

Servei de Gent Gran

Exp. 1515/2025

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ORGANITZACIÓ DEL VIATGE CULTURAL A BESALÚ (GIRONA) PER A PERSONES DE 60 ANYS O MÉS DE PARETS DEL VALLÈS

Objecte del contracte

És objecte del present Plec la contractació promoguda des del Servei de Gent Gran, de l'organització del viatge cultural destinat a les persones de 60 anys o més empadronades a Parets del Vallès.

Aquesta jornada va adreçada a les persones de 60 anys o més empadronades a Parets del Vallès, consisteix en:

- Una sortida d'un dia (7 d'octubre de 2025) a Besalú (Girona) que inclou el transport, l'esmorzar pel camí, visita al pont de Besalú, el dinar de germanor i el ball amb músics.

Definició del servei

Les característiques dels servei comprenen una sortida cultural amb dinar inclòs a Besalú (Girona).

Destinatari del servei

Seràn beneficiaris d'aquest servei els ciutadans i ciutadanes de 60 anys o més empadronats a Parets del Vallès. Totes les persones interessades hauran d'abonar el preu públic corresponent establert a la Tarifa IX Activitats dels casals de gent gran dels preus públics de l'Ajuntament de Parets del Vallès. En nombre de places màxim serà de 220 persones.

Objectius generals que han de regir la prestació del servei

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 Parets del Vallès i creïn llaços que millorin la convivència.



Objectius específics

Àrea de socialització

- Potenciar la comunicació i la interrelació amb els altres.
- Potenciar el diàleg entre iguals.
- Facilitar una activitat de lleure a les persones grans de Parets del Vallès.

Àrea cultural

- Potenciar el coneixement de l'entorn.
- Potenciar la relació cultural amb el territori.
- Incrementar el coneixement de la cultura, la història i el patrimoni de Catalunya.

Funcionament del servei

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

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 de l'empresa amb l'Ajuntament.

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. També caldrà que faci arribar a l'Ajuntament el plànol de les taules i busos amb 30 dies d'antelació.

Durant la prestació del servei, l'empresa adjudicatària s'atindrà en tot moment a les instruccions que pugui rebre de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Funcions específiques

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

Sortida a Besalú -Girona- (7 d'octubre de 2025)

Trasllat en autobús

Sortida: recollida dels participants el dia indicat, a les 8.00 h a l'aparcament del camp de futbol i a les 8.15 h al carrer Josep Tarradellas (passada l'escola Vila Parietes) de Parets del Vallès.

Els autocars hauran d'estar numerats 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.

Els xofers hauran de seguir en tot moment les indicacions de la policia local de Parets



del Vallès 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 amb el nom de l'activitat "Sortida cultural Gent Gran. Ajuntament de Parets del Vallès" i la imatge gràfica de l'Ajuntament. Així com la numeració, que se'ls ha assignat prèviament, ben visible.

Cada autocar haurà de disposar d'un/a guia acompanyant que faci el control d'assistència, seguiment i acompanyament de les persones assignades a l'autocar durant tota la jornada.

S'ofereixen 5 places per a cadires de rodes (dins el nombre màxim de places), que es confirmaran un cop venuts els tiquets.

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 sortida a Besalú (Girona): retorn dels participants a les parades de sortida de Parets del Vallès. Hora aproximada: 18.00 h a l'aparcament del camp de futbol i a les 18.15 h al carrer Josep Tarradellas (passada l'escola Vila Parietes) de Parets del Vallès.

L'hora de tornada s'haurà de confirmar per part del coordinador de l'empresa adjudicatària a la policia local de Parets del Vallès 30 minuts abans de l'hora prevista d'arribada del primer autocar a Parets del Vallès.

Visita turística a un lloc d'interès

Es realitzarà una visita cultural al pont de Besalú. Els llocs de destinació triats han de garantir la cobertura de les necessitats de 220 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 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.

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



Esmorzar

L'esmorzar de la sortida es realitzarà durant el camí d'anada i serà de tipus cafeteria amb cafè, sucs, aigua, pastisseria i entrepans variats.

Dinar

El dinar de les sortida s'ha de realitzar en un restaurant de Besalú o als voltants.

Els restaurants han de garantir total accessibilitat i suficients WC per a dones, homes i per a persones amb mobilitat reduïda. L'espai per a l'aparcament dels autocars ha de garantir un accés segur (pujada i baixada) dels participants als mateixos.

L'assignació de les taules del restaurant haurà de coincidir i estar identificades amb el mateix número de l'autocar. També hi ha d'haver una taula presidencial d'unes 10 persones 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.

El menú haurà d'incloure:

Sortida a Besalú -Girona- (7 d'octubre de 2025): menú amb aperitiu, primer plat (l'ingredient principal del qual haurà de ser peix -llagostins, bacallà, rap,...-, acompanyat de la corresponent guarnició), segon plat (l'ingredient principal haurà de ser carn -xai, vedella, ànec,...-, acompanyat de la corresponent guarnició), postres (porcions individuals), begudes (aigua, refresc, cervesa o vi), cafès i infusions.

S'ha d'oferir 1 copa de cava després del dinar.

S'ha de garantir la possibilitat d'un menú alternatiu per a persones amb malalties o restriccions alimentàries (intoleràncies, al·lèrgies, creences religioses, etc...). L'Ajuntament indicarà el número de menús alternatius abans de la data de l'activitat, sempre que sigui possible.

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.

El personal del restaurant ha d'estar uniformat. El restaurant ha de disposar de servei de coberteria, cristalleria i estovalles.

Els àpats dels guies i xofers anirà a càrrec del licitador.

Personal adscrit al 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 tot el servei 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 Parets del Vallès els llistats definitius de participants de cada autocar.

Xofers. L'empresa adjudicatària garantirà que cada autocar disposi d'un/a xofer amb la formació i llicències necessàries establertes en la legislació vigent.

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.

L'adjudicatari, 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.

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.

Calendari i durada del contracte

El termini d'execució de la prestació serà d'un dia a comptar des de l'inici de la prestació del servei, que serà el dia 7 d'octubre de 2025 (Sortida a Besalú (Girona)), sens perjudici que el termini per a la liquidació del contracte sigui d'un mes a partir del dia d'inici de la prestació del servei.

En cas de què les activitats no puguin produir-se ja que la Generalitat de Catalunya (PROCICAT) activi un dels seus plans d'emergència, o bé, en el cas que l'acte no es pugui celebrar, s'hagi d'aplaçar, interrompre o suspendre després del seu inici degut a: fenòmens atmosfèrics o climatològics (pluja, neu, pedregada, vent, inundació per pluja etc.), incompareixença dels participants (malaltia, accident o mort) o altres causes diferents a les anteriors, l'activitat es traslladarà a una nova data prèviament comunicada per part de l'Ajuntament de Parets del Vallès, o es rescindirà el contracte, en cas que no sigui possible el trasllat.

Assegurances

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 600.000 euros. L'Ajuntament queda



deslligat de qualsevol responsabilitat en cas de rescissió de contracte per alguna de les causes esmentades en el punt anterior del present plec.

Responsabilitat civil i del personal al seu servei

El contractista assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys i perjudicis que la realització del servei pogués ocasionar tant al seu personal com als usuaris, quedant subjecte a indemnitzar els perjudicis produïts en la prestació del servei.

Forma de pagament

El contractista expedirà la factura corresponent a nom de l'Ajuntament de Parets del Vallès un cop s'hagi realitzat l'activitat objecte de contractació.

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 Parets del Vallès.

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar imatges o fer referència a títol particular del servei sense autorització expressa de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

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 Parets del Vallès.

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

Seguretat i salut laboral

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

El contractista està obligat 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.

El contractista haurà d'entregar la documentació quan li sigui requerida pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals, de l'Ajuntament de Parets del Vallès, per la seva comprovació i aprovació.



Protecció de dades de caràcter personal

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.

Retornar totes les dades personals en qualsevol suport un cop finalitzada la prestació del servei.

