot ser facturat individualment a l'Ajuntament.
- Es garantirà la disponibilitat d'un menú alternatiu adaptat a les necessitats de persones amb malalties o restriccions alimentàries, com ara intoleràncies o al·lèrgies, prescripcions derivades de creences religioses o opcions dietètiques específiques (vegetarianisme, veganisme, etc.). L'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària el nombre de menús alternatius requerits abans de la data de l'activitat, sempre que sigui possible.
- Les persones amb menús alternatius hauran de ser fàcilment identificables pels cambrers de sala mitjançant polseres identificatives o similars, que permetin així mateix, en funció del color, identificar la tipologia de menú o de la intolerància.
- Caldrà facilitar a l'Ajuntament la llista de possibles al·lèrgens del menú per a poder informar amb antelació als participants.
- Durant el dinar es disposarà de música ambiental. Abans de les postres es farà entrega d'un obsequi al i la participant de major edat d'entre tots els assistents (una planta o similar per a cadascun a càrrec de l'empresa adjudicatària). Un cop feta





l'entrega de l'obsequi, ambdós participants tallaran el pastís que posteriorment es servirà com a postres (tantes racions individuals com siguin necessàries).

- Caldrà situar en un espai annex al menjador/dors un marc de fotomaton personalitzat amb l'edició corresponent de l'homenatge acompanyat de diversos accessoris (ulleres, barrets...), per tal que aquells assistents que així ho desitgin, puguin fer-se amb els seus telèfons mòbils fotografies de record.

Ball

- En finalitzar el dinar, s'oferirà ball per a tots els assistents amb música adaptada a les preferències del públic assistent (persones de 65 anys o més). L'activitat serà amenitzada per un discjòquei i tindrà una durada mínima de 60 minuts. Finalitzarà aproximadament un quart d'hora abans de l'hora de tornada fixada.
- La sala haurà de disposar d'un espai ampli que permeti a tots els participants ballar amb comoditat.

Dotació dels serveis preventius sanitaris durant la prestació del servei

L'empresa adjudicatària garantirà la presència dels següents recursos sanitaris durant tot l'esdeveniment:

1 Unitat de Suport Vital Bàsic (SVB):

- Una ambulància completament equipada segons normativa vigent
- Dotada amb un equip assistencial format per dos Tècnics en Emergències Sanitàries (TES/TTS) degudament acreditats
- Vehicle amb geolocalització i sistema de comunicació amb central coordinadora.

1 Unitat de Suport Vital Avançat (SVA):

- Una ambulància completament equipada segons normativa vigent
- Dotada amb un equip assistencial qualificat format per:
 - Un/a metge/essa especialitzat/da en emergències
 - Un/a infermer/a amb formació específica en emergències
 - Un/a tècnic/a de transport sanitari
- Alternativament, es pot compondre per un/a infermer/a i dos tècnics d'emergències sanitàries (TES/TTS)
- Vehicle amb geolocalització i sistema de comunicació amb central coordinadora.

Ambdues unitats compliran rigorosament els requisits establerts al RD 836/2012, de 25 de maig, pel que fa a característiques tècniques, equipament sanitari, dotació de personal i cèl·lula sanitària dels vehicles de transport sanitari per carretera.





Disponibilitat temporal:

- Els serveis preventius estaran operatius des de 30 minuts abans de la sortida dels autocars fins a la finalització completa de l'activitat i arribada de l'últim autocar
- Durant el recorregut, les unitats es desplaçaran en coordinació amb la caravana d'autocars

Posicionament estratègic:

- Punt de sortida: Ubicació que permeti ràpid accés als participants
- Durant la visita cultural: Estacionament en punt amb accés immediat a l'espai de visita
- Restaurant: Localització propera a l'entrada principal
- Ball: Proximitat a la sala amb disponibilitat d'accés directe

Coordinació i comunicació:

- Sistema de comunicació directa entre les unitats sanitàries i el coordinador de l'activitat.
- Informació prèvia sobre els centres sanitaris més propers a tots els punts de l'itinerari.

Actuació en cas d'emergència

En cas que calgués el desplaçament d'algun participant a un centre mèdic i/o hospitalari:

- Un membre de l'equip de l'empresa adjudicatària acompanyarà al participant en tot moment.
- S'activarà un protocol de comunicació que mantindrà informat a l'Ajuntament en temps real sobre:
 - Estat del participant
 - Centre sanitari de destí
 - Situació preliminar
 - Evolució de la situació

Si el diagnòstic mèdic derivés en un ingrés o altra actuació més permanent:

- S'activarà el protocol de contacte amb familiars (dades facilitades per l'Ajuntament)
- Es gestionarà si calgués el trasllat de retorn alternatiu
- Es documentarà tot el procés d'assistència

6.- Personal adscrit el servei:

El nombre total de professionals adscrits al servei restarà condicionat al número total d'assistents a l'activitat. En tot cas, els perfils professionals necessaris per al correcte desenvolupament del servei, seran:





- **Coordinador/a de l'activitat.** L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a durant tot el servei que serà la persona d'enllaç i referència per part de l'Ajuntament amb l'empresa.
- **Monitors/guia.** Cada autocar disposarà de com a mínim un monitor i/o guia que acompanyarà al grup durant tota la jornada i que també farà el control d'accessos a l'autocar, identificant els i les participants amb DNI, passaport o carnet de conduir. L'empresa adjudicatària, un cop finalitzat el servei, haurà d'entregar a l'Ajuntament de Canovelles els llistats definitius de participants de cada autocar.
- **Xofers.** L'empresa adjudicatària garantirà que cada xofer disposi de la formació adequada i de les llicències necessàries, d'acord amb la legislació vigent, per assegurar un servei segur i professional.
- **Personal de cuina, cambrers i personal de sala.** L'empresa garantirà que tots tinguin el carnet de manipulador/a d'aliments, i la formació necessària per a l'exercici de la tasca encomanada.
- **Videògraf.** L'empresa adjudicatària aportarà un videògraf que serà responsable de gravar les actuacions i moments importants de la jornada (pujada autocars, visita cultural, dinar, ball i retorn als autocars). Utilitzarà tècniques de filmació adequades per garantir una qualitat d'imatge i so. Un cop finalitzat l'esdeveniment, el videògraf s'encarregarà de la postproducció del material enregistrat. Això inclou la selecció dels millors moments, edició del vídeo i incorporació de música.

L'empresa adjudicatària serà responsable de lliurar el vídeo editat, en els formats adequats per a la seva correcta visualització, abans del 5 de desembre de l'any en què es dugui a terme l'activitat.

- **Discjòquei.** L'empresa adjudicatària aportarà un discjòquei responsable de la dinamització del ball de cloenda. Haurà de preparar una llista de reproducció variada que s'adapti a les preferències del públic, tenint en compte l'edat i gustos musicals dels participants.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de proporcionar tot l'equipament necessari per a la seva actuació, incloent sistemes d'àudio adequats, micròfons i qualsevol altre material que pugui ser requerit per garantir una actuació de qualitat.

- **Tècnic d'imatge i so.** L'empresa adjudicatària aportarà un tècnic d'imatge i so, en cas que sigui necessari habilitar un segon menjador i calgui la instal·lació d'un sistema audiovisual que garanteixi la comunicació visual i auditiva permanent entre ambdues sales. S'encarregarà de la instal·lació i configuració del sistema audiovisual abans de l'inici de l'activitat. Això inclou





altaveus, micròfons, pantalla i qualsevol altre equipament necessari per garantir una qualitat adequada. L'empresa adjudicatària serà la responsable de proporcionar tot aquest equipament.

El tècnic estarà present durant tota la durada de l'activitat per monitoritzar el sistema audiovisual, resoldre qualsevol incidència tècnica que pugui sorgir i fer ajustos en temps real segons sigui necessari.

- **Serveis sanitaris preventius.** L'empresa adjudicatària haurà de garantir una resposta immediata davant qualsevol emergència mèdica, assegurant la disponibilitat tant dels vehicles sanitaris com del personal sanitari degudament qualificat. Els serveis hauran d'incloure, com a mínim:
 - **Una unitat de Suport Vital Bàsic (SVB):** equipada amb dos tècnics/es d'emergències sanitàries (TES o TTS).
 - **Una unitat de Suport Vital Avançat (SVA):** equipada amb un/a metge/essa, un/a infermer/a i un/a tècnic/a de transport sanitari; o, alternativament, amb un/a infermer/a i dos/dos/es tècnics/es d'emergències sanitàries (TES o TTS).

L'empresa adjudicatària, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de licitació del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la seguretat social, la prevenció de riscos laborals i també, el conveni col·lectiu que correspongui

7.- Coordinació i seguiment del servei

L'empresa adjudicatària designarà un/una representant que serà la persona responsable de la coordinació i supervisió general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

8.-Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

La comunicació exterior del servei, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Canovelles.

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar imatges o fer referència a títol particular sobre el servei sense autorització expressa de l'Ajuntament de Canovelles.

En tot cas, en tots els mitjans de difusió, comunicació, informació i publicitat del servei que pugui realitzar l'empresa adjudicatària, ja sigui en format paper o digital, aquesta està obligada a fer constar la imatge gràfica de l'Ajuntament de Canovelles.





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

9.- Seguretat i salut laboral

Obligació de l'empresa adjudicatària en matèria de Prevenció de Riscos Laborals:

- L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de Prevenció de Riscos Laborals i de manera especial aquelles que estan dirigides a complir amb les obligacions indicades al capítol III o en el capítol IV segons procedeixi, del Reial Decret 171/2004 del 30 de gener pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de coordinació d'activitats empresarials.
- L'empresa adjudicatària haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Canovelles, per la seva comprovació i aprovació.

10.- Protecció de dades de caràcter personal

La titularitat del servei és municipal, per això, l'empresa adjudicatària resta obligada a:

- 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 (LOPDGDD), en relació amb les dades personals de les persones usuàries del servei.
- Garantir la confidencialitat i deure de secret sobre tota aquella informació referida a dades de caràcter personal que conegui com a conseqüència del compliment del contracte.
 - o Previ a l'execució de cada edició, tot els monitors i coordinador/s adscrits al servei hauran de signar un contracte de confidencialitat que l'empresa adjudicatària haurà de fer arribar al responsable municipal del contracte.
- Retornar totes les dades personals en qualsevol suport un cop finalitzada la prestació del servei.

Cap de serveis d'atenció a les persones.

Canovelles, document signat electrònicament al marge.

