

Àrea / Unitat Àrea de Benestar, Polítiques d'Igualtat i Ciutadania Salut Pública, Benestar Animal i Consum MRA		
Codi de verificació  2W6S3R223S0Y0J0A0R2A		
Document SPC19I02WD	Expedient	

Persona interessada de l'expedient

Ajuntament del Prat de Llobregat Salut Pública, Benestar
Animal i Consum

Assumpte

Plec de condicions tècniques per al contracte de
gestió de les activitats d'educació per a la salut

Adreça de l'activitat

Plec de condicions tècniques per al contracte de gestió de les activitats d'educació per a la salut

Clàusula 1: Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la gestió dels serveis de promoció i d'educació per a la salut, inclosa l'educació per a la tinença responsable d'animals de companyia i d'educació en matèria de consum de l'Ajuntament del Prat de Llobregat. Es concreta en l'execució de diverses activitats adreçades als centres docents d'infantil, primària, secundària obligatòria i batxillerat, grups formatius de joves fora de l'educació reglada, grups formatius d'adults, grups en formació per a la inserció laboral, altres col·lectius, docents, famílies, població general i activitats de l'Aula de Salut (Annex I Llistat de centres).

Aquest contracte inclou l'execució d'alguna de les activitats programades. Queda exclosa la concertació de les activitats, la confirmació i les reserves de les activitats que duu a terme directament l'Ajuntament. La preparació de materials didàctics, la selecció de ponents i la valoració de les activitats dutes a terme es farà de forma conjunta amb el personal tècnic de la secció de Salut Pública, Benestar Animal i Consum de l'Ajuntament.

El nombre d'activitats, la temàtica, les persones destinatàries i la durada actuals estan descrits l'Annex II, Llistat d'activitats educatives. Aquest llistat inclou també un nombre aproximat de grups als quals cal impartir cada activitat, que depèn de la demanda de cada curs. Poden haver-hi nous col·lectius i noves demandes que es faran amb voluntat d'estabilització i d'incorporació a catàleg.

El nombre d'activitats, la seva temàtica, les persones destinatàries i la durada de cadascuna estan subjectes a canvis al llarg de la durada del contracte, en funció de les necessitats i modificacions que s'estimin necessàries en relació amb els objectius, la realitat del municipi, les valoracions i les demandes puntuals que puguin aparèixer de qualsevol de les persones o col·lectius destinataris.

Clàusula 2: Objectius del programa

Aquests objectius han de ser presents en la execució de totes les tasques relacionades amb aquest contracte:

- Acceptar la salut com a valor fonamental, patrimoni de cada persona i de la comunitat i prendre part activa en la seva defensa i gestió.
- Fer a cada persona responsable de la pròpia salut i entendre la salut com a responsabilitat col·lectiva.
- Entendre la salut com un equilibri entre el benestar físic, emocional i social.
- Promoure comportaments saludables.
- Donar a la població eines adequades i suficients per a afavorir actituds positives i responsables pel que fa a l'adquisició d'estils personals de vida saludable.
- Promoure la modificació de factors externs com a hàbits de vida que influeixen negativament en la salut.
- Promoure l'esperit crític respecte als dogmes de salut.
- Despertar actituds i desenvolupar hàbits que condueixin a comportaments de vida saludable.
- Facilitar que les eleccions saludables siguin les més fàcils de prendre.
- Propugnar l'adquisició de la salut com a valor positiu.
- Ajudar la població a adquirir els coneixements, actituds i habilitats necessàries per mantenir un estil de vida saludable.
- Donar a conèixer a la població els serveis i els recursos existents en aquestes matèries i fer-los més accessibles.
- Prioritzar, sempre que es pugui, els recursos propis del municipi.
- Fomentar la tenença i protecció d'animals de companyia.
- Fomentar-ne el cens i la implantació del microxip.
- Assumir les responsabilitats quan s'adquireix un gos (passejar-lo, portar-lo al veterinari, alimentar-lo, proporcionar-li un allotjament i jugar-hi).
- Informar de l'obligació i de la importància de portar els gossos lligats amb la corretja i dur al collar la placa censal identificativa i que, en el cas de gossos de raça potencialment perillosa, a més a més, han de portar el morrió.
- Sensibilitzar sobre la importància de mantenir els espais públics nets, recollir els excrements i fer servir els espais autoritzats perquè el gos faci pipí.
- Afavorir les relacions amb altres animals i la ciutadania.
- Reflexionar sobre l'abandonament dels animals i les conseqüències.
- Informar sobre els drets i deures de les persones consumidores segons la normativa vigent.
- Conscienciar la ciutadania per a la defensa dels seus interessos econòmics, socials i de seguretat.
- Sensibilitzar els diferents estaments o grups socials per tal que l'acte de consum, compra d'un producte o utilització d'un servei, sigui crític i responsable.
- Fomentar l'associacionisme com a instrument per millorar els interessos de la comunitat.
- Ensenyar a llegir i interpretar les etiquetes de tots els béns de consum.
- Donar a conèixer el funcionament del Servei Públic de Consum municipal.

Clàusula 3: Comissió de seguiment

S'estableix una comissió formada per dues persones de la secció de Salut Pública, Benestar Animal i Consum i dues persones de l'empresa adjudicatària. Les funcions d'aquesta comissió són:

- Assignar cada persona formadora per a cada activitat. L'empresa adjudicatària no té la potestat de triar la persona ponent per a l'activitat, sinó que en cada cas l'assignarà la comissió de seguiment. A causa del volum d'activitats que hi ha, es preveu la possibilitat que les ponents siguin de plantilla pròpia de l'empresa adjudicatària, professionals independents, autònomes o bé d'altres empreses o entitats.

- Fer la valoració de les activitats dutes a terme per tal d'iniciar les modificacions adients en la durada, les persones destinatàries, el desenvolupament, la dinàmica o canvis en la persona ponent, així com de la necessitat d'incloure noves activitats.
- Encomanar a la persona ponent assignada i/o a personal tècnic de l'Ajuntament l'elaboració dels materials didàctics.
- Fer els canvis que s'estimin necessaris en el desenvolupament de les activitats en funció dels objectius, la realitat del municipi, les valoracions i les demandes puntuals de les persones destinatàries.
- Seguiment del desenvolupament de les diferents activitats.
- Recollir les incidències succeïdes en les diferents activitats i prendre les decisions pertinents (reprogramació, redisseny, disseny de noves activitats, etc.)
- Identificar les inquietuds en matèria de salut de les persones que reben les diferents formacions.
- Elaborar els formats de memòria que l'empresa adjudicatària ha de presentar a l'Ajuntament en finalitzar cada curs.

Clàusula 4: Funcions de l'Ajuntament

Es reserven unes funcions que en tot cas són responsabilitat de l'Ajuntament:

- Elaborar l'oferta de promoció i d'educació de la salut per als centres educatius a través de la guia d'activitats i serveis educatius de l'Ajuntament, per a cada curs.
- Elaborar l'oferta de promoció i educació de la salut per a tota la ciutat que no està inclosa a la guia.
- Elaborar l'oferta de l'Aula de Salut a nivell municipal.
- La titularitat de totes les activitats a les quals fa referència aquest plec de condicions i de tots els materials que s'elaborin en el marc d'aquest contracte correspon a l'Ajuntament del Prat de Llobregat, així com la imatge.
- Fer difusió als centres educatius i als diferents col·lectius destinataris de l'oferta en promoció i educació de la salut.
- Atendre les demandes dels centres educatius i dels altres col·lectius.
- Comunicar amb prou antelació a l'empresa adjudicatària les demandes rebudes.
- Programar les sessions de cada activitat d'acord amb la disponibilitat manifestada pel centre o col·lectiu i de la persona ponent assignada per la comissió.
- Elaborar els formats per a les valoracions i les avaluacions.
- Retornar als centres o responsables dels grups els resultats de les valoracions de les diferents activitats dutes a terme i de les avaluacions del conjunt del programa i recollida de propostes i suggeriments sorgides durant la fase de valoració.
- Posar en coneixement del centre o responsable del grup les incidències detectades en el transcurs de les diferents intervencions, tant a nivell personal com grupal.
- Coordinar els diferents agents, persones o col·lectius implicats en el programa d'educació per a la salut per donar coherència i unitat en els missatges i principis reguladors.
- Tramitar les factures presentades per l'empresa adjudicatària amb diligència per evitar endarreriments en el pagament a les persones ponents per manca de liquiditat de l'empresa adjudicatària.

Clàusula 5: Funcions de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària ha de donar compliment estricte a les funcions següents:

- Acatar i executar totes les decisions preses per la comissió de seguiment.

- Fer entendre a cada ponent que la seva activitat és dins el programa municipal de promoció i educació de la salut i la necessitat de donar a conèixer a l'alumnat els recursos municipals disponibles als quals es poden adreçar.
- Garantir que els diferents ponents assignats per la comissió de seguiment són conscients dels beneficis per a la ciutat que tenen aquestes intervencions.
- Traslladar la programació de les sessions a les diferents persones ponents, siguin de plantilla pròpia de l'adjudicatària, professionals independents, autònoms o bé d'altres empreses o entitats.
- Presentar a l'Ajuntament el guió breu del desenvolupament de cada activitat elaborat per cada ponent assignada per la comissió.
- Garantir el compliment de les programacions acordades entre els diferents centres o col·lectius i l'Ajuntament i comunicar immediatament a l'Ajuntament possibles incidències en el transcurs de l'execució de la programació.
- Vetllar pel compliment dels objectius i del desenvolupament previst per a cada activitat.
- Traslladar a la comissió de seguiment les incidències que sorgeixin en el desenvolupament de les diferents activitats, i restar especialment amatents a situacions de risc personals (aïllament, malestar digital, *bullying*, autolesions, trastorns de la conducta alimentària, consum abusiu de tòxics, violència masclista i/o sexual, maltractament animal, etc.)
- Traslladar a la comissió de seguiment les incidències que sorgeixin per un desenvolupament conflictiu en l'activitat grupal.
- Gestió administrativa i econòmica de la globalitat del programa.
- Elaboració de la memòria segons el format decidit per la comissió de seguiment.
- Donar curs a les factures presentades per professionals independents, autònoms/es o bé d'altres empreses o entitats amb diligència per evitar endarreriments i fer el pagament de la nòmina a les persones ponents de plantilla el dia acordat a les condicions laborals.

Clàusula 6: Seguiment del contracte

S'estableix el següent pla de funcionament de la comissió per al seguiment del contracte:

- Sessions de final i inici de curs: per valorar el desenvolupament de les activitats i decidir-ne la continuïtat i la de les persones ponents i proposar, si cal, noves activitats, canvis de ponents, nous objectius en les intervencions, etc. Se'n faran tantes com calgui en funció de les modificacions del curs. S'elaborarà l'organització temporal de les activitats abans de la demanda dels centres i dels altres col·lectius.
- Sessions de seguiment mensual: a partir del mes d'octubre i fins a la finalització de les intervencions. Els temes a tractar són els calendaris concertats d'activitats, les fetes i les previstes, les incidències de la programació que s'hagin produït i les necessitats de materials i recursos didàctics.
- Sessió d'avaluació trimestral: es preveuen tres sessions per cada curs escolar. Els temes a tractar durant aquestes sessions són el repàs de la facturació i la revisió del funcionament general del servei.
- Sessió de revisió de recursos didàctics: periòdicament es faran reunions per revisar els materials didàctics utilitzats, el desenvolupament de les activitats i per valorar-ne el seguiment.

L'empresa adjudicatària ha de redactar les actes de reunió o documents similars que es proposin per recollir els principals acords als quals s'arribi durant aquestes sessions.

Clàusula 7: Obligacions de l'empresa adjudicatària

- No es requereix cap perfil professional específic per al seguiment tecnicoadministratiu del contracte, sinó l'experiència en la gestió d'activitats similars a la de l'objecte.
- Acatar i executar totes les decisions preses per la comissió de seguiment.
- Traslladar la programació de les sessions als diferents professionals.
- Mantenir comunicació permanent amb l'Ajuntament per tal de garantir el compliment de les programacions acordades entre els diferents centres o col·lectius.
- Vetllar pel compliment dels objectius i del desenvolupament previst per a cada activitat.
- Traslladar a la comissió de seguiment les incidències que sorgeixin en el desenvolupament de les diferents activitats.
- Traslladar a la comissió de seguiment les incidències que sorgeixin per un desenvolupament conflictiu en l'activitat de grup.
- Informar a l'Ajuntament de qualsevol incidència en la gestió administrativa i del procés de facturació i agilitzar la tramitació de les factures dels proveïdors, sempre per sota dels 30 dies.
- Elaboració de la memòria segons el format decidit per la comissió de seguiment.
- L'adjudicatària no podrà fer servir les activitats de l'Ajuntament del Prat de Llobregat per a d'altres possibles clients sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.
- Els materials didàctics han d'estar identificats amb el logotip de l'Ajuntament del Prat i/o de l'administració supramunicipal que els financii. Aquests materials no es poden utilitzar per a cap altra activitat que es faci fora d'aquest contracte. En casos excepcionals, es poden utilitzar materials didàctics ja existents de l'empresa adjudicatària o d'alguna de les persones ponents, sense cost addicional per a l'Ajuntament, sempre que ho acordin totes les parts.

El Prat de Llobregat