

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CASAL DE GENT GRAN

Expedient núm.: 623/2025

1. Objecte del contracte

El present plec té per objecte establir les prescripcions tècniques que han de regir la contractació del servei de dinamització del Casal de Gent Gran de Sant Cebrià de Vallalta ("Casal"), adreçat a les persones grans del municipi.

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta té com a objectiu promoure el benestar de les persones grans, afavorint la seva participació activa, les relacions interpersonals i l'envelliment saludable, a través d'activitats de caire sociocultural, lúdic i comunitari. Amb aquesta finalitat, es considera necessari impulsar aquest servei com a eina per desenvolupar accions regulars i estructurades al Casal, que esdevingui un espai de referència per al col·lectiu de gent gran del municipi.

El servei inclourà la programació, organització, execució i seguiment d'activitats que donin resposta als interessos i necessitats d'aquest col·lectiu, contribuint al seu benestar físic, emocional i social, i afavorint la seva autonomia i inclusió comunitària.

Aquest contracte correspon als nomenats de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP). El servei està inclòs dins l'Annex IV de la LCSP, com a servei de prestacions directes a la ciutadania.

La codificació del servei segons el Vocabulari Comú de Contractes Públics (CPV) és la següent: 98000000-3: Altres serveis comunitaris, socials i personals.

2. Justificació del servei

La necessitat de contractar aquest servei de dinamització, promoció del lleure i la vida activa de la gent gran es fonamenta en l'objectiu de fomentar la participació activa i el benestar de les persones grans del municipi. Aquest col·lectiu, sovint vulnerable a l'aïllament social i la inactivitat, pot veure millorat la seva qualitat de vida mitjançant activitats lúdiques, formatives i culturals que afavoreixen la interacció social, el manteniment de les seves capacitats físiques i mentals, així com el desenvolupament de noves habilitats.

El Casal de Gent Gran de Sant Cebrià de Vallalta actua com a espai de trobada per a aquest col·lectiu, i és fonamental garantir-hi una oferta d'activitats



adequades i atractives. El servei preveu una programació flexible i adaptada a les necessitats dels usuaris, amb activitats que cobreixin àmbits com l'art, la tecnologia, la salut i el lleure, promovent un ambient inclusiu i educatiu.

A través d'aquest contracte, es pretén aconseguir:

- La millora del benestar emocional, físic i social de la gent gran.
- La promoció de l'oci saludable i educatiu com a eina per a la seva integració i qualitat de vida.
- El reforç de la relació entre els membres de la comunitat a través d'activitats grupals.
- El desenvolupament de la capacitat d'autogestió i organització de les pròpies activitats per part dels usuaris.

Per tant, aquest servei es presenta com a una necessitat per garantir el suport continuat a la gent gran, assegurant la seva inclusió social i el seu benestar a través d'una oferta d'activitats variada i adaptada a les seves necessitats.

3. Àmbit físic de prestació del serveis

El servei s'haurà de dur a terme principalment al Casal de Gent Gran de Sant Cebrià de Vallalta, un equipament municipal de caràcter diürn que contribueix a la promoció de les condicions i la qualitat de vida de les persones grans. El Casal actua com a espai de referència per a aquest col·lectiu, i constitueix un estímul permanent per a les relacions interpersonals, la participació social i la realització d'activitats socioculturals, lúdiques, formatives i comunitàries.

En funció de la naturalesa de les activitats, i amb autorització prèvia de l'Ajuntament, el servei també es podrà prestar, de manera puntual, en altres espais municipals o públics del terme municipal que s'adaptin millor a les característiques de l'activitat concreta.

4. Descripció dels serveis que es contracten i tasques a realitzar

4.1 Descripció del servei

El servei de dinamització, la promoció del lleure i vida activa de la gent gran consisteix en un conjunt d'activitats culturals, formatives i lúdiques que es realitzen al Casal per a les persones usuàries d'aquest equipament. El servei es prestarà segons les condicions següents:

4.1.1 Horari de prestació del servei

- De dilluns a dissabte entre les 17:00 hores i les 20:00 hores.
- Excepcions:
 - El 25 de desembre (festiu).
 - El 24 i 31 de desembre, en què el Casal tancarà a les 18:30 hores.





- o A més, s'estableixen 6 diumenges a l'any com a hores extraordinàries destinades a l'acompanyament dels usuaris a la sortida al Teatre Clavé de Tordera, en horari de 16:30 a 20:30h (4 hores). Aquestes hores ja estan contemplades en el pressupost de la licitació.

4.1.2 Durada del servei

- El servei es prestarà durant 48 setmanes a l'any.
- Durant 4 setmanes a l'any no es prestarà el servei, període que serà consensuat prèviament amb l'Ajuntament, entre els mesos de juliol a setembre.

4.2 Tasques a realitzar

L'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de tots aquells aspectes d'organització i desenvolupament relacionats amb les activitats adreçades a les persones usuàries que es duen a terme en el Casal. L'adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, les següents tasques:

- a. Programar, organitzar i planificar projectes i activitats de dinamització del Casal que incloguin tallers i conferències.
En cas d'activitats realitzades fora del casal, el contractista haurà de fer: la proposta d'activitat, organitzar els trasllats, gestionar la compra d'entrades, gestionar les inscripcions i totes aquelles tasques perquè es pugui dur a terme l'activitat (visites culturals, espectacle/teatre, assistència a una aula d'informàtica, etc.).
- b. Realitzar les inscripcions, el seguiment i control de l'assistència a cadascuna de les activitats.
- c. Promoure activitats per sensibilitzar a les persones usuàries del Casal de la importància d'utilitzar de forma educativa l'oci i el temps lliure; activitats que fomentin la solidaritat i la comunicació entre les persones usuàries del Casal, i activitats apropiades tenint per referència el Casal com a lloc de trobada i d'estada per a la gent gran i donar suport a l'autoorganització d'activitats lúdiques i d'esbarjo.
- d. Col·laborar i actuar de suport amb aquells actes organitzats per l'Ajuntament.
- e. Recollir les iniciatives i interessos de la gent gran d'activitats lúdiques i formatives.
- f. Cercar i fer ús de qualsevol recurs formatiu que contribueixi a la millora de coneixements de la gent gran.
- g. Donar suport i promoure la participació de les persones usuàries del Casal de Gent Gran a les activitats de ciutat.
- h. Elaborar una memòria i valoració anual, durant els tres primers mesos de l'any següent.
- i. Qualsevol altra funció relacionada amb la dinamització i promoció del lleure i vida activa de la gent gran.



4.3 Definició de la programació

L'adjudicatària haurà de garantir la realització de tallers i conferències durant l'any de vigència del contracte.

Com a mínim, un taller a l'any, sempre que hi hagi un mínim de 6 persones inscrites, d'alguna d'aquestes activitats: pintura, informàtica i/o d'aplicacions de telefonia i xarxes socials, puntes de coixí, crochet i manualitats. El taller tindrà una durada mínima de dos mesos amb un mínim d'una hora setmanal.

Conferències en relació a l'àmbit de salut, benestar, alimentació com a mínim dues conferències l'any, sempre que hi hagi un mínim de 6 persones inscrites.

Abans de realitzar qualsevol activitat, l'adjudicatari presentarà una proposta tècnica a l'Ajuntament, on definirà com a mínim la denominació, objectius, descripció, periodicitat, horaris, necessitats de material. Així mateix, hi haurà d'adjuntar el pressupost.

Per planificar les activitats, s'haurà de tenir en compte les sol·licituds d'activitats que realitzin les persones usuàries del Casal de Gent Gran.

4.4 Lloc de prestació del servei

El servei de dinamització, activitats formatives, tallers i activitats culturals es prestarà al Casal de Gent Gran, situat a l'Avinguda Maresme, 8, d'aquest municipi.

5. Mitjans personals, materials, règim econòmic i preu del contracte

5.1 Mitjans personals

L'adjudicatària haurà d'assignar al servei personal qualificat que acrediti, com a mínim, estar en possessió d'una de les següents titulacions de Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS):

- CFGS d'Integració Social
- CFGS en Animació Sociocultural i Turística
- CFGS en Atenció a Persones en Situació de Dependència

Aquesta exigència té com a objectiu garantir que el servei sigui desenvolupat per professionals adequadament formats, capaços d'atendre les necessitats específiques de les persones usuàries del Casal amb criteris tècnics i socials adequats.

5.2 Mitjans materials

L'Ajuntament facilitarà l'ús de l'equipament municipal on s'hagin de prestar els serveis a l'adjudicatària i assumirà les despeses dels subministraments (aigua, electricitat i gas), així com les reparacions dels elements materials, sempre que no siguin conseqüència d'un mal ús per part de l'adjudicatari.



L'Ajuntament també s'encarregarà de la substitució dels elements materials deteriorats, si escau.

L'adjudicatària haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament els materials que necessita adquirir per al desenvolupament de les activitats de dinamització, com ara material didàctic o material d'oficina per a la gestió interna del servei. Un cop aprovat el pressupost per part de l'Ajuntament, aquest realitzarà el pagament corresponent.

En el cas de tallers especialitzats, les persones usuàries del Casal hauran d'aportar el material necessari per a l'elaboració dels productes (per exemple, patchwork, puntes de coixí, mòbils...).

5.3 Règim econòmic

5.3.1. Retribució per serveis de dinamització

El pagament dels serveis es farà mensualment, a mes vençut, prèvia presentació de la factura corresponent, que haurà de ser degudament conformada per la persona responsable del servei municipal.

L'adjudicatari rebrà com a retribució l'import que resulti de l'adjudicació del servei com a contrapartida a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb l'oferta presentada. El pagament es farà prèvia presentació de la corresponent factura.

L'Ajuntament abonarà directament l'activitat al conferenciant o tallerista, sempre que:

- L'activitat hagi estat prèviament contractada i adjudicada.
- Hi hagi un mínim de 6 persones inscrites (en el cas dels tallers).
- Es presenti la corresponent factura.

En cas de sortides culturals o altres activitats fora del Casal (visites culturals, teatre, assistència a aules d'informàtica, etc.), l'adjudicatària haurà d'organitzar els trasllats i la logística. L'Ajuntament abonarà directament l'activitat a l'empresa proveïdora, amb els mateixos requisits de prèvia adjudicació i presentació de factura.

L'adjudicatària en cap cas podrà cobrar de les persones usuàries per la prestació del servei de dinamització, actuacions en directe, ball, realització d'activitats formatives ni de tallers, a excepció dels materials per a tallers especialitzats que ho requereixin.

6. Obligacions de l'adjudicatària

L'adjudicatària es compromet a:

1. Prestar el servei objecte d'aquesta contractació amb continuïtat i la regularitat establerta en aquest plec.
2. Garantir la qualitat i eficàcia dels serveis prestats, responsabilitzant-se del control dels mateixos, així com garantir una resposta ràpida i eficaç a





- les demandes d'atenció que s'efectuïn des del Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta.
3. No es podran organitzar o celebrar jocs d'atzar amb apostes de caràcter econòmic dins del Casal ni es podran instal·lar de màquines recreatives i/o escurabutxaques.
 4. Tenir bon tracte amb els persones usuàries del Casal i contribuir a la creació d'un ambient agradable per a la gent que hi acudeixi.
 5. Admetre a tota persona usuària del Casal, sense cap tipus de discriminació per raons de raça, llengua, creença, edat o sexe.
 6. Coordinar-se amb l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, per tal de garantir la bona marxa del servei.
 7. Informar de forma immediata a l'Ajuntament de les incidències que es puguin produir en el funcionament del servei, per tal de poder corregir les incidències detectades.
 8. Elaborar una memòria i valoració anual, durant els tres primers mesos de l'any següent.
 9. Complir amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, quedant expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.
 10. Complir els horaris d'obertura i tancament establerts en aquests plecs de condicions.
 11. Complir amb les obligacions que li pertoquin de caràcter administratiu, relatives a l'obertura i exercici de l'activitat. Haurà d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social durant la vigència del contracte. L'Ajuntament podrà demanar, en qualsevol moment, - per a la seva comprovació - la certificació administrativa per l'òrgan administratiu competent.
 12. Fer-se càrrec de les despeses, tan ordinàries com extraordinàries, de caràcter tributari.
 13. Fer constar expressament en tot el material que editi i que faci referència a l'objecte del contracte, i en lloc visible i preferent, l'anagrama de l'Ajuntament
 14. Participar en les reunions que a efectes de coordinació i seguiment es convoquin dins de l'horari del servei.
 15. Portar a terme els programes d'actuació i activitats d'acord amb l'oferta presentada.
 16. L'adjudicatari haurà de omplir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, així com a la seva acreditació a requeriment municipal. Així mateix, hauran de tenir vigència, en tot moment, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat.
 17. L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'adjudicatària, ni durant la vigència del





- contracte ni a l'acabament d'aquest, essent a compte de l'adjudicatària la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que neixin derivats d'aquell.
18. Designar la persona que es coordinarà amb el/s referent/s municipals de l'Ajuntament.
 19. Contractar, pel seu compte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per a cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats que no podrà ser inferior a 100.000,00 euros de capital assegurat i una assegurança d'accidents. A l'inici de la prestació del servei i de cada exercici aportarà una còpia del rebut de pagament de les esmentades pòlisses a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta
 20. Garantir el bon ús de l'espai i la seva conservació, mantenint-lo en bones condicions físiques i de neteja.
 21. A dins de l'espai no s'hi podrà emmagatzemar objectes o matèries perilloses susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió, explosió, ni tòxiques. Tampoc s'hi podrà tenir animals.
 22. Comunicar a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta les incidències del manteniment amb la màxima celeritat per tal que es puguin fer les reparacions oportunes en el mínim temps possible.
 23. Les despeses de manteniment i reparacions dels bens immobles correspondran a l'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta, sempre que portin causa del seu ús normal o ordinari.
 24. Conservar i mantenir en bon estat els béns mobles que l'Ajuntament posa a disposició de l'adjudicatari.

7. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament de Sant Cebrià de Vallalta assumeix les següents obligacions en relació amb l'execució del contracte:

1. Cedir l'ús del Casal com a espai per al desenvolupament de les activitats objecte del contracte.
2. Assumir les despeses dels subministraments (aigua, electricitat i gas) i les reparacions o substitucions dels elements materials, excepte en cas de mal ús atribuïble a l'adjudicatària.
3. Designar un/a responsable municipal per al seguiment i supervisió del servei.
4. Mantenir una comunicació fluïda i efectiva amb l'adjudicatària per garantir el correcte desenvolupament de les activitats.
5. Aprovar prèviament les activitats proposades per l'adjudicatària, així com el pressupost i les condicions de realització.
6. Validar les propostes de tallers, conferències i sortides abans que es duguin a terme.
7. Abonar el preu del contracte a l'adjudicatària prèvia presentació de la factura corresponent, d'acord amb el règim econòmic establert.
8. Assumir, si escau, el pagament directe a tercers (talleristes, conferenciants, proveïdors d'activitats externes), sempre que l'activitat hagi estat prèviament autoritzada i es presenti la factura corresponent.





9. Donar suport institucional a les activitats organitzades en el marc del servei.
10. Fomentar la participació ciutadana, especialment de la gent gran del municipi.

8. Control i seguiment del contracte

L'Ajuntament realitzarà el control i seguiment de la prestació contractada i la seva avaluació i podrà dictar les instruccions oportunes per al correcte compliment d'aquest.

9. Modificació del contracte

No es preveuen modificacions en el contracte. El contracte només podrà ser modificat per les causes i segons el procediment establert a l'article 205 i següents de la LCSP.

10. Criteris d'adjudicació

La selecció de l'oferta més avantatjosa es determinarà tenint en compte la millor relació qualitat-preu amb l'objectiu d'obtenir ofertes de gran qualitat.

Al tractar-se d'un contracte de l'annex IV de la LCSP, tal com estableix l'art 145.4 de la LCSP, els criteris relacionats amb la qualitat han de representar, almenys, el 51 per cent de la puntuació assignable en la valoració de les ofertes.

Els criteris relacionats amb la qualitat tenen una ponderació de 60 sobre 100.

S'aplicaran els criteris d'adjudicació següents d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

Criteris de valoració automàtica fins 100 punts:

1. OFERTA ECONÒMICA. Fins a 40 punts

Criteris	Puntuació
Millora en el preu de licitació El pressupost base de licitació podrà ser millorat a la baixa, atribuint-se una puntuació màxima de 40 punts a la millor oferta i a la resta d'ofertes s'assignarà la puntuació que correspongui de forma proporcional, d'acord amb la fórmula següent:	Màxim 40 punts



$$PV = P \times (OM/OV)$$

PV = Puntuació atorgada a l'oferta
P= Puntuació màxima de valoració econòmica
OM = Oferta més baixa
OV = Oferta a valorar

2. CRITERIS QUALITATIUS. Fins a 60 punts

2.1 Experiència en dinamització de residències, hospitals, casals de gent gran, etc.	
Es valorarà l'experiència de la persona proposada per a l'execució directa del contracte amb una puntuació de 7,5 punts per any complet treballat (amb una dedicació mínima de 3 hores diàries). Per acreditar l'experiència s'haurà d'adjuntar en el model d'oferta econòmica, el nom de la persona proposada i certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.	Màxim 15 punts
2.2 Titulació específica en l'àmbit de la gent gran i/o dinamització sociocultural.	
Es valorarà que la persona proposada disposi d'altres titulacions oficials de formació professional (grau mitjà o superior) relacionades amb l'àmbit d'atenció i intervenció amb persones grans, com ara: - Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Atenció a les Persones en Situació de Dependència - Cicle Formatiu de Grau Mitjà d'Atenció Sociosanitària - Cicle Formatiu de Grau Superior de Promoció d'Igualtat de Gènere - Cicle Formatiu de Grau Superior d'Ensenyament i Animació Socioesportiva La puntuació serà de 7,5 punts per cada titulació acreditada, fins a un màxim de 15 punts. <u>Caldrà aportar el/s títol/s o certificat/s corresponent/s per tal</u>	Màxim 15 punts





<u>que es pugui valorar aquest criteri.</u> Només es tindran en compte les titulacions oficials de formació professional (grau mitjà o superior) relacionades amb l'àmbit d'atenció a persones en situació de dependència, integració social, animació sociocultural, promoció de la igualtat, ensenyament socioesportiu o altres àmbits d'intervenció social i comunitària amb persones grans. Important: No es valorarà la titulació mínima requerida per participar al procediment. Només s'avaluaran les titulacions oficials complementàries que s'indiquen en aquest apartat.	
2.2 Coneixements en l'àmbit de les arts (música, escèniques o plàstiques).	Màxim 5 punts
<u>Formacions extra:</u> Es valora amb 5 punts la formació acreditada en cada àmbit de la música, arts escèniques o plàstiques. Cada titulació 2,5 punts, amb un màxim de dues titulacions. Curs mínim de 10 hores. <u>Per valorar aquest criteri s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de l'oferta amb els certificats o titulacions d'assistència.</u>	
2.3 Millora de la qualitat del servei.	Màxim 20 punts
Compromís d'organitzar tallers addicionals (apart del taller obligatori que s'estipula als plecs de prescripcions tècniques) de temàtica diferent al proposat inicialment, amb una durada mínima de dos mesos, i d'una hora mínim setmanal. - 1 taller addicional: 10 punts - 2 tallers addicionals: 20 punts	
2.4 Ampliació de la durada del taller	Màxim 5 punts
Compromís d'ampliació de la durada mínima del taller que s'estableix com obligatori en el plec de prescripcions tècniques, de dos mesos, a quatre mesos: 5 punts	

Neus Sellabona i Serra
Tècnica de Serveis Personals



Sant Cebrià de Vallalta, data de la signatura electrònica

Document signat electrònicament

