



Servei d'activitats esportives

Regidories de Salut i Esport, Relacions Ciutadanes, Joventut

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Aquest plec de prescripcions tècniques s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).

ÍNDEX

Els serveis esportius de l'Ajuntament de Reus

- Descripció
- Programes inclosos

Programa 1. Serveis d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit esports

Programa 2. Servei d'activitats esportives per a Joves

Programa 3. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

Programa 4. Servei d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit de Salut Pública.

- Descripció dels programes i disposicions comunes (annexos)

ANNEX 1. Serveis d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit esports

ANNEX 2. Servei d'activitats esportives per a Joves

ANNEX 3. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

ANNEX 4. Servei d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit de Salut Pública

ANNEX 5. Disposicions comunes.



Els serveis esportius de l'Ajuntament de Reus

- **Descripció del servei**

L'Ajuntament de Reus té la necessitat de contractar la prestació dels serveis esportius per a l'execució dels programes que desenvolupen els diversos departaments municipals. Els programes (programes 1 a 4) i les seves característiques i necessitats específiques són els següents:

- **Programes inclosos**

Programa 1. Serveis d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit esports

Programa 2. Servei d'activitats esportives per a Joves

Programa 3. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

Programa 4. Servei d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports _àmbit de Salut.

- **Descripció dels programes i disposicions comunes**

Cada programa es detalla a l'ANNEX que s'indica l'índex.

ANNEX 1. Serveis d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit esports

ANNEX 2. Servei d'activitats esportives per a Joves

ANNEX 3. Servei d'activitats esportives per a Persones Grans

ANNEX 4. Servei d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports _àmbit de Salut

ANNEX 5. Disposicions comunes.

Signat electrònicament
Lluís Soro Ausín
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Roig Puig
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Gonzalez Alemany
07/08/2025



ANNEXOS

ANNEX 1. Serveis d'activitats esportives de la Regidoria de Salut i Esports_àmbit esports

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació de serveis esportius - mitjançant els diferents perfils professionals previstos - per al desenvolupament i execució dels programes impulsats per la Regidoria de Salut i Esports (àmbit esports). Aquest programes tenen com a finalitat fomentar un oci de qualitat, educatiu, saludable i inclusiu a la ciutat, amb especial atenció als infants i joves.

2. Definició dels programes (Suport de coordinació d'entitats esportives i suport Planet Reus)

2.1.1. Suport de coordinació d'entitats esportives

L'objectiu és la promoció d'activitats esportives en l'àmbit socioeducatiu, orientat a ampliar les oportunitats de formació per a menors i joves en situació de vulnerabilitat social. Aquest programa busca fomentar la formació integral dels seus destinataris mitjançant activitats educatives que s'emmarquen dins de l'educació no formal i utilitzen l'esport com a eina clau per a l'educació, la motivació i la inclusió social.

El treball de suport de coordinació d'entitats esportives permetrà crear una xarxa que enriqueixi les activitats esportives i, alhora, promourà valors fonamentals com la convivència, el respecte i els hàbits saludables entre els joves. D'aquesta manera, es pretén contribuir a la cohesió social i a la millora de la qualitat de vida en aquestes àrees, fomentant un entorn més inclusiu i saludable.

2.1.2. Objectius generals

- Desenvolupar activitats esportives com a eina d'intervenció preventiva, educativa i socialitzadora.
- Fomentar normes de convivència, valors i hàbits saludables a través de la pràctica esportiva.
- Atendre la diversitat i promoure la inclusió social mitjançant el treball en xarxa amb entitats esportives i socials.

2.1.3. Descripció



El desenvolupament en la coordinació d'entitats esportives com a eina d'intervenció preventiva, educativa i socialitzadora busca utilitzar l'esport per millorar la salut física i mental dels infants i joves, així com fomentar la cohesió social. A través de la pràctica esportiva, es promouen normes de convivència, valors com el respecte i la disciplina, i hàbits saludables que beneficien la comunitat. A més, és essencial atendre la diversitat i garantir la inclusió social, treballant en xarxa amb entitats esportives i socials per crear un entorn accessible i integrador, on tothom pugui participar i gaudir dels beneficis de l'esport.

2.1.4. Professionals i tasques

GRUP PROFESSIONAL	CRITERIS GENERALS
Grup 2 Tècnic suport de coordinació Tècnic 1= 25 hrs /set Tècnic 2= 20 hrs /set 45h/set x 41 setmanes = 1.845 hores anuals repartides entre els mesos de setembre a juny	Queden enquadrats a aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que, amb un alt grau d'autonomia, iniciativa i responsabilitat, consisteixen a integrar, coordinar i supervisar l'execució de tasques heterogènies, com la responsabilitat d'ordenar el treball d'un conjunt de col·laboradors a partir de les directrius generals emanades del personal pertanyent al grup 1. S'inclouen, a més, la realització de tasques complexes però homogènies que, sense implicar comandament, exigeixen una elevada preparació específica, així com aquelles que consisteixen a establir o desenvolupar programes o aplicar tècniques especials.
	FORMACIÓ
	Titulació universitària de primer o segon cicle o titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, certificat de professionalitat o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu en el cas dels tècnics.
	TASQUES
	• Promoció, direcció, gestió, programació, planificació, coordinació i supervisió de la part esportiva del projecte. • Coordinació amb altres agents territorials. • Aplicació de tècniques educatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc. • Gestió i cura dels espais i dels materials.

La Regidoria de Salut i Esports podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, quan no reuneixi el nombre mínim d'inscrits o bé per qualsevol altra causa justificada.

La quantificació de les hores per cadascun dels serveis és orientativa, i aquestes estan supeditades a les necessitats que es derivin del calendari d'obertura i del pla d'ús anual, així com les necessitats operatives que es puguin produir per part de la Regidoria de Salut i Esports. Es podrà fer les variacions i/o reduccions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei.

Únicament es facturaran i cobraran per part del contractista les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.

2.2.1. Suport Planet Reus

Amb el projecte Planet Reus es pretén fomentar l'activitat física de les persones joves de la ciutat de Reus amb la finalitat promoure els hàbits de vida i conductes saludables.

El projecte Planet Reus s'enmarca en el desenvolupament d'activitats que transformin l'entorn dels i les joves per millorar la cohesió social, el capital cultural, la integració, el sentiment de pertinença, els vincles amb la comunitat i la reducció del consum de drogues, amb l'objectiu que la comunitat esdevingui un agent transformador i es transiti d'un model d'intervenció preventiu individual a un model comunitari.

2.2.2. Objectius generals

- Augmentar les activitats esportives de lliure accés i universals per al jovent.
- Afavorir la creació d'espais relacionals entre els diferents col·lectius joves de la ciutat.
- Promoció dels hàbits saludables entre els i les joves.

2.2.3. Descripció

L'augment de les activitats esportives de lliure accés i universals per al jovent és fonamental per garantir que tots els joves tinguin l'oportunitat de participar en l'esport, independentment de la seva situació socioeconòmica. Això fomenta la inclusió i la cohesió social. A més, l'afavoriment de la creació d'espais relacionals entre diferents col·lectius joves de la ciutat permet el diàleg, l'intercanvi d'idees i la construcció de xarxes de suport. Finalment, la promoció dels hàbits saludables entre els i les joves és essencial per millorar la seva qualitat de vida, fomentant una cultura de benestar físic i mental a través de l'activitat física i una alimentació equilibrada.

2.2.4. Professionals i tasques

GRUP PROFESSIONAL	CRITERIS GENERALS
Grup 3 (Tècnic) (El nombre de professionals, així com les hores, aniran	Queden enquadrats a aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que impliquen la integració, coordinació i supervisió de tasques amb contingut homogeni, realitzades per un grup reduït, de col·laboradors, o aquelles que, sense implicar responsabilitat de comandament, requereixen un alt grau d'autonomia en la seva execució. El nivell de coneixements i experiència és el més alt dins del seu nivell de formació.



en funció de les activitats) – 64 hores anuals (juliol - agost)	FORMACIÓ
	Titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu i/o socorrista aquàtic.
	TASQUES
	• Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació). • Desenvolupament de les activitats. • Aplicació de tècniques educatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc. • Gestió i cura dels espais i dels materials.

GRUP PROFESSIONAL	CRITERIS GENERALS
Grup 4 (Monitor) (El nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció de les activitats) – 64 hores anuals (juliol - agost)	Queden enquadrats en aquest grup les persones treballadores que desenvolupen funcions que consisteixen en l'execució d'operacions que, encara que es realitzin seguint instruccions precises, requereixen coneixements professionals i aptituds pràctiques. La seva responsabilitat queda limitada per una supervisió sistemàtica. Engloba els treballs consistents en l'execució de tasques concretes dins d'una activitat més àmplia.
	FORMACIÓ
	Titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu. Si no es disposa d'aquesta formació, aquesta podrà suplir-se amb una experiència demostrada d'un any en un lloc de treball de característiques similars.
	TASQUES
	• Suport en el disseny de l'activitat esportiva. • Desenvolupament de les activitats. • Aplicació de tècniques educatives en el desenvolupament de l'activitat: resolució de conflictes, presa de decisions, etc. • Gestió i cura dels espais i dels materials.

La Regidoria de Salut i Esports podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, quan no reuneixi el nombre mínim d'inscrits o bé per qualsevol altra causa justificada.

La quantificació de les hores per cadascun dels serveis és orientativa, i aquestes estan supeditades a les necessitats que es derivin del calendari d'obertura i del pla d'ús anual, així com les necessitats operatives que es puguin produir per part de la Regidoria de Salut i Esports. Es podrà fer les variacions i/o reduccions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei. Únicament es facturaran i cobraran per part del contractista les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.



3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.

La preparació, realització i avaluació dels programes es portarà a terme des de la Regidoria de Salut i Esports (àmbit esports). L'equip tècnic del departament tindrà accés a la documentació i als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis o modificacions que es considerin necessàries pel compliment dels objectius establerts.

Les activitats es prestaran en diferents espais municipals com pol·lèugers o camps de futbol, així com en qualsevol espai que sigui necessari per al bon desenvolupament de l'activitat.

4. PERSONES DESTINATÀRIES

Els destinataris principals són infants i joves de la ciutat, amb l'objectiu de promoure la seva salut física i mental. També s'adreça a entitats esportives i socials que treballen per la inclusió i la diversitat. La col·laboració amb aquestes organitzacions és fonamental per garantir l'accés a activitats esportives i fomentar la cohesió social. Així, es busca crear un entorn on tots els joves puguin participar activament, desenvolupar habilitats i gaudir dels beneficis de l'esport en un ambient integrador.

Signat electrònicament
Lluís Soro Ausín
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Roig Puig
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Gonzalez Alemany
07/08/2025



ANNEX 2. SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES PER A JOVES

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Amb el projecte Planet Reus es pretén fomentar i promoure l'activitat física de les persones joves de la ciutat de Reus, amb la finalitat promoure els hàbits de vida i conductes saludables.

Amb el projecte Planet Reus es pretén oferir activitats per transformar l'entorn dels i les joves per millorar la cohesió social, el capital cultural, la integració, el sentiment de pertinença, els vincles amb la comunitat, la reducció del consum de drogues. Es tracta de fer que la comunitat esdevingui un agent transformador i passar d'un model d'intervenció preventiu individual a un model comunitari.

2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA.

2.1 Definició.

Projecte Planet Reus

El Projecte Planet Reus és un programa impulsat pel Pla Nacional sobre Drogues del Ministeri de Sanitat, destinat a les persones joves que neix amb l'objectiu d'incentivar un estil de vida saludable i millorar l'estat físic, la salut i la qualitat de vida del jovent. L'Ajuntament de Reus a través de la Regidoria de Joventut promou activitats que afavoreixin el desenvolupament sa i segur de la gent jove de la ciutat i fomenta activitats esportives entre joves com un oci saludable aplegant agents implicats en el territori (entitats i clubs esportius) amb l'objectiu de crear entorns més segurs, saludables i de qualitat per als i les joves.

2.2 Objectius.

Projecte Planet Reus

Augmentar els entorns esportius com a espais d'oci saludables per millorar la salut i la qualitat de vida dels i les joves.



Objectius específics:

- 1- Augmentar les activitats esportives de lliure accés i universals per al jovent.
2. Afavorir la creació d'espais relacionals entre els diferents col·lectius joves de la ciutat.
- 3- Promoció dels hàbits saludables entre els i les joves.

2.3 Descripció.

Projecte Planet Reus

La missió principal de Planet Reus és augmentar els entorns d'oci saludable dels i les joves i dinamitzar aquestes entorns perquè les persones joves adquireixin estils d'oci saludable, fet que millorarà la seva qualitat de vida, augmentarà la seva sociabilitat i contribueix a la prevenció de riscos pel que fa a consums.

Els participants són captats per l'Ajuntament de Reus i s'inscriuen a les activitats que formen part d'aquest programa.

L'Ajuntament de Reus es compromet a cobrir les despeses de supervisió i execució, per part de professionals especialitzats.

2.4 Professionals i tasques.

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció del calendari de programació planificat):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Resolució de conflictes.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

3. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS.

La preparació, realització i avaluació del programa activitats esportives en l'àmbit de la salut dels i les joves es portarà a terme des de la Regidoria de Joventut

L'equip tècnic del departament tindrà accés als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis i/o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Les activitats es realitzaran de manera descentralitzada per tota la ciutat, tenint cura de fer arribar les activitats a tots els barris de la ciutat i de realitzar-les en instal·lacions municipals sempre que sigui possible.

La idea és que les activitats es programen al llarg de tot l'any però amb una incidència major durant l'estiu que és el període en que adolescents i joves tenen més temps lliure.



ACTIVITATS

PLANET REUS							
Èpo- ca	Set.	Localització	Núm. profes- sionals	Perfil	Activitat	Hores set. prof.	Hores total s
Hivern	10	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Diverses	2,5 h	25h
Primavera	10	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Diverses	2,5h	25h
Tardor	10	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Diverses	2,5h	25h
Estiu	6	Diverses ubicacions	2	Tècnic mig (grup 3)	Futbol o similar	2h	48h
Estiu	6	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Diverses	2h	12h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Tècnic mig (grup 3)	Padel o similar	3 h	30h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Tècnic mig (grup 3)	Torneig	3,5h	7h
Estiu	1	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Diverses	3h	3h
Estiu	1	Diverses ubicacions	2	Tècnic mig (grup 3)	Torneig	3,5h	7h
Estiu	4	Diverses ubicacions	1	Tècnic mig (grup 3)	Esports urbans	4,5h	18h

4. Persones destinatàries.

Joves de 12 a 25 anys.



ANNEX 3. SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES PERSONES GRANS

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - 2.3 Descripció.
 - 2.4 Professionals i tasques.
3. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
4. Persones destinatàries.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Activitats esportives per a les persones grans és un programa que utilitza l'activitat esportiva com una eina per afavorir el benestar d'aquest col·lectiu de la ciutat per a la promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorar la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat.

L'activitat esportiva per a les persones grans és plantejada per fer intervenció preventiva de salut i benestar, integradora i socialitzadora en un marc de convivència i interrelació.

Aquest programa contemplat en el Pla d'Envel·liment Actiu i Saludable, dota a la ciutat d'un instrument que possibilita l'accés a la pràctica esportiva de qualitat al sector de població més longeva, atenent al seu caire de vulnerabilitat amb l'objecte de construir una societat on les persones grans gaudeixin i desenvolupin els seus recursos de la manera més òptima possible i es fomenti l'envel·liment actiu.

2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA

2.1 Definició

Constitueix la prestació del servei la promoció d'activitats esportives en l'àmbit del col·lectiu de les persones grans, majors de 60 anys de la ciutat de Reus fomentant la promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorant la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat. Aquesta intervenció es desenvoluparà en els equipaments on estan ubicats els casals municipals i en altres espais municipals, així com també en locals d'entitats col·laboradores amb l'Ajuntament.

2.2 Objectius

- Fomentar un conjunt d'actuacions esportives per a promoció de l'autonomia i el creixement personal, millorar la salut, la convivència i la inclusió social a la ciutat de les persones grans, aprofitant els equipaments i recursos existents.
- Estimular i millorar la socialització de les persones grans, fomentant l'adquisició activa d'hàbits per a enfortir la convivència i pel desenvolupament integral de la persona.
- Realitzar accions unificades i sostenibles a través del treball en xarxa, entre regidories de l'Ajuntament i entitats esportives i associatives.



2.3 Descripció

Les activitats es porten a terme en diferents instal·lacions del municipi de Reus: Centres Cívics Municipals, Casals Municipals de la Gent Gran així com d'altres espais, i equipaments que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats.

A cada instal·lació es desenvolupen aquelles activitats que s'han acordat prèviament amb els agents socials del territori.

2.4 Professionals i tasques

Monitors/es (el nombre de professionals, així com les hores, aniran en funció del calendari de programació planificat):

- Disseny de l'activitat esportiva (objectius, metodologia, seguiment i avaluació).
- Desenvolupament de les activitats.
- Resolució de conflictes.
- Gestió i cura dels espais i dels materials.

Els/les monitors/es que prestin el servei hauran de tenir la titulació de cicle formatiu professional de grau superior específica, cicle formatiu professional de grau mitjà específica, certificat de professionalitat, o acreditació en el registre del Consell Català de l'Esport com a monitor esportiu.

3. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS

La preparació, realització i avaluació del programa activitats esportives per a les persones grans es portarà a terme des de la Regidoria de Relacions Ciutadanes.

L'equip tècnic del departament tindrà accés als continguts de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis i/o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Les activitats es prestaran en diferents espais municipals: Centres Cívics Municipals, Casals de la Gent Gran així com d'altres espais i equipaments que es puguin incorporar i/o modificar en funció de les necessitats, així com qualsevol espai que sigui necessari per al bon desenvolupament de l'activitat.

Signat electrònicament
Lluís Soro Ausín
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Roig Puig
07/08/2025

Signat electrònicament
Anna Gonzalez Alemany
07/08/2025



La programació anual prevista d'activitats és la següent (34 hores setmanals d'octubre a juny + 4h setmanals mes de juliol):

LLOC	CASAL	ACTIVITAT	DIES	HORARI
Centre Cívic Ponent	Ponent	Gimnàstica	DILLUNS I DIMECRES DIMARTS I DIJOUS	9.00h a 13.00h 9.00h a 13.00h
Centre Cívic Ponent	Ponent	Gimnàstica	DIMARTS I DIVENDRES	19.00h a 20.00h 18.00h a 19.00h
Centre Cívic del Carme	col·lectiu +60 anys	Gimnàstica	DILLUNS I DIMECRES	11.30h a 12.30h
Centre Cívic Mestral	Mestral	Gimnàstica	DIMARTS I DIJOUS	10.30h a 11.30h
Poliesportiu Lleuger Cèlia i Artiga	SOL I VISTA	Gimnàstica	DIMARTS I DIJOUS	17.45h a 18.45h
Centre Cívic Llevant	Llevant	Gimnàstica	DIJOUS	10.00h a 13.00h
Casal Mas Abelló	Mas Abelló	Gimnàstica	DIMARTS	17.00h a 18.00h
Casal Mas Abelló	Mas Abelló	Salut d'esquena	DIJOUS	17.00h a 18.00h
Centre Cívic Migjorn	Migjorn	Relaxació	DIMARTS	16.15h a 17.15h
Centre Cívic Migjorn	Migjorn	Gimnàstica	DIMARTS I DIVENDRES	9.00h a 10.00h
Centre Cívic Migjorn	Migjorn	Gimnàstica	DIMECRES I DIVENDRES	10.00h a 11.00h
Rutes Saludables extersiors (només juliol)	col·lectiu +60 anys	RUTES SALUDABLES	DIMARTS I DIJOUS	9.00h a 11.00h

Previsió d'hores anuals estimades:

- monitors/es: 1.150hores

4. PERSONES DESTINATÀRIES

Està adreçat al col·lectiu de persones més grans de 60 anys de Reus.

La selecció i el nombre de participants de cada activitat anirà a càrrec de la Regidoria esmentada.



ANNEX 4. SERVEI D'ACTIVITATS ESPORTIVES DE LA REGIDORIA DE SALUT I ESPORTS_ÀMBIT SALUT. Promoció de l'exercici físic en l'àmbit de la salut

1. Objecte del contracte.
2. Definició del programa.
 - 2.1 Definició.
 - 2.2 Objectius.
 - Objectiu principal
 - Objectius específics
 - 2.3 Descripció.
3. Prestació dels serveis
 - 3.1 Serveis i funcions tècniques a desenvolupar
 - 3.2 Personal que prestarà el servei
 - 3.3 Professionals i tasques
4. Persones destinatàries
5. Preparació, execució i ubicació de les activitats.
 - 5.1 Execució de les sessions.
 - 5.2 Distribució de les sessions i ubicació
6. Sessions i hores estimades del servei

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte del contracte és la prestació de serveis d'activitats de promoció de l'exercici físic, i prevenció del sedentarisme, en diferents programes que es desenvolupen anualment i que estan impulsats des de l'àmbit de Salut Pública de l'Ajuntament de Reus

El servei a contractar consisteix en la prestació del servei de monitoratge d'activitat de condicionament físic, que inclou la organització i conducció de les sessions d'exercici físic a grups.

La programació de les sessions es farà d'acord a criteris tècnics, d'idoneïtat i continguts adequats al públic objecte de l'activitat, mitjançant programacions específiques per a cada modalitat.



2. DEFINICIÓ DEL PROGRAMA.

2.1 Definició.

La pràctica de l'activitat física de forma diària és una eina de prevenció de tots els efectes sobre la salut que té el sedentarisme. Les activitats del programa posen a disposició de la ciutadania espais per a la pràctica guiada d'activitat física, de manera programada i reiterada, element que facilita la promoció de l'adherència a l'activitat física de la ciutadania.

2.2 Objectius.

Objectiu principal:

1-Promoure la millora de la qualitat de vida reduint el riscs derivats del sedentarisme, a través d'espais i programes que garanteixin l'equitat en l'accés a espais per la pràctica de l'exercici físic per a la millora de la salut física i emocional.

Objectius específics

- 1- Promoure l'exercici físic per previndre les morbiditats vinculades al sedentarisme
- 2- Promocionar hàbits saludables, vinculats a la millora de la salut física i l'emocional.
- 3- Facilitar la xarxa relacional entre els diferents col·lectius del barri.
- 4- Facilitar espais de sociabilització a través de la pràctica de l'exercici físic

2.3 Descripció.

A través de tres activitats diferents, el Servei de promoció de l'exercici físic en l'àmbit de la Salut, posa a disposició diferents espais per la pràctica de l'exercici físic que garanteixen l'atenció a la diversitat i a l'equitat en l'accés.

A) Sessions d'exercici físic a les àrees bàsiques de Salut, d'atenció primària.

Activitat per incentivar un estil de vida actiu mitjançant caminades amb una doble finalitat: redescobrir la ciutat i millorar l'estat físic, la salut i la qualitat de vida del ciutadà. Amb l'objectiu de fomentar i promoure l'activitat física de les persones adultes usuàries de l'atenció primària de la ciutat de Reus, té com a finalitat millorar la salut física i emocional dels participants. Els participants són indicats pels professionals sanitaris de l'àrea bàsica, segons les necessitats d'atenció de cada comunitat.

Cada àrea bàsica disposa d'un monitor un dia a la setmana per al desenvolupament de les sessions.



B) Sessions d'exercici físic en projectes de desenvolupament comunitari.

L'activitat física comunitària és un eina per a la promoció de la salut i la qualitat de vida. El projectes comunitaris impulsats des de les regidories de l'àrea de serveis a les persones, desenvolupen activitats vinculades a l'exercici físic, per la millora de la salut física i emocional, a la vegada que es promouen accions de cohesió social.

Amb aquest projecte s'intervé amb la pràctica de l'activitat física, en grups establerts de treball comunitari, constituïts per col·lectius identificats i indicats per els diferents serveis d'acció comunitària, per contribuir a la millora del seu estat de salut físic, psíquic i social.

El servei es desenvolupa durant el període de gener a juny i d'octubre a desembre, amb la presència en cada grup de 2 dies a la setmana, una hora, per tal de generar adherència i bons hàbits.

C) Grups d'exercici físic al carrer. Espais per a l'adherència a la pràctica de l'exercici físic.

El projecte posa a disposició de la ciutadania espais, oberts i accessibles per a la pràctica guiada d'exercici físic, de manera programada i reiterada, element que facilita la promoció de l'adherència a l'activitat física de la ciutadania.

Les activitats estan pensades per a un públic divers i orientades segons les necessitats del públic present. Són activitats pensades per acollir sobretot a persones amb baix nivell d'activitat física i poca adherència a la pràctica de l'exercici físic.

Tots els dies de la setmana (de dilluns a divendres) hi ha disponibles dos punts per a la pràctica de l'exercici físic a l'aire lliure.

3. PRESTACIÓ DELS SERVEIS

3.1 SERVEIS I FUNCIONS TÈCNIQUES A DESENVOLUPAR

La tipologia d'activitats que es desenvolupen són:

A) Sessions d'exercici físic a les àrees bàsiques de Salut, d'atenció primària.

Activitat física dirigida a grups de persones en necessitats específiques de salut. Aquestes activitats consistiran en la dinamització de grups per caminar atenent a les necessitats específiques de salut indicades pel personal sanitari de cadascun dels centres de salut. Les activitats del grup compliran també una funció de cohesió social, de promoció de l'envelliment saludable i prevenció de soledat no volguda, eixos de treball que seran avaluats per l'equip de Salut Comunitària, equip interdepartamental, coliderat per les àrees bàsiques de salut i la regidoria de Salut i Esports.

B) Sessions d'exercici físic en projectes de desenvolupament comunitari.

Activitats dirigides a grups d'usuaris indicats per als serveis d'atenció comunitària en situació de vulnerabilitat, per condicions de soledat, o exclusió, que necessiten combatre el risc de sedentarisme, estrès, a través d'activitats que fomentin la cohesió social. Aquestes activitats hauran d'incloure:

- Activitats dirigides de tonificació: Activitats que tenen com a objectiu el treball de la tonificació muscular, amb exercicis orientats a la força tot i que en alguns casos també es treballa la resistència muscular. Especialitzades a les necessitats específiques de les dones.
- Activitats cos i ment: Activitats que fomenten l'equilibri entre el cos i la ment. Millora l'autocontrol, el coneixement del propi cos i l'harmonia corporal. Aquestes activitats també poden estar orientades a la flexibilitat i/o control postural. (logalates, Pilates, loga, Gimnàstica Manteniment GAP i Mastergim).
- Activitats dirigides amb suport musical: Activitats on es desenvolupa la capacitat aeròbica i la coordinació mitjançant coreografies i amb suport musical. (Steep, Zumba, Body Pump, Body Combat i Zumba Strong).

C) Grups d'exercici físic al carrer. Espais per a l'adherència a la pràctica de l'exercici físic.

Activitats de promoció d'adherència a l'activitat física. Aquestes activitats consistiran en la dinamització de grups de persones amb perfil sedentari amb necessitat de generar adherència a l'activitat física. A través de la pràctica d'exercici a l'aire lliure, en espais amb exercicis de baixa intensitat, i l'atenció en generar espais de sociabilitat.

3.2 PROFESSIONALS I TASQUES

A) Sessions d'exercici físic a les àrees bàsiques de Salut, d'atenció primària.	
1 monitor (Grup 3) que dona servei a totes les àrees bàsiques. Cada àrea bàsica té un servei d'1 hora setmanal, més el temps reservat per la coordinació del servei	- Programar, ensenyar i controlar les activitats dirigides encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació de les persones usuàries. - Controlar i registrar els usos de cadascuna de les classes realitzades. - Atendre les necessitats dels usuaris indicades per l'equip sanitari de les àrees bàsiques d'activitat física. - Adaptar i corregir el contingut de les sessions a les persones usuàries quan es consideri necessari per les seves condicions individuals. - Sensibilitzar a les persones usuàries envers l'ús correcte del material i vetllar pel compliment de la normativa dels espais en els quals es duguin a terme l'activitat.



B) Sessions d'exercici físic en projectes de desenvolupament comunitari.	
2 monitors (Grup 3) que donen servei als 5 grups de desenvolupament comunitari. Cada Grup disposa de dos sessions setmanals d'una hora.	- Programar, ensenyar i controlar les activitats dirigides encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació de les persones usuàries. - Controlar i registrar els usos de cadascuna de les classes realitzades. Fer control de llista d'assistents, - Sensibilitzar a les persones usuàries envers l'ús correcte del material i vetllar pel compliment de la normativa dels espais en els quals es duguin a terme l'activitat. - Adaptar i corregir el contingut de les sessions a les persones usuàries quan es consideri necessari per les seves condicions individuals.
C) Grups d'exercici físic al carrer. Espais per a l'adherència a la pràctica de l'exercici físic.	
2 monitors (Grup 3) que atenen la organització i conducció de les activitats en els diferents punts de la ciutat. - Cal atendre en horari de matí 5 punts a la ciutat 2 cops per setmana. I en horari de tarda 3 punts a la ciutat 1 dia a la setmana.	- Programar, ensenyar i controlar les activitats dirigides encaminades a la millora de la condició física, salut, socialització i recreació de les persones usuàries. - Controlar i registrar els usos de cadascuna de les classes realitzades. - Atendre les necessitats dels usuaris indicades per l'equip coordinador del programa, en cadascuna dels espais - Adaptar i corregir el contingut de les sessions a les persones usuàries quan es consideri necessari per les seves condicions individuals. - Sensibilitzar a les persones usuàries envers l'ús correcte del material i vetllar pel compliment de la normativa dels espais en els quals es duguin a terme l'activitat. - Avaluar i detectar les necessitats específiques del grup i adaptar les condicions en cada sessió.

4. PERSONES DESTINATÀRIES

A) Sessions d'exercici físic a les àrees bàsiques de Salut, d'atenció primària.

Persones usuàries de l'ABS, designades per l'equip mèdic i d'infermeria, amb hàbits de sedentarisme.

B) Sessions d'exercici físic en projectes de desenvolupament comunitari.

Persones usuàries designades pels serveis de desenvolupament comunitari, amb hàbits de sedentarisme i necessitats específiques per la millora de la qualitat de vida.

C) Grups d'exercici físic al carrer. Espais per a l'adherència a la pràctica de l'exercici físic.

Dirigides a població general. Les activitats han d'anar dirigides a persones amb una baixa adherència a l'exercici físic, pensades per incrementar l'index d'activitat física.



5. PREPARACIÓ, EXECUCIÓ I UBICACIÓ DE LES ACTIVITATS.

La regidoria de salut designarà una persona responsable del programa de promoció d'exercici físic que s'encarregarà d'indicar a l'empresa adjudicatària els llocs, horaris i persones de contacte per a l'execució de les activitats.

Des de l'ajuntament es prepararan els grups destinataris, i s'hi assignarà un responsable per cada grup d'usuaris, que s'encarregarà de la inscripció, el seguiment d'assistència i les valoracions dels usuaris. Així com un seguiment de les activitats dutes a terme, i s'encarregarà d'indicar els canvis o modificacions necessàries en l'activitat segons la necessitat del grup.

Per tal de coordinar el conjunt de les activitats amb la Regidoria del Salut i esports en aquest programa 4 l'empresa adjudicatària nomenarà una persona coordinadora que serà l'única interlocutora vàlida entre l'empresa i la responsable designada per la regidoria, tal i com es detalla a les disposicions comunes d'aquest plec (annex 5).

La supervisió i seguiment de les activitats es realitzarà per la persona responsable del servei de la regidoria de Salut i Esports que tindrà la responsabilitat i capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessaris per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquests serveis.

5.1 Execució de les sessions.

L'empresa adjudicatària presentarà una programació general, de les activitats, que servirà per fer seguiment conjuntament amb el personal tècnic de l'Ajuntament de Reus que tindran accés a la programació general i contingut de les sessions a desenvolupar i podran suggerir els canvis o modificacions que considerin necessaris pel compliment dels objectius establerts.

Anualment l'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria de la programació general i contingut de les sessions i activitats realitzades amb indicadors de seguiment i qualitat.

El personal designat per l'empresa adjudicatària, serà la responsable de la conducció de l'activitat i la indicació de les necessitats de l'exercici físic del grup segons les necessitats salutogeniques i socials indicades pels equips tècnics.

5.2 Distribució de les sessions i ubicació

A) Sessions d'exercici físic a les àrees bàsiques de Salut, d'atenció primària.

El servei es desenvolupa durant el període de gener a juny i d'octubre a desembre, a raó de 1,5 h setmanal a cada àrea bàsica de salut. El servei s'ofereix a les 5 àrees bàsiques de la ciutat. La totalitat del servei són 7,5 hores setmanals.



El lloc de trobada és cadascuna de les àrees bàsiques de salut, en l'horari i dia que s'estableixi en la programació.

L'activitat es realitza a carrer. Ha d'incorporar una part d'introducció amb exercicis de calentament, una part per caminar, i un exercici de tancament.

En cas que per raons meteorològiques o altres no es pugués sortir a carrer, l'activitat es durà dins l'ABS o el centre cívic més proper, sempre i quan hi hagi espai disponible. La persona encarregada de gestionar el canvi serà la persona del servei que s'encarrega del grup.

B) Sessions d'exercici físic en projectes de desenvolupament comunitari.

El servei es desenvolupa durant el període de gener a juny i d'octubre a desembre, a raó de 2 h setmanal a grups que depenen dels 5 centres cívics que disposen de gups comunitaris. (2 dies / 1h al dia). L'horari es concretarà amb els responsables del servei comunitari que gestioni el grup de desenvolupament comunitari que s'atengui.

L'activitat es realitzarà en un equipament municipal, (centre cívic , pol·lil·leuger o altres) en una sala que reuneixi les condicions adequades per a la realització d'exercici físic.

C) Grups d'exercici físic al carrer. Espais per a l'adherència a la pràctica de l'exercici físic.

El servei es desenvolupa durant el període de gener a juny i d'octubre a desembre, en 5 punts de la ciutat 2 cops a la setmana, en horari de matí. I en 3 punts de la ciutat , en horari de tarda un cop a la setmana.

Els punts, que seran indicats per l'equip tècnic municipal estaran ubicats a carrer. Es comptabilitza 1,5 per sessió. Per la preparació del 'espai, la benvinguda d'assistents, 45 min d'exercici, el tancament de la sessió, i l'atenció de necessitats d'usuaris.

En cas que per raons meteorològiques o altres no es pugués sortir a carrer, l'activitat es durà dins l'ABS o el centre cívic més proper, sempre i quan hi hagi espai disponible. La persona encarregada de gestionar el canvi serà la persona del servei que s'encarrega del grup.



6. SESSIONS I HORES ESTIMADES DEL SERVEI

La prestació del servei durant la durada del contracte està quantificada amb el volum d'hores anuals en cadascun dels serveis i la distribució que es mostra a continuació:

Exercici físic àrees bàsiques.	Categoria	Hores per sessió	Sessions anuals	Hores anuals
---------------------------------------	-----------	------------------	-----------------	--------------

Monitor d'activitats dirigides	Tècnic/a Grup 3	1,5	135	202,5
--------------------------------	-----------------	-----	-----	-------

Grup de condicionament físic.	Categoria	Hores per sessió	Sessions anuals	Hores anuals
--------------------------------------	-----------	------------------	-----------------	--------------

Monitor d'activitats dirigides	Tècnic/a Grup 3	1,25	295	368,75
--------------------------------	-----------------	------	-----	--------

Promoció d'adherència a l'activitat física	Categoria	Hores per sessió	Sessions anuals	Hores anuals
---	-----------	------------------	-----------------	--------------

Tècnic/a Grup 3	1,5	352	704
-----------------	-----	-----	-----

Total Programa 4.	Categoria	Hores per sessió	Sessions anuals	Hores anuals
--------------------------	-----------	------------------	-----------------	--------------

Monitor d'activitats dirigides	Tècnic/a Grup 3	1,5	782	1275,25
--------------------------------	-----------------	-----	-----	---------

L'ajuntament podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, per qualsevol causa justificada. (raons climàtiques, d'emergència, reorganització o adaptació del servei,...)

La quantificació de les hores està comptada amb una temporalització del servei de 1 de Gener a 31 de Desembre, tenint en compte els períodes sense servei:

Períodes sense servei:

- Festius nacionals i locals
- Setmana santa (de diumenge de rams a dilluns de pasqua)
- Nadal (del 20 de desembre al 31 de desembre. I de 1 de Gener a 8 de Gener)
- Estiu: (del 22 de Juny al 30 setembre.)

Es podrà fer les variacions, o redistribucions que cregui necessàries per adequar i/o oferir el servei. Únicament es facturaran i cobraran per part del contractista les hores efectives realitzades en cadascun dels serveis estipulats al contracte.



ANNEX 5. DISPOSICIONS COMUNES

1. Recursos humans
2. Coordinació, supervisió i seguiment dels serveis
 - 2.1 Per part de l'Ajuntament de Reus
 - 2.2 Per part del contractista
 - 2.3 Mecanismes de control del servei
3. Difusió dels programes, documentació i drets d'imatge
4. Protecció de dades personals
5. Obligacions de l'adjudicatari
6. Drets i obligacions de l'Ajuntament de Reus
 - 6.1 Potestats de l'Ajuntament de Reus
 - 6.2 Obligacions de l'Ajuntament de Reus
7. Causes d'extinció del contractes
8. Facturació
 - 8.1 Reduccions i/o variacions del servei
9. Programa de treball
 - 9.1 Introducció
 - 9.2 Requisits formals
 - 9.3 Contingut del programa de treball

1. RECURSOS HUMANS

El personal que prestarà el servei dependrà exclusivament de l'adjudicatari, el qual estarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral i de seguretat social, de seguretat i higiene en el treball i de prevenció de riscos laborals respecte del personal contractat per ell, tenir un pla d'igualtat de gènere.

En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.

L'empresa adjudicatària, ha de tenir el personal suficient, amb la formació i la titulació requerida per al correcte desenvolupament de les activitats, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació dels serveis descrits en aquest plec, en funció dels objectius dels programes.

El personal encarregat de desenvolupar les activitats on hi participin menors de 18 anys, haurà de comptar amb la Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals del Ministeri de Justícia, essent obligació i responsabilitat de l'adjudicatària la verificació d'aquesta condició.



Tots els professionals, monitors/es i tècnics/ques han d'estar inscrits al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC).

El monitoratge esportiu de les activitats haurà de tenir la formació específica en l'àmbit per al qual es requereixi (futbol, bàsquet, patinatge, etc.).

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un Pla de Formació continua a tot el personal contractat, per millorar la qualitat en matèria esportiva, així com posant especial èmfasi en la vessant social i educativa que es descriu en els objectius del programa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als participants, quan aquests siguin inevitables amb la finalitat d'aconseguir una transició eficient en quan es donin aquestes circumstàncies.

Les vacances, permisos, baixes laborals o absències del personal destinat per l'empresa adjudicatària a la realització de les activitats relacionades amb aquest contracte no eximeix l'empresa adjudicatària del compliment de la prestació del servei mitjançant personal amb la mateixa titulació i característiques, de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput.

En cas de vaga dels treballadors de l'entitat adjudicatària, s'hauran de garantir uns serveis mínims i adequats.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'Art. 44 del text refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

2. COORDINACIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS

2.1 Per part de l'Ajuntament

La supervisió i el seguiment de les activitats es realitzaran pels responsables dels departaments pertinents els quals tindran la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquest servei.



Si del seguiment i control s'adverteixen conductes doloses o negligents per part dels responsables, l'Ajuntament estarà facultat per aplicar les penalitzacions tipificades a l'informe de necessitats.

2.2 Per part del contractista

L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'únic interlocutor vàlid entre l'empresa i els responsables designats per cada departament. A través d'aquests interlocutors es canalitzaran les incidències de tota classe que es produeixin en el desenvolupament de la prestació.

Es requerirà la presencialitat d'aquest coordinador als diferents programes per garantir la transició eficient de les substitucions i el protocol de benvinguda, com per efectuar el control i el seguiment del servei amb els responsables del contracte quan sigui requerit així com per les avaluacions trimestrals i anuals establertes.

Aquesta coordinació també haurà de desenvolupar les següents funcions:

- Presentar l'assignació de servei de monitoratge als diferents grups d'activitats, tenint aquest document degudament actualitzat. En el supòsit de qualsevol modificació, caldrà una comunicació prèvia.
- Preparar la programació de temporada, dels continguts a desenvolupar i dels procediments.
- Fer el seguiment de la qualitat del servei de les activitats amb la presencialitat que sigui requerida (reunions periòdiques, avaluacions trimestrals i anuals i qualsevol altra que estimi convenient el responsable del contracte per necessitats del servei)
- Informar a l'equip dels valors i les normes aprovades i les que es marquen des de la direcció tècnica de les regidories implicades en aquest servei
- Garantir les substitucions pertinents quan manqui algun monitor/a de forma que es produeixi una transició eficient sense afectacions ni al servei ni als usuaris.
- Notificar el canvi o substitució temporal o definitiva del personal en cas que es produeixi, així com les raons que ho justifiquen.
- Control efectiu del personal destinat al servei a tots els nivells (ordre, puntualitat, formació, experiència, etc...) mitjançant protocols, eines, aplicacions o altres recursos.
- Seguiment del programa establert a través d'almenys una reunió mensual amb la coordinació tècnica de l'ajuntament de Reus per a la valoració del funcionament en general de la programació i planificar el desenvolupament futur.
- Presentar, si es demana, les programacions i/o diari de sessions que realitzen les professionals.

2.3 Mecanismes de control del servei: protocol i avaluació trimestral

L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una avaluació trimestral per cadascun dels programes mitjançant un informe (serà en format digital) per tal de limitar i corregir els possibles defectes del servei i alhora establir mecanismes de millora i garantia de la qualitat del servei. L'obligació del contractista consistirà en reportar al responsable del contracte l'avaluació trimestral del servei consistent en una mirada crítica i constructiva sobre el servei desenvolupat.



La finalitat d'aquest mecanisme és aconseguir un òptim control de la qualitat durant l'execució del servei mitjançant l'eliminació dels defectes o errors i la implementació immediata de les millores atesa la periodicitat del seu control.

El contractista establirà un protocol d'avaluació del servei que definirà les eines per al seguiment i avaluació de la satisfacció dels usuaris i que temporitzarà la recollida de les dades mitjançant els formularis d'avaluació que ell mateix confeccionarà i que nodriran l'informe d'avaluació trimestral.

L'avaluació haurà de donar resposta a les següents qüestions:

- la valoració dels usuaris en relació amb el servei, el personal que el presta, la instal·lació i amb els mitjans
- identificació per part del contractista d'aspectes problemàtics: ja sigui dels espais on es presta el servei, dels usuaris o del servei
- formulació per part del contractista d'una proposta i/o una justificació per cadascuna de les valoracions dels usuaris així com dels aspectes problemàtics detectats a fi de millorar-ne l'execució immediata i/o depurar els errors o defectes.

Els responsables del contracte validaran els models, els formularis i els protocols, així com la seva implantació. També podran requerir les modificacions i/o adaptacions que considerin oportunes. El contractista quedarà obligat a implementar les ordres dictades pel responsable del contracte.

3. DIFUSIÓ DELS PROGRAMES, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Reus. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents penalitats, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatària s'atribueixi funcions que no li són pròpies. Correspon a l'Ajuntament de Reus la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà: audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del servei.

Els serveis municipals indicaran l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i en la imatge externa de l'adjudicatària s'especificarà que l'adjudicatari realitza la gestió tècnica del projecte.

L'adjudicatària es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per la Corporació Municipal per tal de garantir el seguiment i l'avaluació del programa.



4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'execució per l'adjudicatari del servei objecte del present plec, comporta la necessitat de tenir accés per part d'aquest, a dades personals que consten en un fitxer de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus.

De conformitat amb la normativa de protecció de dades de caràcter personal, tant les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus com els licitadors i posteriorment l'adjudicatari, s'obliguen a acomplir els procediments i obligacions establerts en el mateix, en el cas de que en relació a l'objecte o per l'execució del contracte, hi hagi tractament de dades personals, en concret, el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/6779 i la Llei Orgànica 15/1999, en allò que sigui d'aplicació.

Tota la informació que les parts s'intercanviïn al llarg de l'execució del programa, ja sigui verbalment o per escrit, en qualsevol mitjà o suport, es considerarà informació confidencial.

En particular, les parts s'obliguen a respectar la confidencialitat de tota la informació, documentació, informes, càlculs, polítiques empresarials, dades o qualsevol altre document o informació que pugui estar a disposició de les parts i que aquestes puguin compartir entre elles amb motiu de l'execució del contracte, amb independència de que les parts li hagin assignat aquest caràcter confidencial. Així mateix, s'obliguen a utilitzar aquella informació exclusivament per l'execució de l'objecte del contracte, així com abstenir-se de la seva difusió o distribució a tercers sense el consentiment per escrit de l'altra part.

Aquesta obligació es mantindrà vigent al llarg de tota la durada del contracte, essent una obligació essencial, així com per un període mínim de dos anys, comptats a partir de la finalització de la seva vigència. Queda fora d'aquest àmbit de confidencialitat els casos en els que la informació:

- Sigui de domini públic.
- Sigui accessible des d'una altra font diferent a les parts.
- Es tingui coneixement amb anterioritat a que aquesta hagi estat lliurada per l'altra part.
- Sigui requerida per tribunals o algun altre òrgan/entitat que tingui dret a sol·licitar-la.

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de garantir i mantenir el nivell de seguretat que correspon als fitxers de dades personals de les dependències municipals de l'Ajuntament de Reus a què tingui accés per a la realització dels serveis que li siguin encomanats.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari del servei està obligat a:

- Actuar d'acord amb els criteris tècnics marcats des de l'Ajuntament de Reus de Reus, desenvolupant l'encàrrec amb la millor qualitat en la prestació del servei.
- Adscriure a l'execució del contracte el personal necessari, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest plec.
- Assumir la responsabilitat del correcte funcionament del servei, així com dels danys que el seu personal pugui patir i o ocasionar, per qualsevol causa.



- Garantirà la defensa jurídica dels/les treballadors/res contra les denúncies que es puguin produir, sense perjudici de les actuacions que puguin derivar-se en cas de provar-se els fets denunciats.
- A l'inici de la prestació haurà de notificar les persones concretes que executaran el servei i garantirà la qualificació tècnica d'aquestes persones professionals.
- Garantir la qualitat en la prestació del servei. Tenir una certificació de qualitat.
- Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el contracte, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.
- Substituir el personal, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de baixes, vacances, llicències i permisos, per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte i es garanteixi la transició eficient. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels treballadors haurà de comunicar-se de forma immediata a l'Ajuntament.
- Efectuar l'anàlisi de riscos per a l'usuari específic de cada espai per al desenvolupament de l'activitat de forma segura i mesures preventives a aplicar en cada cas inclòs l'evitació del risc per aglomeracions
- Durant l'execució del contracte, i en tant que l'Ajuntament vulgui donar continuïtat a l'execució del servei objecte d'aquest plec (per una possible subrogació) l'empresa contractista tindrà l'obligació de presentar, a requeriment de l'Ajuntament i sense cap possibilitat d'excusa, el cost econòmic laboral corresponent als treballadors que prestin el servei, especificant sempre els treballadors afectats, així com acreditar trobar-se al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. El termini per a la presentació de la documentació serà de deu dies naturals, establint-se una penalització en cas de no aportar-se les dades o en cas de que les dades facilitades siguin errònies.
- El personal del servei dependrà única i exclusivament de l'empresa contractista i restarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, d'igualtat efectiva de dones i homes, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental. En cap cas el personal contractat tindrà cap tipus de relació laboral amb l'Ajuntament de Reus.
L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials.
- L'empresa contractista, en relació al personal adscrit al servei, haurà de respectar el conveni col·lectiu aplicable.
- L'empresa contractista ha de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements i recanvis, l'equipament i l'utillatge necessari per al desenvolupament de les activitats.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir el personal suficient amb la formació, la titulació, els coneixements, l'estabilitat laboral, la capacitat, el reconeixement social i laboral i les aptituds que calguin per a garantir l'eficiència i l'eficàcia en la prestació del servei descrit en aquest plec. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la



documentació que acrediti la titulació dels professionals que han de realitzar les activitats.

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir els mecanismes per assegurar la màxima estabilitat del personal que presta el servei, així com per assegurar la continuïtat del servei i minimitzar els efectes que els canvis i substitucions del personal puguin suposar per als usuaris, quan aquests siguin inevitables.

Extingit el contracte, qualsevol que fos la causa, quedaran extingits automàticament els drets reals o personals que poguessin ostentar terceres persones sobre el contracte extingit.

L'Ajuntament de Reus no assumirà els contractes de treball que pogués haver concertat el contractista en l'exercici de la seva activitat empresarial sense que, per tant, es pugui en cap forma entendre aplicable el que preveu l'article 44 del Text Refós de Llei de l'Estatut dels treballadors, per als supòsits de successió d'empresa, ni que l'Ajuntament de Reus sigui l'empresari principal de l'activitat realitzada, d'acord amb el que es preveu a la legislació de contractes del sector públic.

- L'empresa adjudicatària haurà de facilitar als serveis pertinents tota la informació i documentació que se sol·liciti en relació al funcionament del programa, projecte o acció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des dels departaments responsables del programa.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de que els seus treballadors facin un bon ús dels espais on desenvolupin el servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de preparar, documentar i executar els continguts tècnics de les sessions del programa d'acord als objectius establerts.
- L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i executar un Pla de formació específic en matèria esportiva i socioeducativa, posant l'èmfasi en aquest últim aspecte.
- L'empresa adjudicatària seguirà les indicacions dels departaments responsables del programa respecte a:
 - Destinataris.
 - Horaris: Adaptats a la programació i en la franja horària que es demani.
 - Calendari: Adaptat a la programació.
 - Espais: Diferents equipaments i espais.
- L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la tasca encomanada.
- L'empresa adjudicatària està obligada a presentar una avaluació trimestral del servei (serà en format digital).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar una memòria anual de les activitats una vegada finalitzat el curs, que es preveu serà durant el mes de juny o juliol. En aquesta memòria s'hauran d'identificar les dificultats que es trobin i realitzar aportacions per la millora del servei.
- Realitzar una coordinació eficient i en els termes establerts en aquest plec.



6. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE REUS

6.1. Potestats de l'Ajuntament de Reus

- Desenvolupar els protocols que s'utilitzaran per a la valoració inicial i el seguiment de les activitats.
- Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic, d'acord amb els criteris del departament.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les activitats que s'estiguin desenvolupant, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

6.2. Obligacions de l'Ajuntament de Reus

- Abonar el preu del servei prestat, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació, supervisió i del seguiment de la relació contractual.
- Subministrar tota la informació i la documentació necessària, degudament complimentada, per tal que es pugui iniciar el servei.
- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.

7. CAUSES D'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Les causes d'extinció són les establertes a la llei i al plec de clàusules administratives.

8. FACTURACIÓ

L'ajuntament de Reus abonarà la despesa realment executada, sense que per tant tingui obligació d'esgotar el pressupost, de forma que un cop validat l'albarà de servei, es facturarà a raó del preu hora que ofereix el licitador pel licitador.

Aquest abonament es farà per mesos vençuts i amb verificació i validació prèvia per part de la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Reus conforme s'ha prestat el servei de forma adequada a les condicions del contracte en cadascun dels apartats fixes i variables que comporta el contracte.

Dins del preu ofert cal incloure totes les despeses necessàries per a la correcta realització del contracte i, en especial, les generals i d'empresa del contractista, el seu benefici industrial i tota mena



d'arbitris, honoraris, despeses d'autoritzacions i llicències i tributs que s'originin per motiu del contracte. Dins dels costos laborals, s'entenen incloses les despeses de seguretat social i altres d'aplicació al preu hora.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre facturació electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 LCSP. El lliurement de factures per part del licitador adjudicatari d'aquest procediment de contractació s'efectuarà per mitjans electrònics.

8.1 REDUCCIONS I/O VARIACIONS DEL SERVEI

En cas d'imprevistos o per necessitats del servei, i per tal de garantir la prestació del servei, les hores anuals previstes per a un tipus de servei podran ser consumides en un altre servei sempre que no s'excedeixi l'import econòmic d'adjudicació del contracte. Aquest canvi en la tipologia d'hores comportarà el corresponent ajust en el preu/hora segons l'oferta realitzada per l'empresa adjudicatària, amb el previ vist i plau de l'Ajuntament de Reus

En cap cas les variacions del servei podran comportar l'augment del preu del contracte. L'empresa adjudicatària està obligada a acceptar totes aquestes possibles modificacions del servei.

L'ajuntament podrà anul·lar qualsevol activitat prevista, total o parcialment, per qualsevol causa justificada. (raons climàtiques, d'emergència, reorganització o adaptació del servei,...)

9. PROGRAMA DE TREBALL (aquest és l'àmbit del sobre B)

9.1 Introducció

9.2 Requisits formals

9.3 Contingut del programa de treball

9.1 INTRODUCCIÓ

La prestació del servei es basarà en el programa de treball elaborat pel contractista conjuntament amb l'establert en aquest plec de prescripcions tècniques. Així, el licitador haurà de presentar una proposta tècnica (és a dir, un programa de treball) que desenvolupi el que s'estableixi en aquest punt 9 del plec d'acord amb les necessitats del servei de l'Ajuntament de Reus.

9.2 REQUISITS FORMALS:

- inclourà un índex inicial paginat
- tindrà una extensió màxima de 25 fulls dinA4 a doble cara sense incloure imatges
- la mida de la lletra serà entre 10,5 i 12 i l'espai entre 1,5 i 2 (font open sans 10 p)
- correctament paginat
- no computa en l'extensió portades, separadors, índex, imatges i similars
- cal respectar l'ordre i estructura que es planteja a continuació, la informació complementària que es vulgui presentar es podrà annexar a final de cada un dels apartats
- les ofertes que no desenvolupin tots els punts del programa de treball, amb independència que siguin o no objecte de valoració als sobre B, seran excloses.

9.3 CONTINGUT DEL PROGRAMA DE TREBALL

A. Metodologia, programació i execució

A.1 Metodologia d'ensenyament

- Projecte d'activitats físiques i esportives dels programes 1 a 4

A.2 Model de fitxa tipus d'activitat

- Fitxes d'activitats pels programes 3 i 4

B. Programa d'organització del treball

B.1 Estructura de l'empresa, organigrama i funcions

B.2 Coordinació de serveis

- Descripció de tasques
- Organització de les tasques
- Eines de gestió que s'utilitzaran

B.3 Implantació i execució dels serveis esportius

- Designació personal
- Protocol de benvinguda
- Protocol de substitucions del personal

B.4 Mecanismes de control del servei

- Informes, protocols, formularis

B.5 Pla de formació

B.6 Prevenció de riscos

Reus, a la data de signatura electrònica.

Responsable del contracte Programa 1,
Lluís Soro Ausín

Responsable del contracte Programa 2,
Anna Roig Puig

Responsable del contracte Programa 3,
Anna González Alemany

Responsable del contracte Programa 4,
Pau Gallés Clarà.

Signat electrònicament
Lluís Soro Ausín
07/08/2025Signat electrònicament
Anna Roig Puig
07/08/2025Signat electrònicament
Anna González Alemany
07/08/2025