



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI CORRESPONENT AL SERVEI D'ACTIVITATS DEL CASAL DE LA GENT GRAN

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE	1
2.- DEFINICIÓ DEL SERVEI	1
3.- PERSONAL	4
4.- CONDICIONS I OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	4
5.- Condicions i obligacions de l'ajuntament	5

1.- Objecte del contracte

Aquesta contractació té com a objecte la prestació del servei d'activitats i tallers estables que s'organitzen al casal de la gent gran municipal.

La promoció d'aquest contracte ve motivada per la insuficiència i falta d'adequació dels mitjans personals amb què compta l'Ajuntament per poder cobrir i desenvolupar les necessitats de l'execució del servei.

El servei s'ha dividit en 3 lots diferents:

- LOT 1. Activitats físic esportives
 - o Ball
 - o loga
- LOT 2. Activitats de formació
 - o Entrenament memòria
 - o Autoestima
 - o Noves tecnologies
 - o Cant
- LOT 3. Activitats idiomes
 - o Anglès

2.- Definició del servei

L'Ajuntament de Polinyà, dins la programació sociocultural, proposa un seguit d'accions dedicades exclusivament a la gent gran. L'Envel·liment actiu fa referència a aquestes activitats per potenciar l'autonomia i la salut de les





persones grans. Oferint una varietat de propostes i espais, adaptant-se contínuament a la realitat de la gent gran de Polinyà.

En aquest sentit la regidoria de gent gran, té com a missió garantir i fomentar l'accés de la ciutadania a espais i propostes d'aquest envelliment actiu, per posar a l'abast de la ciutadania eines per potenciar les habilitats de cada individu, el seu desenvolupament personal, cultural, que fomenti l'aspecte relacional amb el seu entorn sociocultural i generi oportunitats de transformació social vinculada al context i la comunitat.

Aquestes activitats responen a la programació que és fa anualment al equipament municipal.

LOT 1. Activitats físic esportives

Tenint en compte la previsió d'activitats que es porten a terme, a continuació s'especifiquen les activitats que es fan anualment d'aquest lot:

- Taller de ioga, dimecres
 - o Horari: 11.30 a 13
- Taller de balls, de dilluns a dijous en dos grups (parelles i línia)
 - o Horari: de 16 a 17

El que resulta en les hores anuals següents:

Taller	Preu/hora	Hores anuals
Ioga	40,00 €	50
Ball	35,00 €	140

LOT 2. Activitats de formació

Tenint en compte la previsió d'activitats que es porten a terme, a continuació s'especifiquen les activitats que es fan anualment d'aquest lot:

- Taller d'entrenament de la memòria, dimarts
 - o Horari: de 16.30 a 17.45
- Taller d'autoestima, dimarts
 - o Horari: de 18 a 19.45
- Taller de noves tecnologies, de dilluns a dijous en dos grups segons nivell
 - o Horari: de 17 a 18.30
- Taller de Cant Coral, dijous
 - o Horari: de 17 a 18.30

El que resulta en les hores anuals següents:





Taller	Preu/hora	Hores anuals
Tecno	35,00 €	220
Coral	35,00 €	55
Memòria	35,00 €	40
Qualitat	35,00 €	40

LOT 3. Activitats d'idiomes

Tenint en compte la previsió d'activitats que es porten a terme, a continuació s'especifiquen les activitats que es fan anualment d'aquest lot:

- Taller d'anglès parlat, dimarts
o Horari: de 12 a 13

El que resulta en les hores anuals següents:

Taller	Preu/hora	Hores anuals
Anglès	35,00 €	40

En qualsevol dels 3 lots l'empresa adjudicatària ha de prestar el servei per aquests tallers esmentats en cada un dels lots.

Actualment els tallers es fan en els horaris que s'especifiquen anteriorment, encara que els horaris i dies de les activitats es poden veure modificats d'un any a un altre, segons les necessitats del servei.

L'empresa adjudicatària designarà una persona interlocutora única per cada lot amb l'Ajuntament de Polinyà.

L'Ajuntament de Polinyà farà arribar a l'empresa adjudicatària de cada lot, mitjançant correu electrònic la previsió anual d'activitats 2 mesos abans d'iniciar el programa establert a través del responsable del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret d'anul·lar o modificar qualsevol activitat, si no hi han els participants suficients per a poder organitzar-la, aquest mínim de persones per realitzar el taller o activitat serà de 8 persones. Igual que el nombre màxim d'assistents per activitat s'especificarà en el programa pertinent, atenent l'especificitat de la matèria de cada activitat i l'aforament dels espai on es realitza..

El servei s'abonarà mensualment tenint en compte les hores que s'executen de cada activitat.

Les inscripcions i cobrament de les activitats se'n farà càrrec el propi Ajuntament, així com de la difusió les activitats

El curs es distribueix en tres trimestres:





- 1^a trimestre: mitjans de setembre fins a mitjans de desembre (coincidint amb calendari escolar)
- 2^o Trimestre: De gener a Març
- 3^o Trimestre: D'abril a juny

3.- Personal

L'Ajuntament de Polinyà és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'Ajuntament exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.

Seràn d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal al seu càrrec.

A nivell general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte.

En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seran comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

El personal que presti el servei haurà de complir amb les competències i habilitats necessàries en cada cas, segons les activitats a desenvolupar. A banda, haurà de tenir una experiència mínima d'1 any en activitats similars a les esmentades en cada lot.

4.- Condicions i obligacions de l'adjudicatari

- Assumirà les despeses de personal, incloses les càrregues socials. Haurà de complir les normes aplicables en matèria de sanitat, règim laboral, seguretat social i altres que resultin d'aplicació als empleats i usuaris.
- Complir amb les obligacions laborals, fiscals, socials i de prevenció de riscos, de protecció del medi ambient d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones i de tota altre índole envers els/les treballadors/es que l'adjudicatari posi a disposició del servei. En cap cas la realització de les activitats suposarà una relació laboral amb l'ajuntament i el col·lectiu de professionals contractats per l'empresa adjudicatària.
- En cas de baixa o absència dels professionals al seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència.
- Haurà de designar un interlocutor qui farà el seguiment del contracte i facilitarà tota la informació que li sigui requerida per l'Ajuntament.
- Presentar una memòria de cada taller definint quins objectius s'han treballat durant el curs i quina assistència d'usuaris/àries hi hagut.

Els danys i perjudicis derivats de l'incompliment d'aquestes exigències serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària





5.- Condicions i obligacions de l'ajuntament

- Assignar una persona que serà l'enllaç entre l'empresa adjudicatària de cada lot i la regidoria de gent gran, des de l'adjudicació fins al final del contracte.
- Exercir la coordinació i supervisió global del servei objecte del contracte
- Finançar el cost íntegre del servei

I per a que consti a efectes oportuns;

Polinyà, document signat electrònicament al marge

El Director de l'Àrea d'Acció Ciutadana i Drets Socials

