

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ EL CONTRACTE MIXT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DELS CASALS DE LES PERSONES GRANS DE SANT PERE DE RIBES I LA CONCESSIÓ D'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI DE BAR I APATS EN COMPANYIA AIXÍ COM LA CONCESSIÓ DE SERVEIS DE LES ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

ÍNDEX GENERAL

Punt	Títol	Pàg.
	PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES	
I	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
II	DESCRIPCIÓ DELS CASALS MUNICIPALS	3
III	CALENDARI I HORARI	4
IV	TITULARITAT DEL SERVEI	4
V	OBJECTIUS DEL SERVEI	4
VI	DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I TASQUES A REALITZAR	5
	1. DINAMITZACIÓ I PROMOCIÓ DEL LLEURE I VIDA ACTIVA DE LES PERSONES GRANS. SUPORT A LA GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CASALS MUNICIPALS I A LES ENTITATS CESSIONÀRIES	5

	2. INFORMACIÓ DELS SERVEIS I ACTIVITATS PER A LES PERSONES GRANS	6
	3. CONTROL D'ACCESSOS	7
	4. NETEJA I MANTENIMENT DELS EQUIPAMENTS	7
	5. SERVEI DE BAR	8
	6. ÀPATS EN COMPANYIA DE LES PERSONES GRANS	8
	7. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	10
VII	PERSONAL	10
VIII	EDIFICIS, INSTAL·LACIONS, BÉNS I MATERIALS	12
IX	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	14
	A. Execució del servei	14
	B. Personal	17
	C. Assegurances	17
	D. Béns municipals adscrits al servei objecte d'aquest contracte	17
X	FORMA DE PAGAMENT	19
XI	CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI	20
	ANNEXOS	
Ia	Plànol Casal de les Persones Grans de Ribes	
Ib	Plànol Casal de les Persones Grans de Roquetes	
II	Model justificació bonificacions Àpats en companyia	
III	Model fitxa inscripció Àpats en companyia	
IV	Normativa Àpats en companyia	
V	Llista de personal a subrogar	
VI	Llista preus bar	
VIIa	Inventari Casal de les Persones Grans de Ribes	
VIIb	Inventari Casal de les Persones Grans de Roquetes	
VIIIa	Programació d'activitats curs '25 - '26 Casal de les Persones Grans de Ribes	
VIIIb	Programació d'activitats curs '25 - '26 Casal de les Persones Grans de Roquetes	

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte mixt de servei i concessió de serveis és l'adjudicació de la gestió integral dels Casals municipals per a les Persones Grans de Sant Pere de Ribes, d'acord amb el plec de clàusules jurídic-econòmic-administratives particulars i aquest plec de prescripcions tècniques que serà llei del contracte.

La gestió integral dels Casals Municipals inclou les següents prestacions:

- **Prestació 1:** Manteniment dels equipaments i dinamització del col·lectiu de les Persones Grans,
- **Prestació 2:** Gestió i explotació del Servei de bar i Àpats en companyia de les Persones Grans així com,
- **Prestació 3:** Activitats Complementàries (gimnàstica de manteniment, dibuix/pintura, ioga així com cant coral).

Els serveis a desenvolupar son:

PRESTACIÓ 1:

1. Servei de dinamització i promoció del lleure i la vida activa de les Persones Grans. Suport a la gestió i al funcionament dels Casals Municipals i a les entitats de persones grans cessionàries.
2. Servei d'informació dels recursos i activitats per a les Persones Grans.
3. Control d'accessos dels Casals Municipals.
4. Servei de neteja i manteniment dels equipaments.

PRESTACIÓ 2:

5. Servei de bar.
6. Àpats en companyia de les Persones Grans.

PRESTACIÓ 3:

7. Servei d'activitats complementàries (gimnàstica de manteniment, ioga, pintura/dibuix així com cant coral).

L'adjudicatari obtindrà l'adjudicació del Casal Municipal de les Persones Grans de Ribes i del Casal Municipal de les Persones Grans de Ribes de les Roquetes, de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, que depenen de la Regidoria d'Atenció a les Persones Grans, amb les condicions i característiques que es descriuen en les clàusules següents.

II. DESCRIPCIÓ DELS CASALS MUNICIPALS

Els Casals Municipals són uns equipaments de caràcter diürn, al servei de les persones grans. Tenen funcions preventives, de suport i de socialització i, per tant, contribueixen a la promoció de les condicions i la qualitat de vida de les persones grans i són un estímul permanent a les relacions interpersonals, la participació social i la realització d'activitats socioculturals.

Les persones usuàries són persones grans a partir de 65 anys d'edat, jubilats i/o pensionistes així com les seves parelles encara que no compleixin aquests requisits. Puntualment, també en poden fer ús la ciutadania que no tingui aquestes condicions.

Els Casals Municipals són dos equipaments ubicats un en el nucli de Ribes i un altre en el nucli de Roquetes:

- ❖ Casal Municipal de les Persones Grans de Ribes, carrer Nou 44-46
- ❖ Casal Municipal de les Persones Grans de Roquetes "Els Cinc Pins", carrer Roger de Flor 53-55

S'adjunten com **ANNEX I** els plànols d'aquests equipaments.

III. CALENDARI I HORARI

L'horari d'apertura dels casals és de dilluns a diumenge, de 10 a 20 h, de forma continuada.

L'horari d'apertura es podrà veure modificat segons necessitats del Servei. Això no obstant, es podrà adaptar al funcionament propi de cada casal previ acord amb les entitats de persones grans que tenen cedits espais a aquests Casals Municipals per a les activitats que es realitzin fora d'aquests horaris establerts.

Els dies de tancament seran 1 de gener, 6 de gener, divendres Sant, dilluns de Pasqua, 11 de setembre, 25 de desembre i 26 de desembre.

Els dies 24 i 31 de desembre els casals es tancaran a les 16h.

IV. TITULARITAT DEL SERVEI

1. La prestació del servei és de titularitat municipal i l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes té la potestat del seguiment i control, raó per la qual el concessionari estarà subjecte a l'acció fiscalitzadora i de control de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, en la forma que preveuen els presents plecs i la legislació en cada cas aplicable.
2. Respecte a la imatge institucional, el concessionari s'obliga al següent:
 - En els diversos elements de papereria (fulls amb capçalera, sobres, targetes...), en qualsevol difusió d'activitats, pàgina web i serveis de la instal·lació que realitzi, el concessionari haurà de fer constar la titularitat pública de la mateixa així com el logotip municipal de conformitat amb els criteris i normativa municipal.
 - En qualsevol element de retolació i senyalització, col·locació de tanques, cartells o qualsevol element publicitari així com en la denominació de la instal·lació, haurà de constar sempre el caràcter municipal de la mateixa, realitzant-se de conformitat amb els criteris i normativa municipal, i abans de la seva instal·lació serà necessària l'aprovació de l'òrgan municipal competent.

V. OBJECTIUS DEL SERVEI

Els casals de les Persones Grans són uns equipaments amb funcions preventives, de suport i de socialització i, per tant, tenen una incidència en la qualitat de vida de les persones grans. Amb la gestió dels casals s'han d'assolir els següents objectius:

- Oferir un espai de relació a les persones grans.
- Promoure l'envelliment actiu.
- Fomentar la convivència i les relacions intergeneracionals.
- Facilitar la participació en la comunitat de les Persones Grans.
- Vetllar per mantenir un nivell de qualitat òptim, tenint en compte tant la percepció de la població usuària com els indicadors tècnics que s'estableixin.

VI. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS QUE ES CONTRACTEN I TASQUES A REALITZAR

❖ **PRESTACIÓ 1: Dinamització del col·lectiu de les Persones Grans i Manteniment dels equipaments**

1. DINAMITZACIÓ I PROMOCIÓ DEL LLEURE I VIDA ACTIVA DE LES PERSONES GRANS. SUPORT A LA GESTIÓ I FUNCIONAMENT DELS CASALS MUNICIPALS I A LES ENTITATS CESSIONÀRIES

A. Descripció del servei

El servei de dinamització i promoció del lleure i vida activa de les persones grans està conformat per un conjunt d'activitats culturals, formatives i lúdiques que es desenvolupen en tots dos Casals Municipals adreçades a les persones usuàries d'aquests Casals Municipals.

B. Tasques

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

- a) Programar, organitzar i planificar projectes i activitats de dinamització dels Casals Municipals. L'elaboració dels projectes i activitats ha de respondre als objectius marcats, fixar l'organització del servei, establint les tasques i les activitats a realitzar.
- b) Executar les activitats de dinamització i tallers programats en els termes fixats (programacions tècniques de les activitats).
- c) Realitzar les inscripcions, els seguiment i control de l'assistència a cadascuna de les activitats.
- d) Promoure activitats per sensibilitzar a les persones usuàries dels Casals Municipals 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, i activitats apropiades tenint per referència els Casals Municipals com a lloc de trobada i d'estada per a les Persones Grans i donar suport a l'autoorganització d'activitats lúdiques i d'esbarjo.
- e) Promoure la participació de les persones sòcies en les Assemblees i elecció de les Juntes de Govern, d'acord amb els Estatuts.
- f) Donar suport als òrgans de participació dels Casals Municipals.
- g) Potenciar l'autonomia de la Junta de Govern dels Casals Municipals en la programació de les activitats.
- h) Col·laborar i actuar de suport en les Assemblees Generals i actes extraordinaris dels Casals Municipals, quan es requereixi.
- i) Donar suport tècnic en la gestió quotidiana a les entitats de persones grans que realitzen les seves activitats dins dels Casals Municipals.
- j) Recollir les iniciatives i interessos de les persones grans d'activitats lúdiques i formatives.
- k) Col·laborar i actuar de suport en l'assessorament a les entitats de les persones grans quan es requereixi.
- l) Cercar i fer ús de qualsevol recurs formatiu no formal institucional o extra institucional que contribueixi a la millora de coneixements de les persones grans.
- m) Promocionar l'associacionisme, potenciant i donant suport a la vida associativa.
- n) Donar suport a les iniciatives d'intercooperació entre associacions de les persones grans.
- o) Donar suport i promoure la participació de les persones usuàries dels casals i de les entitats de persones grans dels casals a les activitats del poble i del Consell Comarcal.
- p) Detectar possibles situacions de risc i/o maltractament.
- q) Coordinar-se amb l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona interlocutora amb l'ajuntament.
- r) Elaborar una memòria i valoració anual del projecte.
- s) Col·laborar en el desenvolupament (planificació i execució) de les activitats de caire comunitari en relació a la gent gran que programi l'ajuntament
- t) Qualsevol altra funció relacionada amb la dinamització i promoció del lleure i vida activa de les persones grans i el suport a la gestió i bon funcionament dels casals municipals i a les entitats cessionàries.

C. Definició de la programació.

L'empresa prestatària dels servei haurà de garantir la realització de les activitats – mínimes – següents:

- a) Activitats lúdiques: participació a les activitats de ciutat vinculades a: la celebració del Dia Internacional de les Persones Grans, d'altres festes assenyalades: Carnestoltes, Sant Jordi, Sant Joan Nadal, etc... i qualsevol altre activitat de ciutat adreçada al col·lectiu de les Persones Grans.

- b) Activitats culturals i formatives vinculades a activitats de ciutat com: Cicle de conferències i xerrades, Festes de les Persones Grans, Trobades de les Corals, Intercanvis entre Casals,
- c) Sortides culturals : visites a museus, equipaments culturals, exposicions, visites guiades, etc.
- d) Oferta de Tallers formatius: El projecte haurà d'incloure tallers tipus informàtica, de memòria i/o millora cognitiva.

Anualment, al final de cada exercici, correspondrà a l'adjudicatari presentar una proposta tècnica de programació de l'exercici següent a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, on defineixi com a mínim la denominació, objectius, descripció, periodicitat, horaris, necessitats de material i espai i perfil dels professionals. Així mateix, hi haurà d'adjuntar una proposta econòmica que valori els ingressos i despeses relatius al desenvolupament de les activitats, desglossats per casals.

El disseny final de la programació el determinarà l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, procurant, en la mesura del possible, tenir en compte les sol·licituds d'activitats que realitzin les persones usuàries dels Casals Municipals a través de les respectives Juntes de Govern dels Casals Municipals i el propi col·lectiu de les persones grans.

El ritme de funcionament de les activitats serà trimestral, d'acord amb la programació acordada amb l'Ajuntament. La distribució d'hores d'activitats per cada Casal Municipal la fixarà anualment l'Ajuntament en funció del nombre de persones usuàries de cada Casal Municipal i de la demanda existent.

En l'Annex VIIIa s'adjunta la Programació d'activitats curs '25 - '26 Casal de les Persones Grans de Ribes així com en l'Annex VIIIb s'adjunta la Programació d'activitats curs '25 - '26 Casal de les Persones Grans de Roquetes.

2. INFORMACIÓ DELS SERVEIS I ACTIVITATS PER A LES PERSONES GRANS

A. Descripció del servei

La informació és un dels instruments claus per a la prevenció de situacions d'aïllament i exclusió. Els Casals Municipals ha d'establir mecanismes per tal que la informació arribi a totes les persones usuàries i impulsar la connexió dels Casals Municipals dels dos nuclis de població.

B. Tasques

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents tasques:

- a) Acollida de les persones grans que s'adrecen als Casals Municipals, i orientació en funció de les necessitats i interessos manifestats per les persones interessades.
- b) Informar del funcionament del Casals Municipals.
- c) Informar de les activitats dels Casals Municipals .
- d) Informar de l'oferta cultural, de formació, de lleure i d'altres d'interès per a les persones grans.
- e) Divulgar convocatòries de reunions i acords dels òrgans de participació dels Casals Municipals.
- f) Funcions de secretaria del servei (correspondència, encàrrecs, inscripcions activitats...).
- g) Registre de l'activitat diària dels Casals Municipals.
- h) Registre de demandes, queixes i suggeriments.
- i) Qualsevol altra que sigui pròpia d'aquest tipus de servei.

3. CONTROL D'ACCESOS

- Obertura i tancament dels equipaments, d'acord amb els horaris establerts per aquests Plecs; activar, desactivar i controlar els sistemes de seguretat.
- Realitzar el control d'accessos de les persones usuàries als Casals Municipals i vetllar pel compliment dels criteris d'aforament de cada equipament.
- Vetllar perquè les persones que accedeixen als equipaments s'adeqüen a la condició de persones usuàries definides als Estatuts dels Casals Municipals i d'acord amb aquests Plecs.
- Vetllar pel correcte funcionament dels equipaments i horaris de prestació de serveis.
- Vetllar pel compliment de la normativa en l'àmbit de la salut pública respecte a la prohibició del consum de tabac als Casals Municipals.
- Vetllar pel compliment de la prohibició d'organització d'activitats recreatives de caràcter lucratiu.
- Suport al servei de dinamització en la disposició d'espais i mobilització de material per a l'organització del programa d'activitats de cada casal.
- Suport al servei de dinamització pel compliment de l'ordre i la bona convivència entre les persones usuàries dels casals que realitzen la seva activitat dins dels equipaments.

- Suport al servei d'àpats en companyia en la disposició dels espais, accés de les persones usuàries i vetllar per fer compatible la prestació d'aquest servei amb la realització d'altres activitats a l'equipament.
- Detecció i comunicació d'incidències respecte al manteniment i bon funcionament dels equipaments.
- Qualsevol altra que sigui pròpia d'aquest tipus de servei.

4. NETEJA I MANTENIMENT DELS EQUIPAMENTS

L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja diària i extraordinària de tot l'equipament (interior i exterior), del seu mobiliari, del material d'oci (jocs de taula), així com el subministrament i la reposició del material i estris de neteja necessaris per a tal efecte i del material higiènic (paper higiènic, sabó, dosificadors de sabó, porta-rotlles de paper...) per a les persones usuàries del centre, que també aniran a càrrec seu.

Així mateix, l'adjudicatari elaborarà un Pla de Neteja que inclourà la distribució de les tasques a fer de manera diària, setmanal, mensual, a l'interior i exterior (patís) dels casals, amb quins mitjans humans es durà a terme i amb la relació dels materials que s'empraran per fer-ho i en quina franja horària. El material de neteja haurà d'estar guardat en un sol armari amb pany.

La neteja de vidres es realitzarà trimestralment i la neteja de les cortines es realitzarà anualment. Aquestes neteges es realitzaran fora de les hores setmanals de neteja ordinària, sense que això suposi un cost addicional per l'Ajuntament. Els materials de neteja seran de marques homologades. La neteja de vidres es farà complint la normativa vigent de riscos laborals.

En cas que hi hagi incidències fora de l'horari de neteja, es resoldrà amb el personal propi de l'empresa.

L'Ajuntament donarà el vistiplau a l'horari previst per dur a terme la neteja diària del centre que podrà ser revisat per adaptar-se a noves necessitats.

L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament els centres per tal d'avaluar-ne el resultat del Pla. En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.

El servei integral de neteja dels casals, inclòs el control de desinfecció i desratització de la cuina i menjador, podran ser subcontractats a una empresa del sector.

❖ PRESTACIÓ 2: SERVEI DE BAR I ÀPATS EN COMPANYIA DE LES PERSONES GRANS

5. SERVEI DE BAR (Casal de Roquetes i Casal de Ribes)

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar i explotar al seu propi risc i ventura el servei de bar que hi ha a cada casal, mitjançant una organització adient en consonància amb les necessitats que es plantegin i garantint que aquesta gestió no interfereixi mai en el correcte funcionament dels Casals Municipals.

Els preus dels productes del servei de bar dels casals els fixa anualment l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, a través de l'ordenança reguladora dels preus públics (**ANNEX VI**) i durant l'execució del contracte no aplicarà la revisió de preus.

En el cas que es vulguin oferir a la venda altres productes, l'Ajuntament haurà de donar prèviament l'autorització, i fixarà els preus.

6. ÀPATS EN COMPANYIA DE LES PERSONES GRANS (Casal de Roquetes)

A. Descripció del Servei

Servei Obligatori: de dilluns a diumenge.

L'horari del servei és de 13:00 a 14:30 hores, amb excepció dels dies que el casal tanqui en funció de les necessitats del servei i del calendari de festes laborals de Catalunya prèviament pactades.

El servei d'Àpats en companyia té una capacitat de 30 places, amb possibilitat d'ampliació, en funció de la demanda.

El servei d'Àpats en companyia haurà de consistir en un càtering que s'adapti a les necessitats del servei, que contempli un menú genèric i uns menús que s'adaptin a les necessitats dietètiques

concretes de les persones grans (diabetis, hipertensió i d'altres). Cada mes s'exposaran al públic i es facilitarà a les persones usuàries els menús diaris del mes de forma detallada i amb suficient antelació.

Els àpats han de ser elaborats en una cuina central, amb registre sanitari. La part corresponent a la gestió de la cuina i preparació dels aliments podrà ser subcontractada prèvia informació a l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà d'establir un pla de gestió del servei de menjador i cuina i del seu personal, i presentar-los als serveis tècnics de l'Ajuntament, que donarà el seu vist-i-plau. I una proposta d'actuació en aquells dies d'emergència i/o confinament per tal que les persones que assisteixen al menjador puguin rebre l'àpat al domicili.

Cada menú s'haurà de compondre d'un primer plat, un segon plat, les postres, el pa, una beguda no alcohòlica i cafè o infusió. També s'haurà de proporcionar els ingredients necessaris per amanir els plats (salses, oli, vinagre, sal, etc.) i s'encarregarà directament d'efectuar la compra diària de tot el necessari per cobrir el servei d'Àpats en companyia.

El personal que treballi al casal ha de donar a les persones qui ho sol·licitin informació sobre el funcionament del servei d'Àpats en companyia i derivar a Serveis Socials per a la seva inscripció. El contractista també s'encarregarà de realitzar el cobrament del servei d'Àpats en companyia com a part del preu del Servei.

En el cas de les persones subvencionades per part de l'Ajuntament, els tècnics referents proporcionaran la relació d'usuaris a l'empresa adjudicatària per tal que en tinguin constància. Aquests usuaris abonaran la part que els correspongui pagar directament a l'empresa, qui haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament una justificació del cost detallant la relació de persones subvencionades per tal que l'Ajuntament aboni la part corresponent. **(ANNEX II)**.

La inscripció al servei d'Àpats en companyia implica obligatòriament que la persona inscrita accepti la normativa d'ús d'Àpats en companyia, a tal efecte ha de signar l'imprès corresponent **(ANNEX IV)**

El servei d'Àpats en companyia s'haurà de realitzar amb la ràtio que marqui la normativa vigent.

Els preus del servei d'Àpats en companyia són els que fixa anualment l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, a través de l'ordenança reguladora dels preus públics i durant l'execució del contracte no aplicarà la revisió de preus.

B. Tasques

- Preparació diària i cuinat dels plats que integren el menú del dinar.
- El casal municipal no disposa de cuina, per la qual cosa l'empresa adjudicatària elaborarà els menús (preparació diària i cuinat dels plats) utilitzant instal·lacions en un establiment adequat a tal fi fora del casal (d'acord amb el que estableix el Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre) i transportant els aliments cuinats, en recipients isotèrmics, fins al casal.
- Portar els aliments cuinats en baguls isotèrmics, de dilluns a diumenge, entre les 12:30 hores i les 13:30 hores al casal.
- Organitzar l'espai del menjador; dispensar el menjar a les persones usuàries (servint el menjar en els plats i repartint-los per les taules).
- Recollir i rentar tots els estris utilitzats.
- Vetllar pel bon funcionament del servei d'Àpats en companyia.
- Qualsevol altre relacionada amb el servei d'Àpats en companyia.

❖ PRESTACIÓ 3: ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

7. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES (CANT CORAL, PINTURA/DIBUIX, IOGA AIXÍ COM GIMNÀSTICA DE MANTENIMENT)

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar i explotar al seu propi risc i ventura el servei d'activitats complementàries que s'imparteix a cada casal, mitjançant una organització adient en consonància amb les necessitats que es plantegin i garantint que aquesta gestió no interfereixi mai en el correcte funcionament dels Casals Municipals.

Els preus de les activitats complementàries dels casals els fixa anualment l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, a través de l'ordenança reguladora dels preus públics i durant l'execució del contracte no aplicarà la revisió de preus.

El personal que treballi al casal ha de donar a les persones qui ho sol·licitin informació sobre el funcionament del servei d'Activitats complementàries. El contractista també s'encarregarà de realitzar el cobrament del servei d'Activitats complementàries com a part del preu del Servei.

En el cas que es vulguin oferir altres activitats, l'Ajuntament haurà de donar prèviament l'autorització, i fixarà els preus.

VII. PERSONAL

El contractista ha de contractar (o ha de disposar) el personal necessari per a cobrir l'horari d'obertura dels casals i les seves necessitats.

A l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de subrogar el personal que presta el seus serveis, adscrit a l'empresa sortint amb tots els drets i obligacions, (i que es relacionen a **l'ANNEX V**) per tal d'afavorir la continuïtat en la prestació del servei, d'acord amb el que s'estableix a l'article 130 de la LCSP 9/2017, de 8 de novembre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic.

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar, com a mínim, els recursos humans següents:

Prestacions 1 i 2

1. **Gestió/ Coordinació del projecte:** professional responsable de supervisar el desenvolupament general del servei, la gestió i organització de les instal·lacions i activitats, i de corroborar que es compleixen tots els acords establerts en el concurs de licitació. Aquesta figura serà la referent de tot el personal i realitzarà les reunions de seguiment amb l'Ajuntament i les excepcionals en cas de necessitat. Aquest professional haurà de realitzar una **jornada laboral completa de 37,5 hores setmanals** segons conveni del sector.
2. **Dinamització,** haurà de comptar amb un dinamitzador/a sociocultural que haurà d'estar en possessió de la titulació corresponent segons la legislació vigent existent. Aquesta figura haurà de ser la responsable de la dinamització dels Casals: organització i dinamització de les activitats, detecció d'interessos i necessitats, motivació a la participació, donar suport a les associacions de les Persones Grans amb seu als Casals municipals dels dos nuclis, etc. **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 30h setmanals repartides entre els dos casals.**
3. **Personal com a informador/es,** haurà d'estar en possessió de la titulació de certificat d'escolaritat, certificat de formació instrumental o equivalent. Aquest personal ha de desenvolupar les tasques bàsiques de consergeria, atendre el servei de bar i facilitar informació del servei. **La dotació de recursos humans d'aquesta categoria professional consistirà en un total de 4 persones informador/es** amb una dedicació setmanal de 37,5 hores cada una d'elles.
4. **Personal per al servei d'Àpats en companyia,** haurà d'estar en possessió de la formació i titulació higiènica-sanitària segons la legislació vigent. Haurà de fer tasques de cambrera (servir els menjars) i pròpies de la cuina (preparar els menjars, controlar temperatures, netejar els estris, etc). **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 15,75 hores setmanals a l'equipament de Roquetes (a raó de 2,25 hores diàries de dilluns a diumenge).** Aquesta persona podrà compatibilitzar les tasques del servei d'Àpats en companyia amb les de neteja que s'enuncien a continuació.
5. **Personal de neteja.** Haurà de fer les tasques de neteja dels equipaments de Roquetes així com de Sant Pere de Ribes. **La dotació de recursos humans d'aquesta categoria professional consistirà en un total de 2 persones de neteja amb una dedicació setmanal de 20 hores.**
6. **Personal pel manteniment dels edificis i del mobiliari,** haurà de tenir una dedicació suficient per tal que els arranjaments i reparacions s'efectuïn amb rapidesa per tal de garantir el bon funcionament del servei i evitar el deteriorament dels béns. S'haurà de garantir que els arranjaments i reparacions ordinàries s'efectuïn com a màxim en un termini de 15 dies.

Prestació 3

7. **Personal tallerista de gimnàstica de manteniment** (a incorporar en plantilla del gestor del servei a partir de 31 de maig de '26) que haurà de i) preparar les classes programades, ii) gestionar el grup informant d'horaris i possibles incidències, iii) realitzar les classes ensenyant diferents rutines d'enfortiment de músculs, millora de l'equilibri, i altres exercicis adequats per a les persones grans. **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 14 hores setmanals i figurarà contractat en plantilla durant un període de 10 mesos coincidint amb la durada del curs.**
8. **Personal tallerista de dibuix/pintura** (a incorporar en plantilla del gestor del servei a partir de

31 de maig de '26) que haurà de i) preparar les classes programades, ii) gestionar el grup informant d'horaris i possibles incidències, iii) guiar a cada alumne/a en el seu camí creatiu, aprenent experimentant amb diverses tècniques, dibuixar i pintar no només seguint un model, sinó també composant i creant, les proporcions, perspectiva, clarobscur i barreja de colors, aprendre a fer servir eines i materials. **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 5 hores setmanals i figurarà contractat en plantilla durant un període de 9 mesos coincidint amb la durada del curs d'octubre a juny.**

9. Personal tallerista de ioga a incorporar en plantilla del gestor del servei a partir de 31 de maig de '26) que haurà de i) preparar les classes programades, ii) gestionar el grup informant d'horaris i possibles incidències, iii) realitzar els classes ensenyant les diferents posicions més adequades per a les persones grans així com ajudant a corregir moviments inadequats per a poder prevenir lesions. **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 3 hores setmanals i figurarà contractat en plantilla durant un període de 10 mesos coincidint amb la durada del curs.**

10. Personal tallerista de cant coral (a incorporar en plantilla del gestor del servei a partir de 1 de setembre de '26), haurà de i) fer el Disseny del material, lletres, recerca de cançons a treballar amb les dues corals, avaluant la seva idoneïtat i reprogramant si s'escau, ii) portar a terme l'activitat amb les persones grans que participen de l'activitat de les Corals, iii) Dinamitzar el grup, mitjançant les activitats presencials i el grup de WhatsApp, iv) programar actes anuals: intercanvis amb altres Corals, acte de Festa Major d'Estiu i d'Hivern, actuació en el mes de les Persones Grans, actuacions per les Festes de Nadal així com Actuacions en les diferents residències del municipi, si s'escau, participació amb altres activitats del municipi que es requereixi la seva participació així com v) participació en el Consell de Centre. **La jornada d'aquest professional haurà de ser com a mínim de 7 hores setmanals amb 6 hores d'atenció directa amb el grup i 1 hora setmanal de programació i figurarà contractat en plantilla durant un període de 10 mesos coincidint amb la durada del curs.**

Consideracions generals

Dins el primer mes de prestació del servei el contractista haurà de presentar la relació del personal contractat. Qualsevol substitució o modificació relativa als/les professionals haurà de comunicar-se als serveis municipals. L'entitat adjudicatària es compromet a contractar, preferentment persones en atur, amb la titulació exigida i del municipi de Sant Pere de Ribes. En cas d'igual puntuació entre diferents ofertes, es prioritzaran aquelles empreses que contractin persones residents a la nostra població.

El contractista podrà contractar altre personal necessari per a la gestió dels equipaments, prioritzant sempre la contractació de persones del municipi de Sant Pere de Ribes.

Prevenió de riscos laborals

En tant que l'activitat es desenvoluparà en un edifici de titularitat pública municipal, el gestor del servei haurà de complir amb el que marquen les següents normatives:

- Article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, als efectes de garantir la protecció i prevenció de riscos laborals i la informació sobre els mateixos als seus treballadors/es, el concessionari haurà d'informar i aportar a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes tota la documentació necessària.
- Real Decret 393/2007 de 23 de març. Norma básica de Autoprotección de los centros. Establecimientos i dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Pla d'igualtat

Les empreses hauran de complir amb la obligació de comptar amb un Pla d'Igualtat conforme al disposat a l'article 45 de la Ley Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat d'homes i dones.

VIII. EDIFICIS, INSTAL·LACIONS, BÉNS I MATERIALS

La instal·lació es lliura en condicions adequades. El contractista és responsable de mantenir les instal·lacions en bon estat. Un cop finalitzat el període del contracte, l'adjudicatari lliurarà les instal·lacions en les mateixes condicions.

L'empresa adjudicatària restarà obligada, al seu càrrec, a efectuar tot el manteniment correctiu que es produeixi als casals, tant a l'exterior (patís) com a l'interior, independentment de les causes que l'hagin motivat. Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial així com la neteja posterior de les reparacions.

L'Ajuntament lliurarà, a l'inici del contracte, un inventari dels béns i instal·lacions dels casals, amb la

relació completa i detallada dels seus elements (**ANNEX VII**). L'adjudicatari haurà de retornar a l'acabament de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat. Aquest s'actualitzarà anualment i serà revisat pel personal tècnic de l'Ajuntament.

L'Ajuntament aportarà el material no fungible bàsic per al correcte funcionament del servei (forns, frigorífic, rentavaixelles, etc.). Un cop finalitzat el període del contracte, l'adjudicatari lliurarà la maquinària en les mateixes condicions.

El contractista aportarà altre utilitatge i material fungible que no disposi l'equipament i que sigui necessari per a l'explotació del servei.

Reposició dels béns. En cas d'avaria sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests béns (electrodomèstics, material informàtic, mobiliari...), l'adjudicatari haurà de procedir a la seva reposició en el cas que la causa hagi estat un ús inadequat del bé. Serà l'Ajuntament qui es farà càrrec de la compra del mobiliari o resta d'elements que s'hagin d'adquirir. En el cas que algun element sigui valorat com a inservible, s'haurà de notificar a l'Ajuntament i donar-lo de baixa de l'inventari.

En el cas que el contractista decideixi adquirir mobiliari per a l'ús dels casals, aquest haurà de respectar la uniformitat amb el material aportat inicialment per l'Administració.

L'empresa gestora està obligada a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de les seves característiques, marca, model, així com l'estat actual. Aquest inventari, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial dels casals, s'adjuntarà, anualment, a la memòria de gestió i activitats dels casals.

Les derrames que es generin a nivell de comunitat de propietaris seran a càrrec de l'Ajuntament.

Al centre hi haurà d'haver una farmaciola equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis.

Usos de les instal·lacions

La utilització privativa o aprofitament especial d'espais municipals es regula d'acord amb l'ordenança municipal del preu públic. En el cas de demanda d'ús d'espais dels casals per fer activitats que no comportin pagament es podrà gestionar directament a través de l'empresa prestatària, tot i que caldrà coordinar-se amb el personal tècnic de l'Ajuntament.

L'empresa disposarà de model de sol·licitud.

Aquelles demandes que estiguin subjectes a l'aplicació de preu públic s'hauran de tramitar directament a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament. A les sol·licituds s'haurà d'especificar el tipus d'activitat, l'horari, calendari i nombre de participants i el material que demanen per realitzar l'activitat.

IX. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATARIA

A. Execució del Servei

1. Prestar el servei objecte d'aquesta contractació amb continuïtat i la regularitat establerta en aquest plec.
2. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda eficàcia i amb garanties de qualitat, la prestació objecte del contracte.
3. Presentar per escrit al Registre General de l'Ajuntament, l'organització de la prestació contractada, especialment en quan a horaris, personal, substitucions en el cas d'absència, i es mantindrà puntualment informat de les modificacions que es produeixin.
4. Garantir la qualitat i eficàcia dels serveis prestats, responsabilitzar-se del control dels mateixos, així com garantir una resposta ràpida i eficaç a les demandes d'atenció que s'efectuïn des de l'Ajuntament.
5. No es podran organitzar o celebrar jocs d'atzar que obtinguin beneficis econòmics, ni instal·lar màquines recreatives i/o escurabutxaques dins dels Casals Municipals.
6. Tenir bon tracte amb les persones usuàries dels casals i contribuir a la creació d'un ambient agradable per a totes les persones que hi assisteixin.
7. Admetre a tota persona usuària dels Casals Municipals sense cap tipus de discriminació per raó de raça, llengua, creença, edat o sexe.

8. Coordinar-se amb el personal tècnic de l'Ajuntament responsables d'aquest recurs per tal de garantir la bona marxa del servei, el compliment d'objectius i la qualitat del servei. A tal efecte es faran reunions periòdiques, com a mínim una mensual, amb el coordinador/a / supervisor/a de l'empresa.
9. Informar de forma immediata a l'Ajuntament de les incidències que es puguin produir en el funcionament del servei per tal de poder-les corregir.
10. Complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal, quedant expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a resultat 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 d'altres ni tan sols a efectes de conservació.
11. Complir els horaris d'obertura i tancament establerts en aquests plecs de condicions
12. Complir amb les obligacions que li pertocuin 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.
13. Fer-se càrrec de les despeses, tan ordinàries com extraordinàries, de caràcter tributari.
14. 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, segons el model tipogràfic i el disseny aprovat.
15. Participar en les reunions que a efectes de coordinació i seguiment es convoquin.
16. Realitzar, implantar, seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC), i hi hauran de constar com a mínim, les condicions prèvies per a dur a terme l'activitat i els documents bàsics següents:
 - Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions.
 - Pla de control de l'aigua potable.
 - Pla de neteja i desinfecció.
 - Pla de control de plagues i animals indesitjables.
 - Pla de pràctiques correctes d'higiene.
 - Pla de traçabilitat: control de proveïdors, etc.
 - Pla de formació dels manipuladors d'aliments.

En relació a la Gestió /Coordinació del projecte :

17. Responsabilitzar-se de la gestió i la qualitat de la implementació del projecte.
18. Supervisar la tasca desenvolupada pels professionals que realitzen el servei.
19. Gestionar i controlar els temes laborals: vacances, suplències, noves contractacions, pla de formació, etc.
20. Controlar el treball de manteniment de cada casal.
21. Vetllar per la qualitat del servei.
22. Seguiment i control: servei d'Àpats en companyia, activitats, etc.
23. Fer la coordinació amb l'Ajuntament.
24. Reunions i suport a les Juntes de les Associacions de les Persones Grans.
25. Actualització i aplicació del reglament intern i execució de mesures de caràcter disciplinari.
26. Elaboració de la memòria anual.
27. Donar suport, resoldre dubtes, prendre decisions, etc. en qualsevol problema o conflicte que es pugui plantejar.
28. Coordinar-se i col·laborar amb el personal tècnic de l'Ajuntament referent; amb les Juntes dels casals i amb els diferents col·lectius que hi participen.
29. Coordinar les activitats i/o programacions realitzades dins els casals per altres entitats o serveis.
30. Garantir a les persones usuàries la informació necessària i precisa del desenvolupament de les activitats dels casals.
31. Col·laborar amb entitats, serveis i/o associacions que desenvolupin alguna activitat d'interès pel col·lectiu de les Persones Grans.
32. Qualsevol altra relacionada amb aquest projecte.

En relació a la gestió de la dinamització:

33. Portar a terme els programes d'actuació i activitats d'acord amb els objectius assenyalats en aquest plec.
34. Respectar les dinàmiques internes de cada Casal i, especialment les que es deriven del funcionament de les Juntes dels Casals.
35. Garantir a les persones usuàries la informació necessària i precisa del desenvolupament de les activitats dels casals.
36. Col·laborar amb entitats, serveis i/o associacions que desenvolupin alguna activitat d'interès pel col·lectiu de les Persones Grans.

37. Promoure mecanismes de participació.
38. Qualsevol altra relacionada amb aquest projecte.

En relació al servei de bar i àpats en companyia:

39. Prestar sense interrupcions el servei d'àpats en companyia 7 dies a la setmana, de dilluns a diumenge, amb excepció dels dies que els Casals estiguin tancats per festivitat.
40. El servei d'àpats en companyia té una capacitat de 30 places, amb possibilitat d'ampliació, en funció de la demanda.
41. Complir l'horari establert en aquest plec i les seves possibles variacions acordades per l'ajuntament i/o per necessitats del servei.
42. Servir els menús adaptats a les necessitats dietètiques concretes de les Persones Grans i tenint en compte les particularitats en matèria de salut d'aquest col·lectiu (diabetis, hipertensió, i d'altres).
43. Conèixer l'àmbit de les Persones Grans al municipi, vetllat perquè el col·lectiu es vinculi a la dinàmica del servei i promoure mecanismes de participació.
44. Fer complir la normativa d'ús del servei d'Àpats en companyia. La persona que formalitzi la seva inscripció al servei haurà de signar l'imprès acceptant la normativa.
45. Aplicar en el servei de bar i d'Àpats en companyia els preus dels productes que s'aprovin per part de l'Ajuntament
46. Exposar en lloc visible la relació de preus dels productes/menús.
47. Estar en possessió de la corresponent autorització sanitària de funcionament.
48. Disposar d'un llibre de reclamacions per a la utilització de les persones usuàries del servei.
49. Tenir un bon tracte amb les persones usuàries del bar i d'Àpats en companyia i contribuir a crear un ambient agradable al recinte
50. Respectar la normativa vigent en matèria de venda de substàncies que poden generar dependència i vetllar pel consum responsable de begudes alcohòliques en el bar dels casals, i evitar consums excessius que perjudiquin o puguin perjudicar la salut de les persones usuàries dels casals o la bona convivència.
51. No està permès el consum de tabac en els casals municipals.
52. No està permès vendre tabac ni a la barra del bar ni a través de cap tipus de màquina expendedora.
53. No està permesa l'exposició ni venda de productes que no siguin els propis d'un servei de bar.
54. Tots els productes d'alimentació que es serveixin, així com les begudes, hauran de complir les reglamentacions tècnic-sanitàries i normes de qualitat vigents, i les que es puguin dictar en el futur.
55. Complir la normativa higiènic-sanitària que resulti aplicable en tota la cadena alimentària.
56. Desenvolupar i aplicar sistemes permanents d'autocontrol, tenint en compte la naturalesa de l'aliment, les etapes, i els processos posteriors al quals s'ha de sotmetre l'aliment i la mida de l'equipament, d'acord amb el que estableixin les normatives sanitàries vigents.
57. Restar sotmès al control i a la inspecció dels serveis tècnics municipals dels aliments i les seves qualitats i dels aspectes dietètics, higiènics i sanitaris independentment dels que correspongui efectuar a d'altres administracions. El personal adscrit al servei haurà d'acreditar la formació necessària que exigeix el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya respecte la manipulació d'aliments.
58. Servir els menús addicionals necessaris per a realitzar el control de mostres de menús servits que estableix la normativa vigent. Caldrà fer el recull de mostres de menús servits d'acord amb els protocols vigents del Departament de Salut.
59. Controlar els nivells de clor a l'aigua de l'aixeta.
60. Donar informació sobre el servei d'Àpats en companyia i derivar a Serveis Socials municipals per a la seva inscripció. L'empresa s'encarregarà del cobrament mensual del servei d'Àpats en companyia.
61. Presentar el justificant mensual amb la relació d'usuaris del servei d'Àpats en companyia bonificats per l'ajuntament (**ANNEX II**)
62. En referència al servei d'àpats en companyia, tant les altes com les baixes del servei s'hauran de comunicar per les persones usuàries amb una antelació mínima de 15 dies, a excepció de situacions sobrevingudes, degudament justificades i d'extrema vulnerabilitat, en que es demanarà el màxim de celeritat possible.
63. En relació al servei de bar, l'empresa gestora del servei assumirà el cost i quota de manteniment de les màquines registradores (1 màquina expendedora per cada Casal) que permetran el pagament en mitjans tant físics (efectiu) com electrònics a les persones usuàries del servei.
64. La retirada d'efectiu de les màquines registradores en cap cas podrà realitzar-se per part de personal de l'empresa gestora del servei i aquesta tasca s'haurà de contractar a empreses especialitzades del sector en gestió d'efectiu.
65. La inversió en les màquines registradores serà a càrrec de l'Ajuntament.
66. Qualsevol altra relacionada amb aquest projecte.

B. Personal

67. Contractar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte amb la formació i titulacions adients per a cada lloc de treball.
68. Contractar tot el personal d'acord amb els convenis col·lectius de treball dels corresponents sectors i/o altra normativa vigent. Tot aquell personal que realitzi tasques relacionades amb els serveis complementaris haurà d'estar en possessió d'un certificat de formació higiènic-alimentària adequada a la seva activitat.
69. Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi relatiu al personal per escrit i amb una antelació mínima de 15 dies.
70. Notificar la relació dels professionals contractats i acreditar la seva titulació. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels professionals haurà de comunicar-se de forma prèvia a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a les requerides en el plec.
71. Substituir els professionals en cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal de no perjudicar la prestació del servei objecte de contracte en el termini màxim de 5 dies. En cas de baixes del personal de consergeria i del servei d'Àpats en companyia, les substitucions seran cobertes el mateix dia.
72. Retribuir els festius que s'obri el servei, incloses les festes locals.
73. Facilitar als seus treballadors el vestuari i material necessaris per a la prevenció de riscos laborals.
74. Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de seguretat e higiene en el treball, així com la seva acreditació a requeriment municipal.
75. Tenir vigents en tot moment totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat
76. L'Ajuntament de Sant Pere de Ribes no tindrà cap relació jurídica ni laboral amb el personal de l'empresa adjudicatària, ni durant la vigència del contracte ni a l'acabament d'aquest, essent a compte d'aquesta empresa la totalitat de les obligacions, indemnitzacions i responsabilitats que derivin d'aquell.
77. Designar la persona que es coordinarà amb el/s referent/s municipals de l'Ajuntament.
78. Pel que fa als horaris del personal de neteja, aquests es portaran a terme en les següents franges horàries: matins de dilluns a divendres de 6:30h a 9.30h, i dissabte i diumenge de 7h a 9.30h, i tardes de dissabte i diumenge de 20h a 22.30h.
79. Qualsevol altra relacionada amb el personal d'aquest projecte.

C. Assegurances

80. Contractar, pel seu compte, una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per a cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats 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 la tècnica de referència de l'Ajuntament.
81. L'empresa adjudicatària haurà de fer-se càrrec de l'assegurança de les persones voluntàries que porten a terme les activitats objecte d'aquest contracte.

D. Béns municipals adscrits al servei objecte d'aquest contracte

Béns immobles:

82. Garantir el bon ús i la seva conservació i mantenir-les en bones condicions físiques i de neteja, estant totalment prohibit cedir-los a tercers. Un cop finalitzat el període del contracte, l'adjudicatari lliurarà la instal·lació en les mateixes condicions en que els va rebre.
83. L'empresa adjudicatària restarà obligada, a efectuar tot el manteniment correctiu que es produeixi als casals, tant a l'exterior (patís) com a l'interior, independentment de les causes que l'hagin motivat. Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial així com la neteja posterior de les reparacions.
84. Qualsevol millora efectuada als immobles revertirà a l'Ajuntament al finalitzar el període de contracte de prestació del servei, sense cap indemnització. No obstant això, qualsevol modificació en obra o instal·lacions que es vulgui realitzar haurà de ser autoritzada expressament per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
85. Als immobles, no es podrà emmagatzemar objectes o materials perillosos susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió, explosió, ni tòxiques. Tampoc no es podrà tenir animals.
86. Comunicar a l'Ajuntament mensualment les incidències del manteniment.
87. Garantir que els arranjaments i reparacions ordinàries s'efectuïn amb la màxima rapidesa i, tot cas, en un termini màxim de 15 dies.
88. Si a criteri de l'Ajuntament l'avaria pot representar un risc per a la seguretat dels casals, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva.

89. Realitzar el manteniment preventiu de l'edifici mitjançant aquelles actuacions que preveuen la bona conservació dels equipaments a través d'intervencions de millora d'una determinada instal·lació abans no estigui malmesa.
90. Realitzar al seu càrrec les revisions anuals de les instal·lacions elèctriques, del sistema d'alarmes, dels extintors i de l'ascensor. Anualment, haurà de presentar els certificats de revisió corresponents.
91. Realitzar anualment les actuacions necessàries i les indicades per l'Ajuntament per mantenir les instal·lacions en un estat òptim:
92. Revisar un cop a l'any totes les portes i finestres.
93. Pintura de parets, portes i finestres.
94. Netejar un cop a l'any els desguassos interiors.
95. Neteja anual de desguassos i arquetes del pati.
96. Comprovació anual de d'estanqueïtat de la xarxa d'aigües.
97. Revisió anual de les juntes de dilatació de l'edifici i control sobre l'aparició de fissures i/o esquerdes.
98. Reajustar anualment totes aquelles fixacions, ancoratges i elements que puguin representar risc de caiguda.
99. Assumir totes les despeses necessàries per mantenir i/o reparar l'edifici, les instal·lacions, els aparells i mobiliari, propietat de l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes, en perfecte estat de conservació i funcionament, i les que resultin per un ús inadequat per part de l'empresa o del seu personal o de les persones usuàries, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin.
100. Elaborar i actualitzar anualment el Pla d'Autoprotecció dels casals dels quals es donarà compte als serveis tècnics municipals

Béns mobles:

101. Conservar i mantenir en bon estat els béns mobles que l'Ajuntament posa a disposició de l'adjudicatari relacionats a l'inventari que consta a **l'ANNEX VII** d'aquest plec, fent-se càrrec de les despeses derivades del manteniment i conservació dels béns.
102. Fer-se càrrec de l'arranjament de tots els desperfectes i danys que s'ocasionin en els béns en el desenvolupament de les activitats, amb l'obligació de substituir-los en cas de deteriorament, robatori, pèrdua o qualsevol altre causa que impedeixi o alteri el seu ús normal, per uns de nous que revertiran a propietat municipal a la finalització del contracte.
103. Portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb l'expressió de les seves característiques, marca model i estat actual. Aquest inventari s'adjuntarà anualment a la memòria de gestió, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial.
104. Fer-se càrrec de les despeses de subministrament, comunitats de propietaris i totes aquelles derivades del funcionament normal del servei, vetllant per que es faci un consum responsable.
105. Fer-se càrrec de la compra del utilitatge, jocs de taula i tot allò necessari pel correcte funcionament del servei.
106. Aportar l'equipament necessari per la gestió (ordinador, impressora, fotocopiadora, etc)
107. Proporcionar la premsa diària i la comarcal.

X. FORMA DE PAGAMENT

- **Prestació 1: Manteniment dels equipaments i dinamització del col·lectiu de les Persones Grans (12 factures mensuals)**

El pagament del preu per la prestació dels serveis es farà prèvia presentació per part de l'empresa adjudicatària a l'Ajuntament de Sant Pere de Ribes de la corresponent factura pels serveis prestats, les quals seran degudament conformades pel personal tècnic responsable del Departament de Serveis Socials.

Els serveis es facturaran a mes vençut i s'indicarà de forma desglossada la despesa executada per cada Casal Municipal de les Persones Grans.

- **Prestació 2: Gestió i explotació del servei de bar i àpats en companyia (1 aportació anual de l'Ajuntament per mitjà de transferència bancària)**

L'Ajuntament en el període comprès entre l'1 de setembre de l'any n i el 31 de desembre de l'any n transferirà a l'empresa adjudicatària l'import anual corresponent a l'aportació econòmica de l'Ajuntament destinada a compensar parcialment el dèficit d'explotació derivat de la fixació de preus socials.

Per l'annualitat 1, de 3 mesos i 1 dia de durada, l'Ajuntament transferirà a l'empresa adjudicatària l'import anual corresponent a l'aportació econòmica en el període comprès entre el 31 de maig de l'any 2026 i el 31 d'agost de 2026.

- **Prestació 3: Servei d'Activitats complementàries (1 aportació anual de l'Ajuntament per mitjà de transferència bancària)**

L'Ajuntament en el període comprès entre l'1 de setembre de l'any n i el 31 de desembre de l'any n transferirà a l'empresa adjudicatària l'import anual corresponent a l'aportació econòmica de l'Ajuntament destinada a compensar parcialment el dèficit d'explotació derivat de la prestació del servei d'Activitats complementàries.

Per l'annualitat 1, de 3 mesos i 1 dia de durada, l'Ajuntament transferirà a l'empresa adjudicatària l'import anual corresponent a l'aportació econòmica en el període comprès entre el 31 de maig de l'any 2026 i el 31 d'agost de 2026.

XI. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

El contractista s'obliga a informar a l'Ajuntament de totes les incidències del funcionament del servei. En cas que l'administració ho requereixi s'haurà de passar la incidència per escrit.

El seguiment i control del contracte anirà a càrrec del personal tècnic de l'Ajuntament que vetllarà per la qualitat del servei i el compliment de les condicions establertes en aquest plec de prescripcions. Es programaran reunions de seguiment entre el contractista i l'Ajuntament en funció de les necessitats del servei, amb una periodicitat mínima mensual.

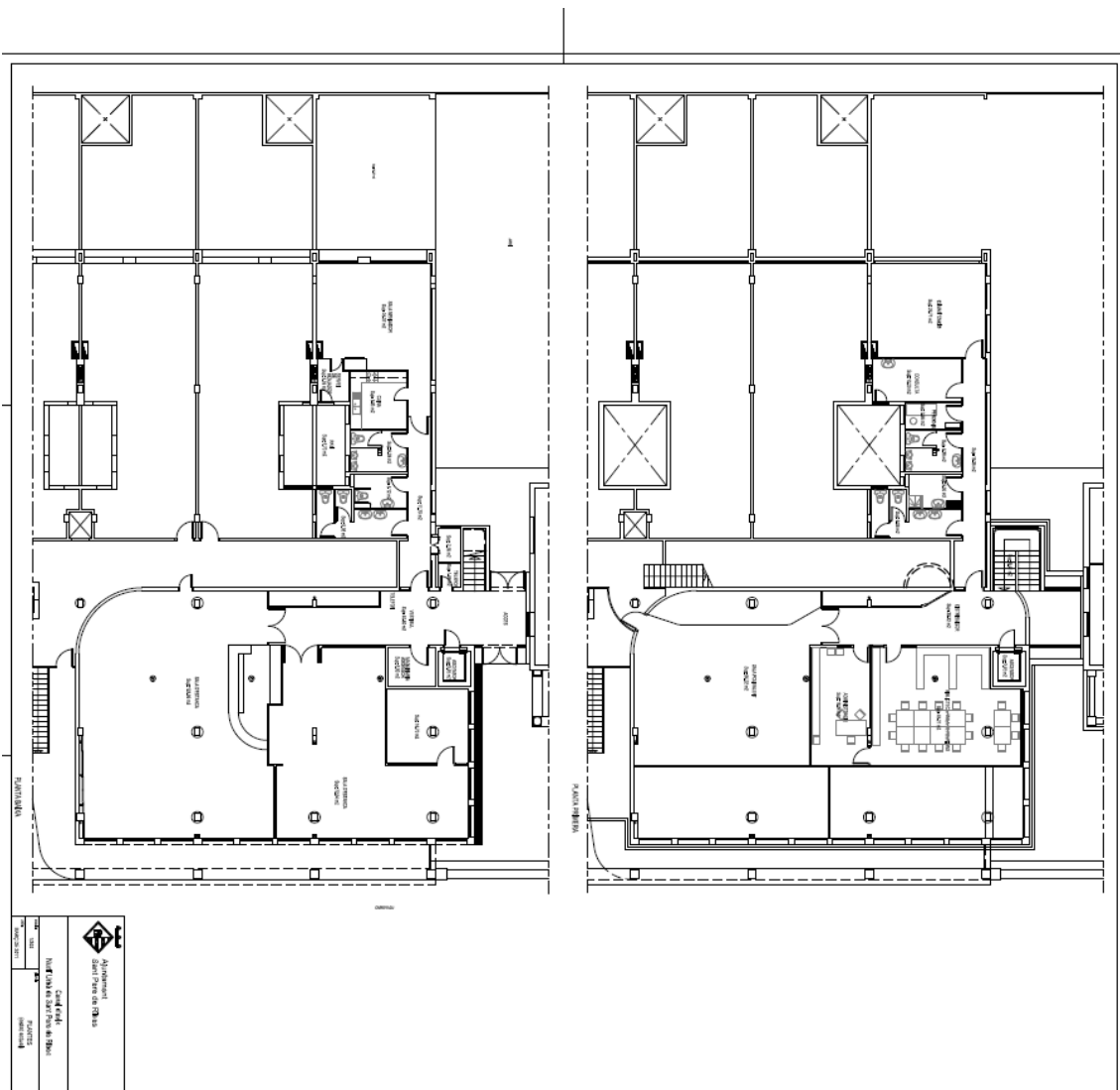
En el mes de gener de l'any n+1, l'empresa adjudicatària presentarà una memòria tècnica de gestió i activitats del servei del període 1 de gener de l'any n a 31 de desembre de l'any n, que com a mínim haurà d'incloure les dades corresponents als indicadors establerts per l'Ajuntament.


Així mateix al mes d'abril de l'any n+1, l'empresa presentarà al departament de Serveis Socials de l'Ajuntament, els comptes de pèrdues i guanys diferenciats de les prestacions 1, 2 i 3 de l'any n, inventari actualitzat, nòmines de la totalitat dels treballadors i mensualitats de l'annualitat així com TC1 i TC2 de la totalitat de mesos de l'any n, contractes i modificacions contractuals de la totalitat de treballadors i tota aquella documentació que es requereixi per part de l'administració.

Equip d'atenció a les Persones Grans
Serveis Socials
Ajuntament de Sant Pere de Ribes

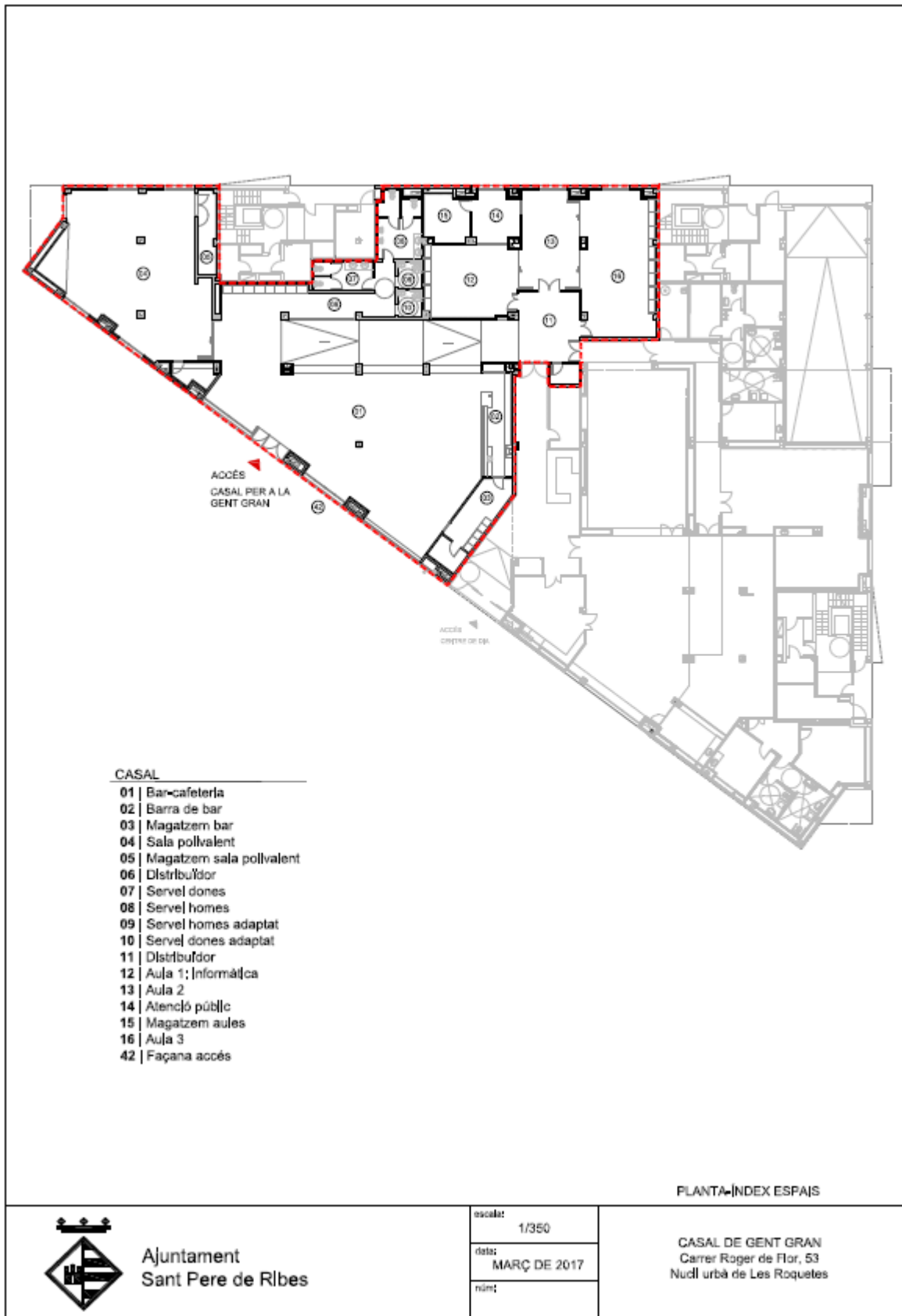
Sant Pere de Ribes, 26 de març de 2026

ANNEX Ia




Ministarstvo
obrazovanja i nauke
Republike Srbije

Gradnja
IZ OBLASTI
POSREDOVANJE
POSREDOVANJE



ANNEX III

FITXA D'INSCRIPCIÓ ALS ÀPATS EN COMPANYIA

DADES PERSONALS

Expedient:			
Nom :		Cognoms	
Adreça		Telèfon :	
Altres telèfons de contacte:			
Localitat :			
Edat :		Data de naixement :	

ASSISTÈNCIA AL SERVEI

Dies d'assistència (marcar amb una creu)				
Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Dissabte	Diumenge			

SITUACIÓ SANITÀRIA QUE AFECTI L'ALIMENTACIÓ

Indiqueu si teniu alguna malaltia que afecti al menú (marcar amb una creu)		
Diabetis		
Hipertensió		
Obesitat		

TIPUS DE MENÚ

Normal		Sense Sal	
Verdura planxa		Diabètic	
Dieta tova		Menú règim	

Signat,

.....a.....de.....202

ANNEX IV

NORMATIVA DEL SERVEI D'ÀPATS EN COMPANYIA

1. El contractista s'obliga a prestar sense interrupcions el servei d'àpats en companyia de dilluns a diumenge, amb excepció dels dies que puguin pactar-se en funció de les necessitats del servei i del calendari de festes laborals a Catalunya.
2. El servei d'àpats en companyia s'adreça a totes les persones a partir de 65 anys i els pensionistes. També en poden fer ús el cònjuge d'un usuari encara que no tingui els 65 anys. De la mateixa manera està adreçat a persones, en d'altres franges d'edat, amb dificultats socials i econòmiques.
3. L'horari del servei serà de les 13 h a les 14:30h.
4. El servei consisteix en un càtering amb un menú genèric. També es serviran menús adaptats a les necessitats dietètiques concretes de cada persona quan hi hagi informe mèdic que avaluï aquesta necessitat. En el moment de la inscripció s'haurà d'especificar el tipus de menú.
5. La valoració del servei i les inscripcions es faran des de Serveis Socials. En el cas de baixa abans d'inici, la persona usuària està obligada a fer-se càrrec de la despesa corresponent als menús ja elaborats.
6. El preu del servei és de 5,20 €.
7. La forma de pagament és mensual i per avançat. L'abonament es farà directament a la empresa que presta el servei.
8. En cas de baixa o modificació de la inscripció s'haurà d'avisar al servei amb 5 dies d'antelació. En cas de no respectar el termini s'haurà d'abonar la despesa corresponent dels menús ja elaborats. Les persones beneficiàries de la bonificació municipal que no assisteixin al servei sense prèvia justificació (justificant mèdic o deure inexcusable) hauran d'abonar tant la part pròpia com la bonificació.
9. La persona assistent al servei es compromet a respectar i participar de les normes de convivència establertes al Reglament de Règim intern del Casal de les persones grans.

En/na....., amb DNI:.....
accepto la present normativa.

Data:

Signatura:

Annex V

Centre	Nom	Antiguitat	Categoria	Contrats	Convenc	% Jornada	Brut mensual (pagats hores)	Esg. Soc. Em.	total cost mes	% Dedicat al centre	hores contractats	hores en Centre	Observacions
Casal Sant Pere de Ribes	BELEVA	14/03/2011	CELEBRADA	100	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.456,08	482,70	1.868,78	100	37,5	37,5	
Casal Sant Pere de Ribes	LAOR	06/03/2018	COORD. ACTIVIDADES	100	T.A.BRE EDUC. CAT	100	608,15	202,95	810,10	33,33	37,5	12,5	
Casal Sant Pere de Ribes	CAVA	01/08/2024	COORD. ACTIVIDADES	288	T.A.BRE EDUC. CAT	80	693,85	223,37	917,22	80	100	100	
Casal Sant Pere de Ribes	LOSAN	01/07/2006	IMPACTORA	288	T.A.BRE EDUC. CAT	83,33	154,64	50,26	243,79	24	20	20	
Casal Sant Pere de Ribes	ALFEN	17/08/2011	IMPACTORA	200	T.A.BRE EDUC. CAT	83,33	561,59	188,20	749,79	48	31,25	15	
Casal Sant Pere de Ribes	IBANE	02/12/2006	MONITORIA	100	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.743,10	488,45	1.968,56	100	37,5	37,5	
Casal les Roquetes	SADE	06/03/2014	COORD. ACTIVIDADES	100	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.200,48	403,95	1.604,44	66,67	37,5	25	
Casal les Roquetes	CAVA	01/08/2024	COORD. ACTIVIDADES	288	T.A.BRE EDUC. CAT	80	693,85	223,37	917,22	80	100	100	
Casal les Roquetes	LOSAN	01/07/2006	IMPACTORA	288	T.A.BRE EDUC. CAT	83,33	562,33	177,68	740,01	73	20	15	
Casal les Roquetes	ALFEN	17/08/2011	IMPACTORA	200	T.A.BRE EDUC. CAT	83,33	600,00	202,95	802,95	80	31,25	18,75	
Casal les Roquetes	UTRA	06/03/2013	MONITORIA	180	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.513,10	488,45	1.998,56	100	37,5	37,5	
Casal les Roquetes	ORFEC	02/12/2006	MONITORIA	100	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.513,10	488,45	1.998,56	100	37,5	37,5	

Personal que realitza substitucions

Centre	Nom	Antiguitat	Categoria	Contrats	Convenc	% Jornada	Brut	Esg. Soc. Em.	total cost mes	% Dedicat al centre	hores contractats	hores en Centre	Observacions
Casal Sant Pere de Ribes	RIPAS	01/11/2024	MONITORIA	410	T.A.BRE EDUC. CAT	100	1.488,42	478,53	1.966,95	100	37,5	37,5	substitucio controlada per...
Casal les Roquetes	ABEPI	02/01/2024	AUXILIAR SERVICIOS LIMPIEZA	802	T.A.BRE EDUC. CAT	83,33	1.182,79	378,82	1.524,41	100	31,25	31,25	controlada personal no...



RIVERA MEDINA
 FRANCISCO
 JAVIER -
 437071286

Fecha a 11/04/2028

Firmado digitalmente por
 RIVERA MEDINA FRANCISCO JAVIER
 DN: cn=RIVERA MEDINA FRANCISCO JAVIER,
 o=ARDE, ou=ARDE, email=javier@arde.es,
 c=ES

ANNEX VI

ANNEX VI: PRODUCTES SERVEI DE BAR CASALS GENT GRAN

PRODUCTES	PREUS
AIGUA 0,33 CI	0,75 €
AIGUA 0,50 CI	1,00 €
AIGUA 1 L	1,20 €
ANIS COPA	1,55 €
BARREJA	1,50 €
BATUTS	1,50 €
BIKINI	1,90 €
BITER SENSE ALCOHOL	1,25 €
BRIOIXERIA DOLÇA	1,00 €
BRIOIXERIA SALADA	1,00 €
BRIOIXERIA SENSE GLUTEN	1,20 €
BRIOIXERIA SENSE SUCRE	1,20 €
BUNYOLS	1,20 €
CACAO LAT	1,25 €
CAFÉ	0,75 €
CAFÉ AMB LLET	0,90 €
CAFÉ DESCAFEINAT	0,75 €
CAFÉ DESCAFEINAT AMB LLET	1,05 €
CAFÈ SUÍS	1,20 €
CAPUCCINO	1,15 €
CARAJILLO "GOTETES	1,45 €
CARAJILLO CONYAC/ANIS	1,50 €
CARAJILLO WHISKI	1,75 €
CAVA (AMPOLLA)	6,00 €
CERVESA MITJANA	1,65 €
CERVESA MITJANA SENSE ALCOHOL	1,25 €
CERVESA QUINTO	1,40 €
CERVESA QUINTO SENSE ALCOHOL	1,05 €
CLARA CERVESA AMB LLIMONA	1,05 €
COCA DE RECAPTE (porció)	1,00 €
COCA DOLÇA (porció)	1,00 €
COMPLEMENT GEL	0,00 €
CONSERVES APERITIU	1,50 €
CONYAC COPA	1,55 €
CUBA LIBRE GINEBRA/RON/VODKA	3,55 €
CUBA LIBRE WHISKI	3,90 €
DONUTS	1,00 €
EMBOTITS APERITIU	1,50 €
ENTREPANS CALENTS	2,00 €
ENTREPANS FREDS	1,90 €
FOCCACIA	1,00 €



FORMATGE DAUS APERITIU	1,50 €
FRUITA FRESCA TALLADA	1,75 €
GASPATXO	0,80 €
GELATS TERRINA 100 MI.	1,25 €
GELATS DE PAL	1,00 €
GRANITZATS	1,50 €
INFUSIONS	0,80 €
LICUATS (SUCS COLD PRESS)	1,50 €
LLET	0,90 €
LLIMONADA	1,50 €
MELINDROS	1,00 €
MENÚ COMPLET	7,00 €
1/2 MENÚ	4,50 €
MOSCATELL GRAN	1,45 €
MOSCATELL PETIT	1,15 €
NESTEA	1,25 €
OLIVES	1,10 €
ORXATA	1,40 €
PASTISSOS (carrot cake, blue velvet, etc...) PORCIÓ	2,00 €
PATATES FREGIDES/AMETLLES/FRUITS SECS	1,20 €
PINTXO VARIS	1,20 €
PIZZA A PORCIONES	1,50 €
PIZZA SENCERA	5,00 €
REBOSTERIA DOLÇA (PASTAS DE FULL, CROISSANTERIA, MAGDALE	0,95 €
REFRESC	1,20 €
SUCS DE TARONJA NATURAL	1,50 €
SUCS ENVASATS	1,20 €
TALLAT	0,80 €
TALLAT DESCAFEÏNAT	0,90 €
TAPA EMBOTIT, FORMATGES	0,00 €
TAPES VARIES	0,00 €
TE AMB LLET	0,90 €
TÒNICA	1,25 €
TRUITES	2,40 €
VERMUT	2,25 €
VI (AMPOLLA)	4,40 €
VI GRAN	1,20 €
VI PETIT	1,05 €
VICHY CATALAN	1,25 €
XOCOLATA A LA TASSA	1,25 €



XUPITO CONYAC	1,55 €
XUPITO WHISKI	1,75 €
XURROS, PORRES, ETC. (ració 4 xurros/ 4 porres, etc)	1,50 €



ANNEX VIIa



INVENTARI CASAL AVIS RIBES 2025				
OBJECTES	QUANTITAT	DESCRIPCIÓ	COMPRA	BAIXA
Cadires	78	Entapissades en cuir verd i estructura d'alumini gris		
Cadires	10	Entapissades en lila, estructura negra		
Cadires	79	Estructura metàl·lica i seient de plàstic marró		
Cadires	6	Amb rodes, entapissada en blau i espillera alta		
Cadires	5	Estructura metàl·lica negra i entapissades en negre		
Taules	20	Quadrades amb sobre de fusta i potes metàl·liques de color gris		
Taules plegables	6	De plàstic gris, rectangulars		
Taules plegables	8	DURALIGHT II PLUS	2018	
Taula gran ovalada	1	De fusta		
Taula rústica	1	Quadrada amb potes tornejades i sobre de marbre		
Taula rústica	1	Rectangular		
Taules	3	Baixes de color negre i sobre de vidre fumat negre		
Taula	1	De melamina gris		
Papereres	3			
Cubells per reciclar	5			
Llums de sobretaula	1	Peu negre i pantalla blanca		
Llums de peu	1	De peu, il·luminació orientada al sostre, metàl·liques color plata		
Eixugamans	1	JUNKERS		
Farmacíoles	2			
Armarí blanc	1			
Penja-robes	2			
Armaris	1	Baixos metàl·lics		
Cavallets	5	De fusta		
Cavallets	9	D'alumini		
Estufes Radiadors	2			
Taula	1	Tipus pupitre infantil color verd		
Escala d'alumini	1	De 4 escalons		
Caixa d'eines	1			
TV	1	GRUNDIG 40VLE 4520BF		
Vídeo VHS	1			
Taula TV	1	Color cirerer i negra		
TDT	1	GRUNDIG		
Butaca	6	De 1 plaça, estructura de fusta i entapissat rosa	CDIA	
Butaca	6	De 2 places, estructura de fusta i entapissat rosa		
Estanteries de fusta	6	Color cirerer. 4 amb 2 columnes, 1 amb 5 columnes		
Taules	2	Baixes de fusta		
Penja-robes	1	D'alumini		
A.A.	1	Encastat al sostre		
Quadre	1	Mides ** pintat per Salvador Almirall		
Mostrador (barra)	1	Inclou nevera d'alumini "boteller" de 3 compartiments		
Maquina registradora	1	SAMPOS ER-057		
Moble tipus bufet	1	Color cirerer, compost per 2 armaris als extrems, columna de 3 calaixos centrals i 2 estanteries a cada banda		
Molinet de cafè	2	SILENT		
Altaveus	4			
Panel·l d'anuncis	1	De suro amb marc de fusta		
Mostrador (dins del bar)	1	D'alumini, amb 3 armaris, 3 estanteries i 4 calaixos		
Tamboret	1			
CAFETERA	1	CANDELAS		
Taula de billar	1	FORT model CLASSICO 2,54X1,27 (Accessoris i recanvis)	2019	
Tacs de billar	6			
Taquera	2	Amb capacitat per 12 tacs cadascuna		
Penja-robes	1	De peu, de fusta		
Pissarra verd	1			
Comptador de punts billar	1			
Carro	1	RACFRED metàl·lic		
Nevera	1	ZANUSSI		
Taula	1	D'acer inoxidable		
Forn pisolític	1	ZANUSSI		
EIXUGAMANS paper	1			
Caixa forta	1	Encastada en la paret		
Penja-robes de peu	1			
Moble	2	Mòduls de 3 columnes, amb armarí de 2 portes a la part inferior, 2 prestatgeries i 1 vitrina, en color cirerer		
Moble	1	De melamina blanc, amb clau		
Vídeo VHS	1	PHILIPS		
Equip de música, carregador de 5 cd's	1	Negre, marca MARANTZ		
connexions	1	BEHRINGER		
Micrófon	1	LUXMAN		
Carret de rodes	1			
Penja-robes de paret	6	De fusta		
Moble	1	De Tv blanc		
Llitera de massatges	1			
Armarí	1	Petit, blanc, de paret		
Cadira	1	Tipus butaca pell negra amb rodes		
Cadires	18	De melamina, blaves		
Taules	9	Per sostenir els ordinadors, de melamina blanques		
Estanteria	2	Color blanc amb 7 prestatges		
Armarí	1	Metàl·lic		
Impressora	1	HP LaserJet Pro M203dn	2018	
Televisor (Bingo)	1	AIWA TV LED 32 6HD	2021	
Congelador	1	ROMER Congelador vertical CV114	2021	
Llavosos	1	SAMMIC	2024	
Torres ordinador	4	LENOVO	2024	La Caixa
Pantalles ordinador	4	SAMSUNG	2024	La Caixa
Teclados Ordinador	8	LENOVO	2024	La Caixa
Projector/pantalla	1		2024	La Caixa
TERMO	1	Termo elèctric Fleck	2024	
ALTAVEU	1	AIWA ALTAVEU BLUETOOTH KBTUS-608	2024	



ANNEX VIIb





INVENTARI CASAL AVIS ROQUETES 2024				
OBJECTE	QUANTITAT	DESCRIPCIÓ	ANY DE COMPRA	DONAR DE BAIXA
Carro transportador	1	Per taules plegables		
taula de 140x60cm	13	plegables		
taula de 80x80cm	12			
taula de 160x80cm	4			
taula 120x60cm	15			
taula 150x100cm	4			
taula 200x80cm	3			
Taula rodona 120cm	3	Sobre blanc amb peu central d'alumini		
Taula rodona 70cm	1	Baixa.Sobre blanc amb peu central d'alumini		
Taula 60x60	2	Baixa. Sobre blanc i estructura d'alumini		
Taula 180x80	1	Despatxo. Sobre blanc i estructura d'alumini		
Taula 180x75	5	Plegables de plàstic gris		
Cadires	133	Blaves plàstic i estructura metàl·lica amb braços		29 s'han de donar de baixa perquè els falta 1 braç
Cadires	45	Blaves plàstic i estructura metàl·lica sense braços		
Cadires	4	Grises plàstic noves amb braços		
Cadires	58	Blaves plàstic sense braços apel·lables		
Cadires	30	Tipus sillonet, seient blau acolchat i estructura metàl·lica		
Cadires	1	Blau clar tela (vella)		
Cadires	1	Despatxo, negre respattler de malla alt/braços		
Butaca	7	Fusta, vermells, respattler alt/braços		
Tamboret	4	Plàstic blau i estructura metàl·lica		
Buc 41,80x56,3x60,5 cm	1	Melamina blanc, amb rodes, 2 calaixos (sota taula despatxo)		
Moble 80x43x76	3	Melamina blanc, amb rodes		
Mòdul 205x60x90 cm	1	Melamina blanc, 3 portes (atenció públic)		
Arxivador	2	Alts arxivadors 149x79		
Armari neteja	2	Plàstic PLASTIKEN		
Moble treball 87x43,5x142 cm	2	Melamina blanc		
Moble 120x50x120	1	Melamina blanc, amb rodes (tele-bingo)		
Moble	1		2026	
Armari neteja	1	Melamina		
Cafetera Candelas	1			2025
molinillos café Candelas	2			2025
Cafetera gaggio (Marcilla)	1		2025	
molinillos café evo (marcilla)	2		2025	
Carro	3	Per transportar cadires i taules		
Carro	1	Per projector		
Carro	1	Metàl·lic cuina RACFRED		
Carro	1	De polietilè, tres prestatgeries. Cuina		
Carro Neteja	1	De polipropilè, lleixa metall		
Màquina neteja	1	A motor NUMATIC		
TV Schneider	1	Pantalla plana		
Nevera	1	Bar 250x60cm		
Congelador	1	EUROCOLD 150x63cm		
Nevera	1	ZANUSSI		
Renta vaixelles	1	BALAY		
Forn	1	ONNEX model ANNA		
Caixa registradora	1	ECR SAMPOS		
Planxa multi usos 80x48,5,25 cm	1	Encimera d'acer. Gas		
Microones	1	SELECTLINE 23,5x43x29,5cm		
Impressora	1	HP LaserJet Pro M201n		
Escàner	1	CANON Lide 120		
Projector	1	HITACHI CP-EX251N		
Pissarra	3	Alta amb rodes PRAMING Sisplamo		
Pantalla	1	Per projector		
Altaveu	2	MONACOR		
Equip música	1	STAGE LINE		
Làmpara	2	De peu		
Làmpara	2	Sobretaula		
Làmpara	1	Taula treball.Blanca i alumini, braç articulat		
Penja-robes	2	De peu		
Penja-robes	1	Carro amb rodes		
Penja-robes de paret	8	De tres penjadors		
Atril	1			
Lleixa	3	Tipus dinamo 90x200		
Lleixa	1	Tipus dinamo 178x90		
Lleixa	5	Tipus dinamo 80x200		
Lleixa 107x18	2	Servei dones		
Lleixa 340x25cm	2	Blanca amb suport a paret (magatzem sala poliv.)		
Lleixa 240x26	1	Blanca amb suport a paret (Atenció públic)		
Lleixa 540x22	1	Blanca amb suport a paret (barra bar)		
Paperera Despatxo	12	Acer pintat gris		
Paperera inodors	4	12l. Tapa basculant, acer inox.		
Paperera serveis	4	20l. Tapa basculant, acer inox.		
Dispensador paper	1			
Tovalloter paper	4	Dispensador tovallotes, acer inox. setinat		
Pissarra amb rodes	3	Blanca amb perfil alumini de color plata mate		
Escala plegable	1	Alumini, 23 esglaons		
Escala plegable	2	Alumini, 4 graons		
Paraguier	2	De xapa		
Contenedor brossa	1	Plàstic, amb rodes, pedal i tapa. 120l.		
Farmaciola	1	De paret		
Contenedors	2	Reciclatge (orgànic, rebuig)		
Guixeta claus	1	De paret		
Cuenta puntos billar	1	Manual		
Taula billar	1			
Altaveu	2	MONACOR		
Equip de so	1	STAGE LINE		
Altaveu	2	Petits/de sobretaula		
Altaveu	1	Model IBIZA amb bateria i micro	2017	
TV 55"-60" i soporte	1	Grundig 55VLE6621BP FHD SMART TV	2017	
Vitrina Anuncis	1	Estructura Alumini 100x200	2018	
Màquina de coser	1	SINGER 7640	2019	
Microonas	1	Samsung Gastro 1500W CM1519A	2022	
Boteller bar 250x550x850mm	1	EDENOX Modelo 19052175 Serie EB	2023	
Ventiladores de suelo	4	IRONSIDE 201467	2023	
Guies per penjar quadres			2024	
Rentagots bar	1	Sammic AX40	2025	



ANNEX VIIIa




PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS CURS '25 - '26 CASAL DE LES PERSONES GRANS DE RIBES

 ACTIVITATS CGG RIBES 2023-2024 C/NOU, 40 TELÉFON 93 896 21 84 						
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE
MATINS						
9-10:30h passejades per l'entorn urbà	10-11h en forma (sala poliv)	10-10:55h gimnàstica manteniment grup 1 (sala poliv)	9-10:30h passejades per l'entorn urbà	10-10:55h gimnàstica manteniment grup 1 (sala poliv)		
10 a 12h. sevillanes (sala poli)	11:20 a 12:30 ioga (sala poliv)	11 a 11:55h. gimnàstica de manteniment grup2 (sala poli)	10-12h ball en línia (sala polivalent)	11-11:55h gimnàstica manteniment grup 2 (sala poliv)		
			10-12H taller del mòbil (sala informàtica) del 24/04 al 12/06	12 a 13H en forma	18h club de lectura primer dissabte de cada mes (sala informatica)	
16ha 19:30h. petanca (pati Can Salvador M)	16ha 19:30h. petanca (pati Can Salvador M)	16ha 19:30h. petanca (pati Can Salvador M)	16ha 19:30h. petanca (pati Can Salvador M)			
16:15-17:45 bon tracte (sala polivalent) Inici el 09/05/25 fins el 02/06	16-17:30h cant coral Rossinyol (sala poliv)	16-18h tallers TIC (sala informàtica)	16-17:30h cant coral Rossinyol (sala poliv)	16:30-19h bingo (sala poliv)	16:30-19h bingo (sala poliv)	18-20:30h ball de diumenge (sala bar-cafeteria)
18:00-19:30h sardanes (sala polivalent)	18-19h manualitats (sala poli)	16-17:30h taller de memòria (sala polivalent)	18-19h ball salsa-merengue (sala poliv)	17 a 18h classes de català (sala informàtica)		
16-18h tallers TIC (sala informàtica)	16:30-19h taller dibuix i pintura (can salvador miret)	18-19:30h ganxet (sala polivalent)	16:30 A 19H. taller dibuix i pintura (can salvador miret)			
	17h RUMIKUB (sala bar)	16:15-17:45h amics lectors inici el 07/05 (sala bar)	17-19h taller del mòbil (sala informàtica) inici el 19/06			



ANNEX VIIIb

PROGRAMACIÓ D'ACTIVITATS CURS '25 - '26 CASAL DE LES PERSONES GRANS DE ROQUETES

		ACTIVITATS CGG LES ROQUETES 2023 C/ROGER DE FLOR, 53-55 TELÈFON 93 853 37 39					
DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES	DISSABTE	DIUMENGE	
MATINS							
10-10:55h gimnàstica manteniment grup 1 (sala poliv)	9-10:30h passejades entorn urbà	10-12h ball en línia	10-10:55h gimnàstica manteniment grup 1 (sala poliv)	9-10:30h passejades entorn urbà			
11-11:55h gimnàstica manteniment grup 2 (sala poliv)	10-10:55h ioga grup 1 (sala polivalent)		11-11:55h gimnàstica manteniment grup 2 (sala poliv)	11:30-12:30h en forma (sala poliv)			
	11:30-12:30h en forma (polivalent)			11:30-12:30h bon tracte (polivalent o 2) fins el 06/06			
11:30-13h cant coral Ginesta (sala 3)		11:30-13h cant coral Ginesta (sala 3)					
17:20-18:15h gimnàstica de manteniment grup3 (sala 3)	16-18h manualitats (sala 2)	17:20-18:15h gimnàstica de manteniment grup3 (sala 3)	15:40-16:40h tai-xí (sala poliv)				
16-18h grup de costura (sala 2)	16-17:30h taller de memòria (sala 3)	16-18h grup de costura (sala 2)	16:30-19h taller de dibuix i pintura (sala 3)	16-18h bingo (sala poliv)			
16-18h bingo (sala poliv)	16-18h tallers TIC (sala informàtica)	16-18h bingo (sala poliv)	16-18h tallers TIC (sala informàtica)	16-17:20h Relaxació i meditació (sala 3)			
	16:45h.-19:30h sevillanes (sala poliv)	17:20-19:30h taller del mòbil del 14/05 fins el 18/06 (sala informàtica)	17:30-19:30h sevillanes (sala poliv)			18-21h. ball de diumenge (sala bar-cafeteria)	
18:30-19:25h ioga grup 2 (sala poliv)	18h-19:30h Espai cedit al grup de teatre (sala 3)						