

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

1.- Objecte.

L'objecte d'aquest contracte consisteix en la prestació del servei de dinamització de tallers al centre social el Mil·lenari, adreçat al col·lectiu de Gent Gran residents Sant Just Desvern, durant el període de 12 mesos, sent la seva vigència inicial des del mes d'agost de 2026 al mes d'agost de 2027, ambdós inclosos.

2.- Objectius.

El servei de tallers i espais de dinamització té per objectius generals:

- Impulsar la creació d'espais de trobada.
- Potenciar la participació de la gent gran en activitats lúdico-formatives.
- Afavorir i potenciar les relacions socials i la creació de xarxes personals.
- Millorar l'autoestima d'aquests col·lectius específics.
- Afavorir l'envelliment actiu d'aquest sector de la població.
- Lluitar contra l'aïllament social.
- Promoure intercanvis entre aquests col·lectius de diferents edats i cultures.

La finalitat és oferir uns tallers on puguin realitzar aquelles activitats lúdico-culturals en companyia d'altres persones d'edats semblants, on trobin un lloc on compartir coneixements, experiències, afavorint la integració social, la lluita contra l'aïllament i un envelliment actiu i saludable.

El servei de tallers i espais de dinamització ha d'assolir els següents objectius específics:

- Programar, executar i avaluar els tallers establerts segons el calendari que establirà PROMUNSA i en funció dels espais i horaris disponibles.
- Dinamitzar els tallers per tal que aquests col·lectius ho percebin com espais d'oci i de relació que a la vegada tinguin un caràcter formatiu.

3.- Característiques del servei.

El servei es desenvoluparà oferint un conjunt de tallers adreçats a gent gran amb una programació estable d'activitats adients per a la tercera edat, segons el que s'estableix al present Plec i al Plec de clàusules administratives particulars.

Els tallers s'englobaran en 2 àrees: l'àrea adreçada a l'estimulació cognitiva, l'àrea adreçada al manteniment i millora de la forma física.

3.1 Espais, recursos tècnics i mitjans materials per al desenvolupament dels

tallers.

Els tallers es desenvoluparan en l'espai destinat per aquest al centre social el Mil·lenari o als espais que designi PROMUNSA.

PROMUNSA posarà a disposició de l'empresa adjudicatària, a on s'hauran de prestar els diferents tallers objecte d'aquest contracte els espais adients dotats amb mobiliari necessari per al seu desenvolupament, un material bàsic de funcionament ordinari (pissarres, retoladors, fulls, equip de música, elements de gimnàstica com ara peses, matalassos, pilotes, cordes i cercols). S'annexarà al contracte un inventari de tot el material facilitat pel contractant.

PROMUNSA es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions així com de tot el contingut inventariat assignat a la prestació del Servei, sempre i quan el seu deteriorament o trencaments sigui conseqüència del transcurs del temps o d'una avaria, però que en cap cas sigui produïda per un ús incorrecte per part de l'empresa adjudicatària. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de deixar les instal·lacions en el mateix estat en el que les ha rebut i, s'haurà de comprometre a fer un bon ús de l'equipament.

PROMUNSA es farà càrrec de les despeses de neteja general dels espais i els subministraments elèctrics, telefònics i d'aigua.

L'adjudicatària es farà càrrec de la ventilació, neteja i higienització tant dels espais com dels materials que es facin servir en cada un dels tallers realitzats i serà realitzada pel monitor/a responsable de cada activitat. El material i productes de neteja el facilitarà el centre a on es portia terme cada taller.

L'adjudicatària es farà càrrec del material pedagògic i didàctic necessari per al desenvolupament de cada taller. Aquest material consistirà en: dossiers, fitxes, vídeos, jocs didàctics i material fungible diversos (tissores, colors, cartolines...).

La difusió del servei serà a càrrec de PROMUNSA. L'empresa adjudicatària col·laborarà en l'elaboració dels materials de difusió i informació del Servei en coordinació amb el contractant.

3.2 Inscripcions.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar les inscripcions als tallers. Per fer-ho, haurà d'assignar una persona de la seva plantilla, la qual es desplaçarà a les dependències del centre social el Mil·lenari, durant 40h repartides durant la 1^a quinzena del mes de setembre.

3.3 Descripció dels serveis operatius a realitzar per l'empresa adjudicatària.

Els serveis operatius consistiran en el conjunt d'accions i operacions per a què el funcionament dels tallers siguin correctes i que, entre d'altres, consisteixen en els següents:

- L'activitat central serà la impartició dels tallers. S'haurà de presentar una proposta de programació d'activitats i continguts a desenvolupar a cada taller i la seva metodologia, en funció de cada taller i de cada nivell de dificultat de forma anual, al mes de juliol, especificant la programació per trimestres.

Els trimestres són els següents:

- 1r trimestre: d'octubre a desembre.
 - 2n trimestre: de gener a març.
 - 3r trimestre: d'abril a juny.
- L'empresa adjudicatària nomenarà un coordinador que serà l'interlocutor vàlid entre l'empresa i el/la responsable designat per PROMUNSA. Aquest interlocutor canalitzarà les incidències que es produeixin en el desenvolupament del servei i realitzarà les reunions de coordinació i valoració.
 - Atendre els aclariments i consultes que faci el responsable encarregat del contracte, promoure reunions de seguiment, corregir incidències i efectuar les mesures de control necessàries per garantir la qualitat en la prestació del servei.
 - L'empresa adjudicatària portarà el control d'assistència mensual dels usuaris i informarà trimestralment a PROMUNSA de les absències per tal que el propi contractant pugui continuar adjudicant places en funció de la llista d'espera que es pugui generar en cada un dels tallers programats.
 - L'empresa adjudicatària presentarà un informe trimestral sobre cada taller i una memòria de tot el servei al finalitzar el curs lectiu (segons s'estableix a l'apartat 7è del present plec).
 - Davant d'una situació sanitària especial que impossibiliti la prestació del servei de forma presencial, ja sigui de forma parcial i/o total, l'empresa contractista haurà de disposar de les eines necessàries per prestar-lo de forma telemàtica, si PROMUNSA així ho determina, amb les prestacions que es detallen en aquest Plec i en la restant documentació contractual.

3.4 Tipologia de tallers.

L'empresa adjudicatària haurà de determinar el personal específic que vincularà a l'execució del servei.

Cada taller estarà adreçat a un grup concret, el nombre d'inscrits dependrà del tipus de

taller.

Cada taller es desenvoluparà un o dos cops a la setmana en sessions d'una hora, hora i mitja o dues en funció de les necessitats de cada taller.

El nombre màxim d'alumnes per taller es determinarà pel contractant en funció de les necessitats del servei i l'interès públic.

PROMUNSA es reserva la facultat de modificar i/o anul·lar algun dels tallers i programar-ne d'altres, en funció de la demanda.

4.- Obligacions del contractista.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una sèrie de funcions per complir els objectius que s'han relacionat a la prescripció 2^a, les quals consistiran, com a mínim, en les següents:

- L'empresa adjudicatària s'obliga a impartir dos tallers al juliol de 2026, per tal de que els usuaris no vegin alterat el servei degut al canvi d'empresa.
- L'empresa adjudicatària està obligada a prestar el servei amb continuïtat.
- Dotar dels recursos humans necessaris per a la correcta coordinació, programació, execució i avaluació dels tallers.
- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar el nom i contacte de les persones que desenvoluparan els tallers amb un mínim de 7 dies abans de l'inici dels tallers.

El contractista no intervindrà en la selecció del personal que l'empresa contractista assigni per a la correcta execució del servei. L'empresa adjudicatària assignarà talleristes que han de complir els requisits necessaris per al correcte compliment de les activitats. En cas d'incidències o inadaptació al lloc de treball, es posarà en coneixement de la coordinadora de l'empresa adjudicatària perquè resolgui la incidència o valori el canvi de personal.

- Gestionar el programa de tallers i l'estructura de treball de l'equip de talleristes durant els cursos lectius, donant-los el suport tècnic i humà al personal que contracti.
- Sotmetre's a les instruccions que, respecte el servei, dicti PROMUNSA.
- Assegurar l'obertura i tancament dels espais on es realitzaran els tallers, així com el control del mateix i del material que s'utilitzi per a la seva realització.
- Coordinar-se amb el personal responsable del contracte assignat per PROMUNSA per al seguiment del desenvolupament dels tallers.

- Vetllar pel compliment de la normativa de funcionament intern dels espais cedits per a la celebració dels tallers i treballar sota les directrius generals marcades per PROMUNSA.
- Facilitar al contractant tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.
- Tractar amb correcció i respecte els usuaris i el personal dels equipaments.

5.- Condicions específiques del personal.

- Determinar una persona responsable de la coordinació amb PROMUNSA, que no tindrà cap tipus de relació contractual amb PROMUNSA, amb una dedicació mínima de cinc hores mensuals, que farà el seguiment continuat del desenvolupament del contracte i una reunió trimestral de seguiment amb els responsables de l'empresa contractant.
- L'empresa adjudicatària aportarà les persones talleristes expertes en la matèria a impartir a cada taller.
- Les persones que impartiran el taller han de tenir els coneixements teòrics i/o pràctics necessaris en la matèria. L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la formació del personal adscrit al servei.
- El personal dependrà exclusivament de l'adjudicatària i no tindrà lligam administratiu laboral o de cap altre classe amb PROMUNSA.
- L'empresa adjudicatària cobrirà immediatament les baixes o vacants del seu personal, per absència, malaltia o altres contingències. En cada cas l'adjudicatària ho comunicarà a la persona responsable de PROMUNSA verbalment en el termini de 24 hores, i per escrit en el de 3 dies. Les substitucions es faran amb personal amb la mateixa titulació i característiques, per tal que el servei no es vegi interromput ni perjudicat.
- La selecció del personal serà a càrrec de l'adjudicatària que haurà de garantir la qualitat i continuïtat del servei. La selecció de personal complirà amb el principi de no discriminació per raó de gènere.
- L'empresa i el personal responsable de PROMUNSA tindran contacte directe periòdic de coordinació per tal de facilitar la logística de funcionament dels tallers.
- PROMUNSA farà arribar les indicacions necessàries a la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària per al desenvolupament correcte dels tallers i dinamitzar la participació en els actes organitzats.
- En els tallers que siguin necessaris, les persones degudament autoritzades recolliran,

del lloc on se l'indiqui, les claus dels espais municipals on es desenvolupin els tallers per a fer-se càrrec de l'obertura i correcte tancament dels equipaments, incloent els serveis de llum, alarma, audiovisuals i calefacció o aire condicionat. Una vegada finalitzat el taller retornarà les claus al lloc on s'han recollit.

- Qualsevol anomalia dels serveis haurà de notificar-se segons el procediment que s'acordi amb el personal tècnic de l'equipament.

6.- Tasques del personal.

Persona responsable de la coordinació, seguiment i avaluació dels tallers:

- La persona responsable-coordinador/a de l'adjudicatària haurà de dirigir l'equip de talleristes, vetllar, avaluar i controlar la correcta realització dels tallers, coordinar l'equip de talleristes i comprovar el correcte desenvolupament dels tallers, i coordinar-se amb els professionals i serveis municipals responsables.

- Talleristes:

Descripció: Personal especialista en la matèria del taller a nivell teòric i/o pràctic necessaris per al correcte desenvolupament del taller. Personal amb bona capacitat comunicadora, empàtica i dinamitzadora de grups i amb coneixements i/o experiència en la conducció de grups de gent gran.

Funcions:

- Tenir cura i control dels espais on es realitzen els tallers.
- Realitzar la neteja i ventilació tant de l'espai com dels materials que es facin servir a cada taller.
- Garantir el bon ús de les instal·lacions i dels materials que s'utilitzen.
- Tasques actives de dinamització.
- Registre d'assistència i control de baixes.
- Realització del taller.
- Preparar i dinamitzar una actuació de final de curs mitjançant una mostra dels treballs realitzats al llarg de l'any.
- Recollir les demandes de l'alumnat i fer-les arribar a la persona coordinadora i aquesta a PROMUNSA.

7.- Seguiment i avaluació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de complir les obligacions de coordinació i informació sobre l'execució del servei, atendre totes les reunions i altres sistemes de seguiment que proposi el contractant i subministrar la informació sobre els resultats del desenvolupament del servei.

Concretament, haurà de:

- a) Lliurar un raport sintètic de la quantitat de tallers i activitats realitzats i el nombre

d'assistents.

b) Presentar un informe d'activitat trimestral on hi constin els tallers i activitats realitzats, nombre de participants, nombre de reunions de coordinació realitzades, millores que es vagin introduint en l'execució del servei, propostes de millora metodològica i de disseny dels tallers i activitats, incidències, etc.

c) Coordinar-se amb la persona responsable del contracte amb l'objectiu de comunicar i resoldre les incidències, revisar el funcionament ordinari, incorporar millores, presentació de la programació i dels informes d'activitat.

d) Assegurar la qualitat tècnica de la prestació del servei mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.

e) Presentar la liquidació dels tallers i accions realitzades durant el curs i la liquidació i tancament de comptes total de l'any, descomptant els honoraris dels tallers o de les hores de tallers que no s'hagin portat a terme i /o les accions programades que no s'hagin realitzat, tant per manca d'inscripcions, com per la impossibilitat de poder realitzar-les d'altra forma que garanteixi l'aprofitament per part de l'alumnat del curs.

f) Presentar a PROMUNSA, durant el mes de juny, un calendari anual amb els tallers a realitzar, l'horari i els dies assignats per tal de que el contractant ho aprovi o realitzi les modificacions que considerin.

El calendari s'haurà de desglossar de forma trimestral i adequar-lo als festius locals del municipi de Sant Just Desvern.