

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS PER LA CONTRACTACIÓ D'UNA EMPRESA DE SERVEIS PER LA REALITZACIÓ DE L'HOMENATGE DE LA GENT GRAN 2026

### Índex:

1.	OBJECTE DE CONTRACTE.....	1
2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI .....	1
3.	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	2
1.	ESTRUCTURA ORGANITZATIVA .....	3
2.	EXECUCIÓ D' ACTIVITAT.....	3
3.	MODIFICACIONS DE LA PROGRAMACIÓ.....	4
4.	PROFESSIONALS.....	4
5.	MATERIAL NECESSARI PER A L'ACTIVITAT .....	4

### 1. OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec és regular el servei de l' activitat d' homenatge a la gent gran.  
L'adjudicatari podrà ser una empresa i s'haurà de fer càrrec tant de la gestió, com de  
l'execució del servei en el municipi de Santa Perpètua de Mogoda.

### 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, dins la programació sociocultural, proposa  
un seguit d'accions dedicades exclusivament a la gent gran.

La Regidoria de gent gran ofereix una setmana plena d'activitats culturals variades per  
als majors de 65 anys que culmina amb un berenar-sopar multitudinari, objecte d'aquest  
contracte.

La Regidoria de Gent gran es reserva la facultat de modificar i/o anul·lar l' activitat per  
força major.



### 3. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

#### 3.1. Àrea

##### **HOMENATGE A LA GENT GRAN**

La regidoria de gent gran, fruit de la celebració del dia internacional de la gent gran (voltants del 2 d'octubre), prepara una setmana plena d'activitats culturals variades per a la ciutadania major de 65 anys, La setmana culmina amb l'objecte l'homenatge a la gent gran que consta de:

- Un berenar-sopar multitudinari (amb l'assistència de 650 - 750 persones)

L'homenatge es realitza a la Porxada dels Drets Humans de Santa Perpètua de Mogoda, a l'aire lliure sota coberta i es disposa d'un escenari fixe. Cal tenir en compte condicions climatològiques com ara el vent.

**Berenar-sopar multitudinari** i del servei d'aquest que ha de constar:

#### 1. Càtering:

- Una única safata que contingui un primer, segon i postres (cal que a les 18h estigui servit a la taula). Exemple de menú: Meló amb pernil + botifarra amb pa de pagès amb tomàquet + flam o crema catalana.
- Aigua, vi i refrescos (refrigerats).
- Servei de cambrers.
- Estovalles i coberteria eco.

L'adjudicatari ha de proposar tres tipus de càtering, per tal que l'Ajuntament pugui escollir.

El servei de cambrers ha de ser àgil i continuat, garantint que el servei sigui adequat.

## 2. Infraestructures:

- Lloguer, col·locació, parament i retirada de taules i cadires per 650-750 comensals.

## 1. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

La regidoria de gent gran depèn del servei sociocultural de l'Ajuntament de Sta. Perpètua de Mogoda.

Per part de l'Ajuntament:

Regidoria de Gent Gran:

- Cap del servei sociocultural.
- Tècnic municipal de l'Àrea del Servei a les Persones.

Per part de l'empresa adjudicatària:

- Funció:
  - Coordinació Servei de Càtering i Muntatge, dels recursos humans i materials de l'homenatge a la gent gran.

L'empresa adjudicatària conjuntament amb l'Ajuntament acordaran:

- El menú de l'homenatge a la gent gran.
- Calendari de reunions de coordinació.

## 2. EXECUCIÓ D' ACTIVITAT

L'empresa adjudicatària proposarà les activitats previstes seguint les indicacions del personal tècnic de la Regidoria de Gent Gran.

- Persones destinatàries: gent gran
- Data: divendres 2 d' Octubre per al Berenar de Gent Gran del 2026 i pels següents anys la data serà sobre la primera setmana d' octubre, i s'informarà amb l' antelació suficient.
- Espai: es farà a la Porxada dels Drets Humans.



#### Temporalitat:

- Muntatge de taules/cadires i la taula parada màxim a les 16.45h, tenint en compte que l'obertura de portes és a les 17h
- Les begudes i el menjar han d'estar servits a totes les taules a les 18h
- Les taules es poden desparar sense horari, ja que el ball no influeix en la zona de les taules.
- El desmuntatge de taules i cadires s'ha d'iniciar a les 21h.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la correcta realització de la mateixa.

#### **6.1 Suspensió de l' activitat.**

A l'adjudicatari se li comunicarà la possible anul·lació de l'activitat per força major. L'Ajuntament, en aquest cas, s'encarregarà d'informar als usuaris de l'activitat afectada de la finalització de la mateixa.

### 3. MODIFICACIONS DE LA PROGRAMACIÓ

En cas sigui necessari modificar el dia de l' activitat, l'Ajuntament comunicarà qualsevol canvi a l'empresa amb un mínim de 15 dies previs a la realització de la modificació i valorarà conjuntament amb l'empresa l'adequació dels canvis a realitzar.

### 4. PROFESSIONALS

Les obligacions :

- a) Garantir les substitucions en cas de malaltia, permisos o absències diverses per professionals de la mateix solvència professional.

### 5. MATERIAL NECESSARI PER A L'ACTIVITAT

És obligació de l'adjudicatari assumir les despeses de per desenvolupar l' activitat. Aquest cost estarà inclòs en els preus.