



**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COORDINACIÓ I
DESENVOLUPAMENT D'ACTIVITATS INCLOSES EN EL PROGRAMA DE GENT GRAN DEL
DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL.**

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions tècniques es la contractació d'un servei per tal de dur a terme la dinamització, el desenvolupament i coordinació de les activitats del Programa de Dinamització i suport als casals de Gent Gran de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

La prestació del servei inclou els recursos humans i tècnics necessaris per a la planificació, desenvolupament, gestió, realització, coordinació i avaluació de les activitats del Programa de Dinamització de la Gent Gran que desenvolupa el Departament d'Acció Social de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

2.- DEFINICIÓ, OBJECTIUS I DESTINATARIS

2.1. Definició

El Programa de Dinamització per a la gent gran (PDGG), es un programa dirigit al col·lectiu de gent gran de la ciutat de Cornellà de Llobregat. Es un programa consolidat i amb reconeixement dins del municipi.

El Programa de Dinamització té com a finalitat, oferir a la gent gran del municipi un espai de relació, lleure, aprenentatge i participació. Esta orientat a reforçar les capacitats personals i socials, la promoció d'un envelliment actiu, saludable i la prevenció de l'aïllament social.

Alhora que els hi possibilita, disposar d'uns espais de relació on poden dur a terme una participació activa individual i col·lectiva, la promoció i creació d'una xarxa social a traves de la relació social, i fomenta l'ocupació del seu temps lliure, podent fer-ho d'una forma creativa. Totes aquestes accions afavoreixen el manteniment de la seva autonomia, capacitats personals i vinculació amb la realitat i els canvis socials.



Al Programa de Dinamització per a la Gent Gran, s'han de desenvolupar i dur a terme activitats que van dirigides a millorar la qualitat de vida, el benestar emocional i físic, el manteniment de les capacitats personals i socials de les persones grans autònomes. Accions totes elles, que han de reforçar la seva estructura organitzativa i potenciar la seva participació en la xarxa social de la ciutat de Cornellà de Llobregat.

El servei de dinamització i coordinació per al desenvolupament d'activitats del PDGG, té la voluntat de proporcionar un programa d'activitats socials, lúdiques culturals i les vinculades amb la salut i el benestar físic i emocional amb una programació estable i anual.

2.2. Objectius generals

Les activitats estan obertes a la gent gran de la ciutat i tenen per objectiu:

- Promoure l'envelliment actiu i les relacions interpersonals de les persones grans fomentant la participació en activitats socioculturals, de promoció i d'hàbits saludables i d'integració en diferents espais culturals, participatius i socials de la ciutat.
- Donar suport tècnic i reforçar l'organització dels casals i de les associacions de gent gran.
- Donar suport a les iniciatives de les persones grans, potenciant la seva capacitat organitzativa.
- Fomentar les relacions intergeneracionals.
- Suport a totes les iniciatives organitzades des del Departament d'Acció Socials, dins del Programa de Gent Gran.
- Facilitar la difusió i fomentar la participació d'aquest col·lectiu en aquelles activitats organitzades per l'Ajuntament i el Departament d'Acció Social que van més enllà de les emmarcades dins de la programació d'activitats casals.

2.3 Destinataris

El col·lectiu de gent gran (de igual o més de 60 anys) que visquin i estiguin empadronats en el municipi de Cornellà de Llobregat. Es indispensable estar empadronat en el municipi i complir el requisit de l'edat per poder accedir a les activitats realitzades per el Programa de Dinamització de la Gent Gran.



3.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.

La contractació promoguda per l'Ajuntament de Cornellà del present contracte de serveis es porta a terme en els següents àmbits:

- 1.- Animació sociocultural dels Casals Municipals de Gent gran i activitats casals que tenen una programació estable i anual.
- 2.- Activitats i tallers puntuals.

3.1.1. Servei de dinamització

Entenem com l'animació socio - cultural de les persones grans com aquella intervenció que pretén transformar i renovar les actituds, tant individuals com col·lectives i de grup, mitjançant la participació en activitats socials i lúdiques.

Els casals de gent gran municipals són centres d'acolliment i d'esbarjo en els quals es desenvolupen activitats lúdiques, culturals i socials dirigides específicament a la gent gran. Es donen suport a iniciatives comunitàries i s'hi impulsen les relacions de la gent gran entre si i amb la resta de població del territori.

Han d'oferir a les persones grans a cada casal, serveis i activitats socioculturals, lúdiques, la promoció d'activitats i de formació permanent per tal d'afavorir un envelliment actiu, saludable i de bon tracte, que permeti fomentar l'autonomia funcional plena i el benestar social en les persones grans.

3.1.2. Activitats Casals

Les activitats casals son un conjunt d'activitats que conformen la programació estable i anual d'activitats dirigides a les persones grans de la ciutat de Cornellà de Llobregat. Dintre d'aquestes activitats estables i anuals que es duen a terme, s'han de distingir dos tipus d'activitats, per una banda estarien **les activitats organitzades dins del Programa de Dinamització** i suport als casals de Gent Gran de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i **les d'activitat física, totes dues conformen la programació anual d'Activitats Casals.**

Pel que fa a les primeres, **activitats casals organitzades dins del Programa de Dinamització de la Gent Gran** es tracta de l'organització, gestió, coordinació, desenvolupament i implementació,



si s'escau, d'un ventall d'activitats dirigides a totes les persones grans de la ciutat, estiguin o no aquestes integrades als casals municipals de gent gran.

Pel que fa a les segones, **les d'activitat física**, son activitats que tenen una durada estable i anual, estan encabides dintre del Contracte Marc entre PROCORNELLA i l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i formen part del programació anual d'activitats casals que es dur a terme dins del Programa de Dinamització.

L'oferta d'activitats físiques i els medis tècnics – professionals necessaris per a desenvolupar – les, son programades per la Direcció Tècnica Serveis Esportius - Procornella i **No tenen cap cost econòmic per a l'empresa adjudicatària**. L'empresa adjudicatària però, si que ha de dur a terme la gestió de les inscripcions, els llistats i les llistes d'espera, com a la resta d'activitats casals.

De forma puntual algunes d'aquestes activitats físiques, **podran iniciar-se o portar-se a terme fora dels casals municipals ja sigui, en algun altre local, espai o equipament municipal, algun parc o espai lliure de la ciutat o en un equipament públic, titularitat d'una altre administració pública**, que pugui, fruit de la col·laboració entre les diferents administracions, cedir l'ús d'un espai o sala d'un dels seus equipaments.

Algunes de les activitats hauran de ser coordinades amb la Tècnica de Gent Gran i la Direcció Tècnica Serveis Esportius - Procornella o amb el Departament de Cultura municipal, amb l'objectiu de valorar la implementació de noves activitats, d'incrementar el nombre de participants i no fer duplicitats en les diferents actuacions programades o les activitats programades als espais dels Casals Municipals.

Les Activitats Casals, incloses les d'activitat física, van dirigides a la promoció del benestar físic i emocional, manteniment i preservació de les capacitats cognitives, prevenir la solitud no desitjada, treballar la bretxa digital i promoció de la cultura.

Tenen com a objectius afavorir el desenvolupament personal, social i cultural de la persona. Millorar la seva autonomia, així com les relacions i els valors solidaris. Es tindrà en compte l'avaluació dels participants a l'hora de decidir la seva continuïtat, i la responsable del contracte podrà modificar-les si ho creu oportú.



Dins de la programació d'activitats casals anteriorment mencionades, s'inclouen les activitats participatives que es porten a terme des Departament d'Acció Social:

- Activitats conjuntes amb altres entitats culturals, socials, centres de salut i d'altres serveis de la ciutat.
- Projectes compartits amb altres Àrees del Departament d'Acció Social que necessitem el seu suport.

3.1.3. Funcions.

Les funcions bàsiques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària són:

- Potenciar activitats tant culturals, esportives, com lúdiques i recreatives per tal de motivar a les persones grans a desenvolupar la seva capacitat creativa i d'aprenentatge.
- Fomentar l'associacionisme per estimular d'aquesta manera la interrelació entre les diferents associacions de gent gran.
- Potenciar el treball conjunt i la coordinació de tots els casals i espais de gent gran de la ciutat des de la co-responsabilitat en la promoció de la gent gran.
- Fomentar la promoció de salut i els espais de desenvolupament personal al llarg de l'envelliment de les persones.
- Promoure una imatge positiva de les persones grans, a través de la sensibilització i la comunicació.
- Dinamitzar la població que participa als Casals promocionant activitats socials i culturals, hàbits saludables i la participació activa de la gent gran.
- Potenciar les relacions entre si i amb altres sectors i amb l'entorn, així com amb la resta de Casals i Associacions de la ciutat.
- Reforçar l'estructura organitzativa dels casals de Gent Gran.
- Fomentar la integració, el voluntariat social i cultural de qualitat de les persones grans.
- Gestionar el pressupost econòmic, ajustant les propostes d'activitats als objectius de la intervenció. Caldrà respectar les partides i la comptabilitat de la despesa s'ajustarà a les normes que el Departament d'Acció Social de l'Ajuntament de Cornellà reguli.
- Tenir control i cura del material aportat per l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.



- Portar a terme el control i seguiment de les necessitats d'infraestructura (reparacions, averies.. .) dels casals municipals.
- Les averies corresponents a les infraestructures dels casals municipals seran comunicades mitjançant correu electrònic a la responsable del contracte per tal de què ho traslladi a la corporació municipal que es qui se'n farà càrrec. L'empresa adjudicatària farà el seguiment corresponent i comunicarà a la responsable del contracte la seva resolució.
- Aportar informes, memòries i documents per a l'avaluació de les activitats del programa de dinamització i del servei de dinamització.
- Donar suport a les activitats i projectes d'iniciativa interna de les associacions dels casals.
- Control de la gestió de claus dels casals municipals.

3.1.4. Lloc on es desenvolupen les actuacions:

- Casal Gent Gran Almeda, Dolors Almeda s/n.
- Casal Gent Gran Centre, Rubió i Ors, 105.
- Casal Gent Gran Gavarra, Bellaterra, 4.
- Centre Cívic Fontsa-Fatjó, Carrer Gandesa, s/n.

De forma puntual algunes activitats podran iniciar-se o portar-se a terme fora dels casals municipals ja sigui, en algun altre local, espai o equipament municipal, algun parc o espai lliure de la ciutat o en un equipament públic, titularitat d'una altre administració pública, que pugui, fruit de la col·laboració entre les diferents administracions, cedir l'ús d'un espai o sala d'un dels seus equipaments.

Es fixarà, com a mínim, per a donar atenció a les persones assídues dels Casals, als membres e la Junta i a les persones noves, una tarda d'atenció a la setmana a cada un dels Casals municipals de Almeda, Gavarra i Centre. Aquesta atenció inclou suport a la Junta, informació i acollida als nous membres.



S'adjunta en aquest Plec de Condicions Tècniques, els annexos 1 i 2, en els quals consta la relació i dotació de mobiliari i material que es requereix pel desenvolupament de les activitats i pel desenvolupament de la tasca de les professionals.

3.1.5. Actuacions desenvolupar per l'empresa adjudicatària.

3.1.5.1. Servei dinamització

La contractació promoguda per l'Ajuntament de Cornellà, consisteix en la dinamització dels casals, la gestió i coordinació de les activitats i/ o projectes que es desenvolupen als Casals de Gent Gran de titularitat municipal de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i que s'emmarquen dins del Programa de Dinamització de la Gent Gran del Departament d'Acció Social.

Les actuacions que s'han de desenvolupar són;

- Dinamitzar i coordinar les activitats dels casals de titularitat municipal de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.
- Suport a les activitats i projectes d'iniciativa interna de les associacions dels casals de gent gran.
- Suport i assessorament als membres de les juntes en cas de necessitat.
- Desenvolupar tasques de suport i promoció dels casals de gent gran.
- Organitzar, dinamitzar i coordinar cada una de les activitats i actuacions que es portin a terme.
- Suport a les activitats emmarcades en els projectes de ciutat.
- Recollida d'informació i sistematització de la informació dels programes i actuacions, per fer-ne l'avaluació i la memòria.
- Elaboració de documentació; informes i memòria anual del servei.
- Portar a terme els projectes intergeneracionals o d'altres projectes que el Departament d'Acció Social de l'Ajuntament consideri oportuns i beneficiosos per la població més gran del territori.
- Derivació a la Tècnica de Gent Gran, d'aquelles demandes detectades no fossin pròpies del servei.



3.1.5.2. Activitats Casal

Es tracta de l'organització i implementació d'un ventall d'activitats dirigides a totes les persones grans de la ciutat, estiguin o no aquestes integrades als casals municipals. La gestió del programa d'activitats es prestarà d'acord a les següents condicions que inclou dos tipus d'intervencions:

1.- Programació i implementació d'activitats formatives, culturals, de benestar emocional – físic, trencar amb la bretxa digital com poden ser; aula cultural, risoteràpia, relaxació, sol pelvià, ioga, etc. Que es desenvolupen en forma de tallers amb un inici i tancament programat anualment.

No obstant, la programació haurà de ser dinàmica i haurà de recollir activitats que responguin als nous interessos, demandes i necessitats de la gent gran de la ciutat.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar cada trimestre una proposta de programació, que incloguin continguts, objectius, descripció, nombre de participants, periodicitat, horari, necessitats de material i un pressupost desglossat de cadascuna de les activitats, per a garantir que s'adequa al pressupost contractat. Aquesta proposta ha de ser validada per la responsable del contracte.

Les activitats tindran una duració trimestral. Per a participar-hi es necessària inscripció prèvia i el grup de participants es renovarà cada trimestre amb la llista d'espera de persones inscrites. Els criteris d'inscripció a les activitats, seran establerts pel Departament d'Acció Social.

L'empresa adjudicatària assumirà l'organització, planificació i execució d'aquestes activitats, les contractacions que generin i la compra o lloguer del material necessari.

Algunes activitats podran tenir una durada de 90 minuts, per tal de millorar el compliment dels objectius de l'activitat. Per tant, es facturarà una hora y 30 minuts de taller.

Les activitats, la temporalització i la duració son orientatives, ja que es poden modificar per unes altres, segons el que decideixi el Consell de la Gent Gran de l'Ajuntament de Cornellà i la responsable del contracte, ja que aquestes varien segons els interessos dels participants. S'adjunta el càlcul per tal de què es pugui realitzar les comprovacions pertinents, es una orientació aquestes podran variar en la durada, la periodicitat i en l'activitat.



S'entén que el preu/hora d'aquestes activitats variarà en funció del seu contingut. La previsió màxima d'hores anuals que es contempla és de 1335 i el preu és de 40 € (IVA exclòs), segons consta al informe justificatiu adjuntat a la Memòria Justificativa i fent un estudi del preu hora ofert a d'altres licitacions.

2- Gestió de les inscripcions, llistats i llistes d'espera de les activitats físiques, les quals estan encabides dintre del Contracte Marc entre PROCORNELLA i l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat i formen part del programació anual d'activitats casals que es dur a terme dins del Programa de Dinamització.

L'oferta d'activitats físiques i els medis tècnics – professionals necessaris per a desenvolupar – les, son programades per la Direcció Tècnica Serveis Esportius - Procornella i **No tenen cap cost econòmic per a l'empresa adjudicatària**. L'empresa adjudicatària però, si que de dur a terme la gestió de les inscripcions, els llistats i les llistes d'espera, com a la resta d'activitats casals.

De forma puntual algunes activitats podran iniciar-se o portar-se a terme fora dels casals municipals ja sigui, en algun altre local, espai o equipament municipal, algun parc o espai lliure de la ciutat o en un equipament públic, titularitat d'una altre administració publica, que pugui, fruit de la col·laboració entre les diferents administracions, cedir l'ús d'un espai o sala d'un dels seus equipaments.

S'han de gestionar les inscripcions, els llistats i la llista d'espera dels següents grups d'activitat física que es duen a terme a diferents espais i centres esportius i municipals arribant a la gent gran que hi viu als diferents barris de la ciutat de Cornellà de Llobregat.

BARRI ALMEDA

- Dos grups que realitzen l'activitat física al Pavelló Almeda; dimecres i divendres de 09 a 10 h. Grups formats per 45 participants cada un.

BARRI CENTRE – RIERA

- Sis grups que realitzen l'activitat física al Parc Esportiu Llobregat; dimarts i dijous de 09:30 h. a 10:30 h., de 10:30 a 11:30 h. i d'11:30 a 12:30 h. Grups formats per 45 participants cada un.



BARRI GAVARRA – PEDRÓ

- Quatre grups que realitzen l'activitat física al Casal Gent Gran Gavarra; dilluns d'11:30h a 12:30 h. i divendres d'11:15 h. a 12:15 h. i dimecres i divendres de 10:15 h a 11:15 h. Grups formats per 30 participants cada un.

BARRI FONTSANTA – FATJÓ

- Un grup que fa l'activitat física al Parc de l'Infanta a Font Santa – Fatjó; dimecres d'11:30h. a 12:30 h. Grup format per 20 participants.

3.1.6. Activitats a executar per l'empresa adjudicatària.

La gestió del programa d'activitats per a la gent gran es prestarà d'acord a les següents condicions:

- La contractació dels talleristes segons la temàtica de cadascuna de les activitats tant pel que fa a l'especialitat com a l'expertesa per a dur a terme la mateixa. Haurà de ser personal adient, qualificat tècnicament i amb un perfil adequat a la tipologia i titulació adequada o experiència en l'àmbit que portarà a terme les activitats. El responsable del contracte, si ho creu oportú podrà demanar els currículums vitae de les persones que porten a terme les activitats.
- Les activitats que es venen portant a terme són: memòria, relaxació, ioga, balls en línia, ... la programació haurà de ser dinàmica i haurà de recollir activitats que responguin als nous interessos, demandes i necessitats de la gent gran de la ciutat. Si hi ha algun canvi en les activitats que s'estan realitzant, aquestes es consensuaran al consell assessor de la Gent Gran o amb el responsable del contracte.
- Les activitats existents es podran modificar per algunes altres, sempre que estiguin consensuades per la responsable del contracte o pel Consell Assessor de la Gent Gran. Per tant, per l'inici d'aquestes, caldrà el vist i plau de la responsable del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar trimestralment una proposta de programació, que inclogui continguts, objectius, descripció, nombre de participants, periodicitat, horari, necessitats de material i un pressupost desglossat de cadascuna de les activitats, tant puntuals com programades, per a garantir que s'adequa al



pressupost. Algunes activitats podran tenir una durada de 90 minuts, per tal de millorar el compliment dels objectius de l'activitat. Per tant, es facturarà una hora y 30 minuts de taller.

- L'empresa adjudicatària portarà el control d'assistència mensual dels participants en les activitats casals i informarà mensualment a la responsable del programa de les absències, donar resposta a la llista d'espera, valorar la continuïtat de l'activitat...

S'entén que el preu/hora d'aquestes activitats variarà en funció del seu contingut. La previsió màxima d'hores anuals que es contempla és de 1335 hores i el preu és de 40 € (IVA exclòs).

Les activitats, la temporalització i la duració son orientatives, ja que, es poden modificar per unes altres, segons el que decideixi la responsable del programa i el Consell de la gent gran de l'Ajuntament de Cornellà. S'adjunta el càlcul per tal de què es pugui realitzar les comprovacions pertinents. Aquest quadre es orientatiu ja que aquestes podran variar en la durada, la periodicitat i en els objectius.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

ÀREA DE POLITICA SOCIAL
Departament d'Acció Social
Parc de Can Mercader. Ctra. Hospitalet s/n
08940. CORNELLA
Tel: 93.377.02.12

Activitats de CASAL	Nombre de sessions mensuals									Total Hores
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Octubre	Novembre	Desembre	
BALL EN LINIA ALMEDA (1 GRUP X 1H)	3	4	5	4	3	3	4	4	3	33
BALL EN LÍNIA CENTRE (2 GRUPS X 1H)	6	8	10	8	6	6	8	8	6	66
BALL EN LÍNIA GAVARRA DT (3 GRUPS X 1H)	9	12	12	15	12	9	12	12	9	102
BALL EN LÍNIA GAVARRA DJ (2 GRUPS X 1H)	8	8	8	8	10	6	8	8	6	70
IOGA DL (1 GRUP X 1H)	3	4	5	4	3	3	4	4	3	33
IOGA DJ (4 GRUPS X 1H)	16	16	16	16	20	12	16	16	12	140
MEMÒRIA ALMEDA (2 GRUPS X 1'5H)	12	12	12	12	15	9	12	12	9	105
MEMÒRIA CENTRE (2 GRUPS X 1'5H)	12	12	12	12	12	9	12	12	9	102
MEMÒRIA FONTSANTA (1 GRUP X 1,5H)	6	6	6	6	6	4,5	6	6	4,5	51
MEMÒRIA GAVARRA (2 GRUPS X 1,5H)	12	12	12	12	12	9	9	12	6	96
RELAXACIÓ ALMEDA (1 GRUP X 1H)	3	4	4	5	4	3	4	4	3	34
RELAXACIÓ CENTRE (1 GRUPX1H)	3	4	5	4	3	3	4	4	3	33
										865



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

ÀREA DE POLITICA SOCIAL
Departament d'Acció Social
Parc de Can Mercader. Ctra. Hospitalet s/n
08940. CORNELLA
Tel: 93.377.02.12

Activitats de CASAL	Nombre de sessions mensuals									Total Hores
	Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Octubre	Novembre	Desembre	
AULA CULTURAL (1 GRUP X 1,5H)	4,5	6	6	7,5	6	4,5	6	6	4,5	51
MEMÒRIA CIUTAT (2 GRUPS X 1,5H)	9	12	12	15	12	9	12	12	9	102
MÒBILS (1 GRUP X 1,5H)	4,5	6	6	7,5	6	4,5	6	6	4,5	51
RISOTERÀPIA/RELAXACIÓ (1 GRUP X 1H)	4	4	4	4	4	3	4	4	3	34
SÒL PÈLVIC CENTRE (1 GRUP X 1H)	4	4	4	4	4	3	4	4	3	34
SÒL PÈLVIC GAVARRA DL (1 GRUP X 1H)	3	4	5	4	3	3	4	4	3	33
SÒL PÈLVIC GAVARRA DC (1 GRUP X 1H)	4	4	4	4	4	3	4	4	3	34
TXI-KUNG ROSA SENSAT DT (1 GRUP X 1H)	3	4	4	5	4	3	4	4	3	34
TXI-KUNG CAN MERCADER DJ (1 GRUP X 1H)	4	4	4	4	5	3	4	4	3	35
TXI-KUNG CAN MERCADER I ROSA SENSAT DV (2 GRUPS X 1H)	8	8	8	8	6	6	6	8	4	62
										470

TOTAL HORES CASALS	1335
---------------------------	-------------



3.1.8 Recursos Materials

En el cas que alguna d'aquestes activitats és necessiti algun material fungible per al seu desenvolupament, aquest està inclòs en el preu de la licitació (exemples de material, serien petites cartolines, algun retolador, fotocòpies...).

L'empresa adjudicatària proporcionarà els mitjans ofimàtics per al correcte funcionament de les activitats.

La difusió del servei serà a càrrec de l'Ajuntament., L'empresa adjudicatària col·laborarà en l'elaboració dels materials de difusió i informació del servei en coordinació amb la Tècnica responsable del contracta.

3.1.9 Materials

El material dels tallers (principalment els de manualitats) que a l'acabament de l'activitat generin un objecte que resti en mans dels participants, l'aportaran els propis participants. Els centres comptaran amb un mínim de material fungible en els tallers de manualitats per a suplir la manca puntual de material o el que algunes persones, justificadament, no puguin aportar-lo.

L'empresa adjudicatària comptaran amb el material fungible que pugui fer falta per altres tipus d'activitats (tallers de memòria, xerrades, tertúlies...), en les que no es treballen manualitats.

L'adjudicatària es farà càrrec del material pedagògic i didàctic necessari per al desenvolupament de cada taller; aquest material consistirà en; dossiers, fitxes, vídeos, jocs didàctics i material fungible diversos (tisoires, colors, cartolines...)

3.1.10. Lloc on es desenvolupen les activitats:

Respecte a les activitats a realitzar a Cornellà de Llobregat, es facilitarà l'accés a qualsevol dels locals públics de Cornellà que respongui a les característiques de l'activitat concreta (casals, centres cívics o socials, poliesportius...).

Les activitats es podran desenvolupar fora del municipi, l'equip de coordinació i educadors també haurà de desplaçar-se, l'empresa licitant s'haurà de fer càrrec del transport dels talleristes o del grup de coordinació.



3.1.11. Recursos humans;

Per a les activitats descrites, l'empresa haurà d'aportar professionals de la seva plantilla, o contractats, amb experiència i coneixements acreditats. El responsable del contracte, si ho creu oportú podrà demanar el currículum vitae de les persones que consideri oportunes.

3.1.12. Activitats realitzades per voluntaris.

L'empresa adjudicatària fomentarà i donarà suport a les persones coneixedores de tècniques concretes, que de forma voluntària les vulguin donar a conèixer a la resta d'usuaris i usuàries. L'Adjudicatària donarà suport als i les talleristes en l'infraestructura, difusió, inscripció i suport a realitzar els tallers (si fos necessari).

L'Adjudicatària fomentarà l'intercanvi de tallers voluntaris/àries entre els diferents casals.

Aquests tallers no es facturaran i no es podran contar com a hores de millora.

3.1.13. Temporalitat

La programació d'activitats es realitzarà d'Octubre a Juny i es realitzarà als diferents casals municipal en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 hores i de 16 a 20 hores en dies no festius. Queden exempts de programació els mesos de; juliol, agost i setembre. També queden exempts de programació els dies festius de Nadal i Setmana Santa.

Els casals de gent gran romandran tancats durant el mes d'agost. En aquest període, l'equip d'educadors, si s'escau, seguirà exercint les tasques de gestió, coordinació, dinamització, programació, avaluació o vacances.

Preferiblement el període de vacances d'estiu preferiblement serà el del mes d'agost, període en que no es realitzen activitats als casals.

3.2.- Activitats i tallers puntuals

En quant a les activitats i tallers puntuals, son les que no estan dins de la programació anual d'activitats casals i la seva durada es puntual i concret en el temps, son complementaries a les activitats casals, que tenen una programació anual.



La concreció d'activitats i tallers puntuals es decidirà a partir de les propostes del Consell Assessor de la Gent Gran o de les demandes e interessos manifestat pels usuaris del casals i recollides pels educadors que hi intervenen, i de la valoració de les activitats portades a terme anteriorment, així com les que puguin ser incloses i valorades des del Departament d'Acció Social.

El tipus d'activitats a portar a terme és molt divers i no sempre respon al format activitats casals, les quals tenen una programació estable anual, per tant la despesa pot ser molt diversa.

3.2.1.- Activitats molt diverses que es desenvolupen a partir del treball participatiu que es porta a terme en el Consell Assessor de la Gent Gran i conjuntament amb entitats culturals i socials de la ciutat.

Són activitats puntuals vinculades a la realització d'actes amb motiu del dia internacional de la gent gran, celebració de Sant Jordi, celebració del Nadal, sortides culturals i d'altres activitats que es programen dins dels projectes de participació.

3.2.2. – Lloguer d'una orquestra per festivitats de casals o per el dinar de Nadal de Gent Gran.

3.2.3 .- La contractació d'alguna hora d'un professional o algun tècnic, la preparació e impressió de dossiers o tríptics d'informació i difusió de les activitats. La compra d'avituallament per una caminada (gorres, sucs, samarretes...) o material per un projecte comunitari.

3.2.4.- La realització d'una visita o sortida cultural, o la assistència a una festa fora del municipi.

3.2.5.- Activitats, tallers o monogràfics que necessiten d'una especialització tècnica molt específica i no entrarien dintre de les altres activitats descrites.

3.2.6.- Càterings/menjar que es realitzin la setmana de la gent gran, cloendes dels curss...

3.2.7.- Talleristes per portar a terme projectes Intergeneracionals o d'altres projectes amb diferents àrees de l'Ajuntament o entitats.

3.2.8.- Material que puguin necessitar en algun casal (per exemple un equip de música o una pissarra...). Aquest material passarà a formar part del casal i l'empresa contractant no se'l podrà endur, un cop finalitzi el contracte.



3.2.9.- Altres despeses que el responsable del contracte cregui oportú.

Per tant, no es pot quantificar en un preu/hora i es dotarà aquesta partida per un import de 5.760 € anuals (IVA exclòs), per tal de poder cobrir totes aquestes despeses. El concepte a factura serà Activitats i tallers puntuals .

S'hauran de guardar les factures, contractes, tiquets corresponents amb aquesta despesa (durant un any), ja que pot ser demanada si es creu oportú. La despesa d'aquesta partida pressupostària haurà de ser autoritzada per la responsable del contracte.

A la Memòria Justificativa s'adjunta informe justificació del preu d'activitats, tallers puntuals del Programa de Dinamització de la Gent Gran del Departament d'Acció Social.



4.- EQUIP DE EDUCADORS I COORDINACIÓ DEL PLA DE DINAMITZACIÓ DE LA GENT GRAN.

4.1. Educadors

Per a portar a terme el servei objecte del contracte, l'empresa adjudicatària aportarà dos professionals, formats en educació social, pedagogia o psicologia o persones formades en el cap de l'animació sociocultural i de la gent gran, degudament acreditats.

La contractació serà per un total de 50,5 hores setmanals, de dilluns a divendres, que es distribuïran en funció dels casals i activitats que cadascun d'ells sigui referent. La jornada es distribuirà entre matins (dedicats a gestions, reunions, documentació i programació) i almenys una tarda per realitzar atenció a cada un dels casals municipals.

Amb motiu de les activitats especials que puguin sorgir, l'horari s'haurà d'adaptar a les franges en què aquestes siguin programades, per tant l'horari pot variar en alguna ocasió especial i potser s'han de treballar dues tardes. Aquestes hores podran ser compensades com a borsa d'hores o com l'empresa contractant consideri oportú.

Cadascun dels educadors tindrà almenys un casal de referència. La seva presència als casals es determinarà en funció de la programació concreta d'aquest i d'altres necessitats puntuals referides a la intervenció que s'hi porta a terme. En tot cas, s'haurà de fixar una tarda a la setmana per garantir la seva accessibilitat per part de la junta del casal, els socis i altres persones interessades.

També es responsabilitat d'aquests l'organització de les activitats de casal, puntuals i altres que puguin ser adjudicades per el/la coordinador/ora de l'adjudicatària, en funció de la seva disponibilitat horària amb notificació a la responsable del contracte. Es tracta de crear un equip que treballi conjuntament els diferents àmbits del programa, amb adaptació al canvi i a les necessitats del servei.

4.2. Coordinació

Hi haurà la figura d'un coordinador, amb la titulació d'educador social, pedagog o psicòleg. Aquest té com objectiu aportar al conjunt d'actuacions una visió global que permeti arribar des de diferents metodologies i àmbits de treball a l'objectiu comú de millorar la qualitat de vida de la gent gran mitjançant la prevenció, la participació, les relacions, la solidaritat i l'aprenentatge.



La dedicació horària serà de 37,5 hores setmanals en horari de matí i de tarda. A l'hora de la contractació de personal es pot plantejar la possibilitat que aquesta responsabilitat s'acumuli a una de les jornades d'animació.

Aquest mantindrà una reunió mensual amb la persona responsable del contracte, on es donarà comptes de la programació, del control pressupostari i d'altres temes importants per el desenvolupament del contracte.

Al igual que dels educadors, tindrà un Casal de referencia assignat.

4.3. Funcions a desenvolupar

- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractar i informar a la responsable del contracta, de qualsevol canvi o modificació del personal contractat.
- Vetllar pel bon funcionament de les activitats i donar resposta a possibles incidències que puguin sorgir respecte dels tallerites o al contingut del taller.
- Simplificar els circuits de comunicació entre els diferents professionals i amb el Departament d'Acció Social.
- Vetllar per a què el treball als diferents casals respongui a uns objectius comuns.
- Preparar i presentar les propostes d'activitats i supervisar l'execució de la programació aprovada i de la despesa adjudicada.
- Fomentar el treball en equip dels professionals.
- Garantir un bon clima de treball.
- Realitzar un seguiment i una avaluació continuada del treball i, en el seu cas, proposar a la responsable del contracte les modificacions adequades.
- Realització de la memòria anual del servei.
- Presentar al final de cada trimestre una memòria de les activitats realitzades amb especificació de: assistència i avaluació dels inscrits a les activitats, desviacions respecte al programa inicial.



5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA

- L'adjudicatari es compromet a complir totes les funcions i actuacions especificades amb anterioritat, portant a terme l'objecte d'aquest contracte i garantint la seva implementació.
- Oferir els serveis de dinamització dels casals i d'activitats per a persones grans.
- Intervenir a requeriment de la responsable del contracte.
- Realitzar les activitats programades, de conformitat amb el projecte tècnic presentat.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir capacitat per a la contractació del personal necessari per a portar a terme els serveis i activitats esmentats, d'acord amb la descripció que s'ha fet en cadascú d'ells.
- L'empresa adjudicatària es compromet a mantindre els equips de professionals. En cas que no sigui possible, haurà de notificar amb antelació qualsevol canvi, garantint en tot cas la mateixa experiència i formació que l'equip inicial.
- Substituir de forma immediata (menys de dues setmanes), als monitors que desenvolupen els tallers de totes les activitats que es portin a terme.
- Les activitats que no es realitzin no es podran facturar.
- Fer-se càrrec de la formació permanent dels seus treballadors.
- L'Ajuntament, en casa de desobediència a les seves instruccions, manifesta incompetència o negligència greu que comprometi o pertorbi la marxa dels serveis, podrà requerir al contractista per a què separi del servei als treballadors responsables de la pertorbació.
- Es compromet a cobrir els llocs de treball dels educadors i coordinadors del programa en cas d'absència per malaltia o altra eventualitat en un màxim de 15 dies naturals.
- Tot el personal que hagi d'efectuar els treballs contractats, serà de la plantilla del contractista que a tots els efectes assumeix respecte a ells, el caràcter legal d'empresari amb tots els drets i obligacions inherents a aquella condició, d'acord amb la legislació laboral i social vigents.
- L'empresa adjudicatària aportarà el material fungible, material d'oficina en general i l'equip informàtic amb els programes informàtics pertinents i que siguin necessaris per al treball intern que generi la gestió del programa.



- L'empresa adjudicatària queda obligada a complir el disposat al conveni que li sigui d'aplicació i en tot cas, es respectaran els mínim exigits al conveni del lleure o equivalent, o el que substitueixi aquest. Respecte a la subrogació del personal adscrit a la prestació d'aquest servei, es complirà allò que estigui establert al conveni que li sigui d'aplicació (s'annexarà a l'expedient el llistat de personal a subrogar).
- L'empresa contractada haurà de gestionar les activitats físiques que es desenvolupen en un altre indret i que no tenen cap cost de tallerista que porti a terme per l'empresa contractant.
- Les vacances del grup d'educadors i de la coordinació del programa, preferiblement hauran de ser en els mesos o períodes que no es realitzen activitats en els casals.
- L'empresa adjudicatària haurà de gestionar les activitats que realitzin voluntaris, sense cap cost addicional per l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària contractant, haurà de gestionar les activitats físiques de 7 grups que es realitzen en els barris de Centre, Gavarrà, Font Santa i Almeda en els indrets que l'Ajuntament de Cornellà, cregui oportuns (la quantitat de grups podrà variar segons la demanda dels usuaris). La gestió inclou; citació dels usuaris, control d'altres i baixes i seguiment de l'activitat. L'empresa contractant no haurà de pagar el tallerista que realitza l'activitat ni cap despesa de material. Però haurà de gestionar l'activitat que es desenvolupa amb gent gran de la ciutat (altres, baixes, faltes d'assistència, avisar als usuaris del començament de l'activitat...) . Aquestes hores no poden ser facturades ni comptades com a hores de millora.

6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

Facilitar a l'entitat la utilització dels equipaments municipals ubicats en l'àmbit territorial de Cornellà de Llobregat.

Posa a disposició de l'entitat adjudicatària un espai destinat a despatx de l'equip d'educadors, del qual només es podrà fer ús per a l'objecte d'aquels contractes. Si l'empresa adjudicatària disposa d'un espai al municipi de Cornellà i no vol utilitzar l'espai cedit per l'Ajuntament ho ha de comunicar mitjançant instància al responsable del contracte, el qual valorarà la seva idoneïtat.



L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions així com de tot el contingut inventariat assignat a la prestació del Servei, sempre i quan el seu deteriorament o trencaments sigui conseqüència del transcurs del temps o d'una avaria, però en cap cas sigui produïda per un ús incorrecte per part de l'empresa adjudicatària.

7. SEGUIMENT DELS SERVEIS I ACTIVITATS OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Per realitzar el seguiment del servei es constituirà una comissió que es reunirà cada cop que la responsable del contracte ho necessiti o quan alguna de les parts ho consideri necessari. Estarà formada per la responsable del programa, pel cap d'Acció Social, coordinadores d'Acció Social i per membres de l'empresa adjudicatària.

8. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària es compromet a tractar les dades personals a les que tingui accés per a la prestació del servei objecte del contracte, segons les previsions legals que preveuen el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).



ANNEX 1. SALAS I MOBILIARI APORTAT PER L'AJUTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.

ESPAI	SALA	MOBILIARI	MATERIAL
CASAL DE GENT GRAN ALMEDA	Sala 1. Segona planta	-Tres taules de treball, tipus escriptori. -Tres cadires d'oficina ergonòmiques. -Tres Armaris d'oficina. -Tres calaixeres d'escriptori. -Tres telèfons de taula. -Una taula de reunions.	Instal·lació internet amb línia i connexió.



ANNEX 2. MATERIAL PEL DESENVOLUPAMENT DELS ACTIVITATS

CASAL ALMEDA	
Material	Unitats
Equip de música	1
Projector	1
Pantalla de projector	1
Piques	25
Màrfegues	25

CASAL CENTRE	
Material	Unitats
Sistema de so portàtil	1
Projector	1
Pantalla de projector	1

CASAL GAVARRA	
Material	Unitats
Equip de música	1
Projector	1
Pantalla de projector	1
Màrfegues	40
Blocs d'escuma loga	25
Cons *	11
Piques *	38
Gomes elàstiques estiraments *	22
Pilotes *	30