

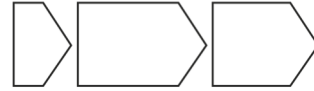
Plec de prescripcions tècniques particulars que regulen el contracte de servei d'activitats per la millora del benestar emocional i de la salut mental dins del programa ComunitariaMENT, i el servei per la realització i gestió dels cursos, activitats i tallers de la Xarxa Centres Cívics de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

1. Objecte del contracte
2. Àmbit d'execució
3. Descripció del servei per lots
4. Organització i funcionament del servei
5. Personal adscrit al servei
6. Obligacions de l'empresa adjudicatària
7. Coordinació i seguiment
8. Horaris i calendari
9. Protecció de dades
10. Condicions d'execució
11. Règim d'incidències
12. Prevenció de riscos laborals
13. Finalització del contracte
14. Annexos

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars és establir les condicions tècniques que han de regir la contractació del servei d'activitats per a la millora del benestar emocional i de la salut mental dins del programa ComunitariaMENT, així com la realització i gestió dels cursos, activitats i tallers inclosos en la programació de la Xarxa de Centres Cívics de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Arran de la diagnosi del Pla Local de Salut, la regidoria de Salut Pública va considerar molt necessari atendre el benestar emocional de la població. És per això que s'elaborà



el Programa ComunitàriaMENT, on l'objectiu és millorar la salut mental de la població adulta de forma comunitària. El programa consta de diferents activitats: Per una banda, l'AcompanyaMENT emocional, que consisteix en el suport psicològic de grups de persones amb casuístiques similars conduïts per un professional de la psicologia. D'altra banda, el projecte NaturalMENT, que es tracta d'un taller per crear un hort ecològic a de forma comunitària. En tercer lloc, les activitats de l'ExpressaMENT, que tenen com a objectiu ensenyar tècniques artístiques per treballar el benestar emocional i realitzar sortides culturals. Per últim, el programa Col·lectivaMENT, que consisteix en realitzar sessions grupals amb persones grans en risc de soledat amb l'objectiu de reforçar els vincles social i crear xarxa amb la comunitat.

Des de la Regidoria de Salut hem considerat oferir aquests serveis a tots els barris del municipi, a través dels diferents Centres Cívics. Els serveis es van oferir al 2023 com a prova pilot i es va veure que havia una necessitat del servei i els indicadors del programa ens manifesten una millora de la salut mental de la població que n' ha format part.

Per un altre banda, l'Ajuntament de Santa Perpètua té la Xarxa de Centres Cívics que organitzen i proposen l'oferta d'activitats per a tota la població per a la pràctica cultural, formativa i ludicosocial, també els espais de relacions, moviment associatiu i participació ciutadana. En aquest sentit, els Centres Cívics tenen com a missió garantir i fomentar l'accés a la ciutadania, a espais i propostes suficientment diverses que promoguin el desenvolupament social, cultural, de lleure... per posar a l'abast de la ciutadania un conjunt d'activitats i propostes que potenciï les habilitats de cada individu, el seu desenvolupament personal, cultural i artístic, que fomenti l'aspecte relacional amb el seu entorn sociocultural i generi oportunitats de transformació social vinculada la context i la comunitat.

Els serveis objecte del contracte tenen per finalitat:

- Promoure el benestar emocional i la salut mental de la ciutadania.
- Facilitar espais de suport emocional i relacional.
- Fomentar la participació comunitària i la cohesió social.
- Potenciar l'envelliment actiu i la dinamització sociocultural.
- Desenvolupar activitats socioculturals accessibles i inclusives.
- Desenvolupar activitats educatives, artístiques, ambientals i comunitàries.
- Garantir una oferta estable i de qualitat als diferents equipaments municipals.

El contracte es divideix en els següents lots:

Lot 1 Acompanyament emocional – Servei psicològic grup A

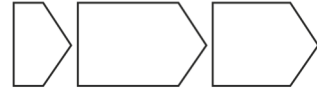
Lot 2 Acompanyament emocional – Servei psicològic grup B

Lot 3 ExpressaMENT – Expressions artístiques i sortides culturals

Lot 4 SaludableMENT – Fer salut caminant

Lot 5 NaturalMENT – Hort comunitari

Lot 6 Col·lectivaMENT – Xarxa per a gent gran



Lot 7 Xarxa de Centres Cívics

2. ÀMBIT D'EXECUCIÓ

Les activitats es desenvoluparan als equipaments municipals de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, especialment:

- Centres Cívics municipals.
- Espais comunitaris.
- Espais naturals del municipi.
- Horts comunitaris municipals.
- Altres espais autoritzats per l'Ajuntament.

L'Ajuntament determinarà els espais concrets d'execució segons les necessitats organitzatives del servei.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS PER LOTS

LOT 1 – ACOMPANYAMENT EMOCIONAL. SERVEI PSICOLÒGIC GRUP A

Descripció del servei

Servei de suport psicològic grupal impartit per un professional de la psicologia destinat a persones adultes amb necessitats de suport emocional.

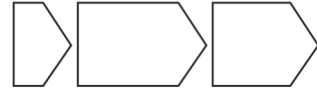
Prestacions mínimes

- Realització de 84 sessions anuals.
- Sessions de durada aproximada d'1 hora i 30 minuts.
- Dinamització per part d'un/a professional titulat/da en psicologia.
- Elaboració de continguts i dinàmiques adaptades al grup.
- Seguiment de les persones participants.
- Coordinació amb la Regidoria de Salut Pública.

Funcions del/de la professional

- Conducció de grups terapèutics.
- Gestió de dinàmiques emocionals.
- Promoció del benestar emocional.
- Detecció de situacions de vulnerabilitat.
- Derivació als serveis corresponents quan sigui necessari.

Condicions específiques



- L'activitat estarà condicionada al nombre mínim d'inscripcions.
- L'Ajuntament podrà suspendre l'activitat si no s'assoleix el 50% de places previstes.
- El servei iniciarà la seva vigència l'1 de març de 2027.

LOT 2 – ACOMPANYAMENT EMOCIONAL. SERVEI PSICOLÒGIC GRUP B

Descripció del servei

Servei de suport psicològic grupal impartit per un professional de la psicologia destinat a persones adultes amb necessitats de suport emocional.

Prestacions mínimes

- Realització de 84 sessions anuals.
- Sessions d'1 hora i 30 minuts.
- Conducció a càrrec d'un/a professional de la psicologia.
- Planificació i seguiment de les sessions.
- Coordinació tècnica amb l'Ajuntament.

Funcions del/de la professional

- Dinamització grupal.
- Acompanyament emocional.
- Desenvolupament d'eines de suport psicològic.
- Foment de la participació activa.

Condicions específiques

- L'activitat restarà subjecta a inscripcions.
- L'Ajuntament podrà suspendre l'activitat per manca de participants.
- El servei iniciarà la seva vigència l'1 de març de 2027.

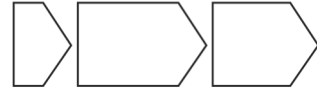
LOT 3 – EXPRESSAMENT. EXPRESSIONS ARTÍSTIQUES I SORTIDES CULTURALS

Descripció del servei

Servei destinat a la realització de tallers artístics i sortides culturals orientades a la millora del benestar emocional.

Prestacions mínimes

- 45 sessions anuals de tallers artístics.
- 10 sortides culturals anuals.



- 80 hores anuals aproximades de servei.
- Desenvolupament de tècniques artístiques i creatives.

Activitats incloses

- Expressió plàstica.
- Dibuix.
- Pintura.
- Creativitat artística.
- Visites culturals.
- Activitats de descoberta del patrimoni.

Funcions del/de la professional

- Planificació i execució dels tallers.
- Dinamització dels grups.
- Preparació de materials.
- Acompanyament durant les sortides.

LOT 4 – SALUDABLEMENT. FER SALUT CAMINANT

Descripció del servei

Servei d'itineraris saludables i caminades guiades pels entorns naturals del municipi.

Prestacions mínimes

- 16 sessions anuals.
- Organització d'itineraris adaptats.
- Activitats de descoberta de flora i fauna.
- Promoció de l'activitat física saludable.

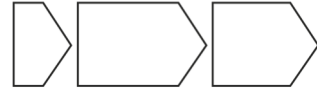
Funcions del/de la professional

- Disseny dels recorreguts.
- Guia dels grups participants.
- Explicacions ambientals i naturals.
- Adaptació dels itineraris a les característiques dels grups.

Condicions específiques

- Els horaris podran adaptar-se a les condicions climatològiques.
- Es podran modificar recorreguts i calendaris per motius organitzatius.

LOT 5 – NATURALMENT. HORT COMUNITARI



Descripció del servei

Servei de dinamització d'un hort ecològic comunitari.

Prestacions mínimes

El projecte es dividirà en dos grups:

Grup 1

- Gestió integral de l'hort comunitari.
- 165,5 hores anuals.

Grup 2

- Gestió integral de l'hort comunitari.
- 132,5 hores anuals.

Activitats incloses

- Agricultura ecològica.
- Plantació i manteniment.
- Dinamització comunitària.
- Educació ambiental.
- Realització de llavorers.
- Activitats de biodiversitat.

Funcions del/de la professional

- Planificació de cultius.
- Coordinació dels grups participants.
- Manteniment de l'espai.
- Formació en agricultura ecològica.
- Seguiment tècnic de l'hort.

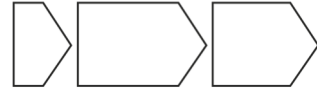
LOT 6 – COL·LECTIVAMENT. XARXA PER A GENT GRAN

Descripció del servei

Servei de dinamització i acompanyament grupal per a persones grans.

Prestacions mínimes

- 24 sessions anuals.
- Sessions d'1 hora.



- Activitats orientades a la participació comunitària.
- Foment de les relacions socials.

Objectius específics

- Combatre la solitud no desitjada.
- Afavorir els vincles socials.
- Potenciar el benestar emocional.
- Estimular les capacitats cognitives.

Funcions del/de la professional

- Dinamització de grups.
- Conducció d'activitats emocionals i cognitives.
- Foment de la participació.
- Seguiment de les persones participants.

LOT 7 – XARXA DE CENTRES CÍVICS

Descripció del servei

La Xarxa de Centres Cívics ofereix una programació d'activitats organitzada d'octubre a juny, així com diferents monogràfics que tenen una durada diferent, que inclou propostes adreçades a tots els públics. També s'ofereixen activitats de manera puntual en altres períodes de l'any com pot ser durant el mes de juliol.

Equipaments inclosos

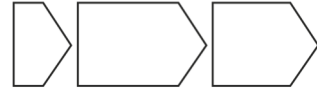
El conjunt de centres cívics municipals conforma la Xarxa de Centres Cívics de Santa Perpètua de Mogoda, el formen els següents equipaments: Centre Cívic La Creueta, Centre Cívic Can Folguera, Centre Cívic Can Taió, Centre Cívic La Rambla, Centre Cívic La Florida, Centre Cívic Mas Costa i l'Espai d'Entitats Gilberto Garcia.

Prestacions mínimes

- Desenvolupament de la programació anual.
- Gestió de 2.412 hores anuals estimades.
- Coordinació de tallers i activitats.
- Gestió de personal docent.
- Compra i gestió de materials.
- Organització d'activitats puntuals i estables.

Tipologia d'activitats

Activitats estables



- Cursos i tallers
- Activitats TIC.
- Activitats socioculturals.

Activitats puntuals

- Monogràfics.
- Xerrades.
- Tallers breus.
- Activitats especials.

Obligacions específiques de l'empresa adjudicatària

- Contractació i coordinació del personal.
- Cobertura de baixes i substitucions.
- Seguiment de les hores executades.
- Aportació de materials fungibles.
- Coordinació amb la direcció de la Xarxa de Centres Cívics.

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Designar una persona responsable del contracte.
- Garantir la cobertura de totes les activitats programades.
- Coordinar-se permanentment amb els serveis municipals.
- Disposar del personal necessari per a la correcta execució.
- Garantir la substitució immediata en cas d'absència.
- Vetllar pel bon ús dels espais municipals.

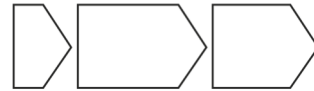
L'Ajuntament podrà modificar horaris, calendaris o espais per necessitats organitzatives.

L'Ajuntament s'encarregarà de tot el procés d'inscripció de les persones interessades i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària sota les directrius del personal tècnic, la preparació i la realització de les activitats que es detallen en el present plec de condicions.

L'ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es reserva el dret d'iniciar o no el curs o l'activitat en funció del nombre d'inscrits.

L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar i/o anul·lar alguna activitat segons la demanda d'inscripcions i preinscripcions.

Els serveis facturats seran en funció dels serveis prestats.



5. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

El personal adscrit haurà de disposar de la titulació i experiència adequades segons el lot corresponent.

Titulacions mínimes

Lots 1 i 2

- Grau o llicenciatura en Psicologia.

Lot 3

- Formació vinculada a les Belles Arts o disciplines artístiques.

Lot 4

- Formació relacionada amb biologia, medi ambient o educació ambiental.

Lot 5

- Formació en agricultura ecològica o horticultura.

Lot 6

- Formació en intervenció social, emocional o cognitiva amb persones grans.

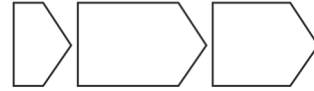
Lot 7

- Formació adequada segons la naturalesa de cada activitat.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatari del servei està obligat a:

- a) Prestar el servei de personal docent a la Regidoria de Salut i la Xarxa de Centres Cívics, de conformitat amb el que s'ha establert en aquest Plec i en les disposicions legals que regulen els ensenyaments no reglats que s'hi imparteixin.
- b) Garantir la qualitat en la prestació de serveis
- c) Prestar el servei amb continuïtat i regularitat donant resposta al llarg de tot el calendari de l'activitat, sense períodes d'interrupció per motius de baixes, vacances o similars.



- d) Substituir els professionals, amb les mateixes condicions i mateixa vàlua, en el cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos, per tal que no es perjudiqui la prestació del servei objecte de contracte. Durant la vigència del contracte qualsevol substitució o modificació dels treballadors haurà de comunicar-se de forma prèvia a l'Ajuntament.
- e) Facilitar a l'Ajuntament o a la Regidoria de Salut i la Xarxa de Centres Cívics tota la informació i documentació que sol·liciti en relació al funcionament del servei.
- f) Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral i de seguretat i higiene en el treball.
- g) Assistir a les reunions de coordinació i seguiment que es puguin convocar des de la Regidoria de Salut i la Xarxa de Centres Cívics
- h) Complir un compromís de confidencialitat entre empresa i Ajuntament segons model que facilitarà l'Ajuntament.
- i) Tractar amb correcció i respecte a les persones usuàries i al personal dels centres
- j) Realitzar el control d'assistència i passar llista de les persones usuàries participants a cada activitat, taller o sessió.
- k) L'adjudicatari s'encarregarà de dur a terme les gestions, contractacions i, si s'escau, avaluacions, compra o lloguer de material que hagi d'utilitzar el docent per desenvolupar l'activitat i que siguin necessaris per a la seva posada en marxa en el termini i lloc fixats per l'Ajuntament.
- l) L'empresa adjudicatària haurà d'aportar els materials necessaris per al desenvolupament de les activitats, excepte aquells que l'Ajuntament determini expressament.

L'empresa assumirà íntegrament la gestió laboral del personal adscrit al servei.

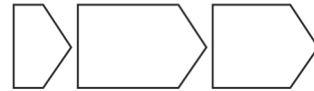
7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

La supervisió i seguiment de les sessions, activitats i tallers es realitzaran pels responsables de la Regidoria de Salut i del servei de la Xarxa de Centres Cívics els quals tindran la capacitat de demanar aclariments, efectuar consultes, promoure reunions de seguiment, efectuar instruccions i ordres per corregir incidències, i efectuar les mesures de control necessàries per tal de garantir la qualitat en la prestació d'aquests serveis.

Si del seguiment i control s'adverteixen conductes doloses o negligents per part dels responsables, l'Ajuntament estarà facultat per aplicar les penalitzacions tipificades en el plec de clàusules administratives.

L'Ajuntament designarà una persona responsable del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de:



- Assistir a les reunions de coordinació.
- Presentar informes de seguiment quan siguin requerits.
- Facilitar dades d'assistència i execució.
- Comunicar incidències i propostes de millora.

8. HORARIS I CALENDARI

Les activitats es desenvoluparan segons la programació aprovada per l'Ajuntament.

Els horaris podran incloure:

- Matins.
- Tardes.
- Caps de setmana.
- Activitats extraordinàries.

Els calendaris podran adaptar-se a:

- Necessitats del servei.
- Disponibilitat dels equipaments.
- Condicions meteorològiques.
- Programacions municipals.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregada del tractament de les dades personals necessàries per a l'execució del contracte.

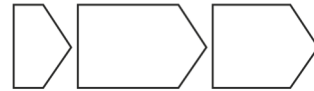
Haurà de:

- Complir el Reglament General de Protecció de Dades.
- Garantir la confidencialitat de la informació.
- Aplicar mesures tècniques i organitzatives adequades.
- Utilitzar les dades exclusivament per a l'execució del contracte.

10. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'execució del contracte haurà de respectar:

- Els principis d'igualtat i no discriminació.
- La perspectiva de gènere.
- L'ús de llenguatge inclusiu.
- Els criteris de sostenibilitat ambiental.
- La qualitat tècnica del servei.



L'Ajuntament podrà efectuar:

- Controls d'assistència.
- Controls de qualitat.
- Supervisió de sessions.
- Revisió de documentació.
- Avaluacions de satisfacció.

L'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures correctores que siguin requerides.

11. RÈGIM D'INCIDÈNCIES

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar immediatament qualsevol incidència que pugui afectar:

- La prestació del servei.
- La seguretat de les persones.
- El desenvolupament de les activitats.
- Els equipaments municipals.

L'Ajuntament podrà requerir mesures correctores immediates.

12. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa adjudicatària haurà de complir tota la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

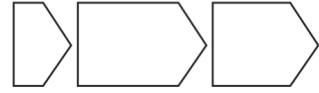
Haurà de:

- Garantir la formació preventiva del personal.
- Disposar de les assegurances corresponents.
- Aplicar protocols de seguretat.
- Garantir l'ús correcte dels espais i materials.

13. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE

A la finalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Retornar els espais i materials municipals en correcte estat.
- Facilitar tota la documentació requerida.
- Garantir la confidencialitat de les dades tractades.
- Col·laborar en el traspàs d'informació necessari per garantir la continuïtat del servei.



14. ANNEXOS

ANNEX 1- DESCRIPCIÓ DE LES ACTIVITATS PROGRAMADES PER A L'ANY
2026/2027