

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER AL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA REALITZACIÓ DE TALLERS AL CASAL DE LA GENT GRAN DE MONTMELÓ (curs 2026-2027)

Expedient 496/2026

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de quatre tallers que es programen des de l'Ajuntament de Montmeló a través del Casal Municipal de la Gent Gran, mitjançant selecció en funció de diversos criteris, de les diferents especialitats que s'especifiquen d'acord amb els següents lots:

- **Lot 1:** Taller de teràpia assistida amb gossos per a persones grans.
- **Lot 2:** Taller de teatre per a persones grans.
- **Lot 3:** Taller d'art-teràpia per a persones grans.
- **Lot 4:** Taller de dansa teatral per a persones grans.

A cada licitador només se li adjudicarà 1 lot. Els licitadors que formulin ofertes per a més d'un lot de manera simultània hauran d'indicar la seva preferència en el cas que obtinguin la millor puntuació en diversos d'ells.

2. OBJECTIUS, DEFINICIÓ, HORARIS, USUARIS/ÀRIES I METODOLOGIA

Objectius generals a tots els lots

El Casal de la Gent Gran de Montmeló (en endavant, el Casal) és un equipament municipal que promou l'envelliment actiu de les persones grans.

És un espai obert de relació social, participació i aprenentatge amb implicació comunitària.

L'objectiu general és promoure l'envelliment actiu de les persones grans de Montmeló, entenent aquest concepte segons la definició de l'Organització Mundial de la Salut com el procés d'optimització de les oportunitats de salut, participació i seguretat amb la finalitat de millorar la qualitat de vida de les persones a mesura que envelleixen. S'incorpora l'aprenentatge com a quart pilar de l'envelliment actiu.

Definició, horaris i persones destinatàries

El present plec regula les condicions per a la contractació de professionals talleristes per portar a terme la formació i dinamització dels diferents tallers que es realitzaran amb les persones usuàries del Casal.

LOT 1. TALLER DE TERÀPIA ASSISTIDA AMB GOSSOS PER A PERSONES GRANS

Definició

La Teràpia Assistida amb Gossos és una intervenció terapèutica mitjançant un gos específicament entrenat per desenvolupar aquesta tasca.

La sessió estarà conduïda per l'equip pet partner, integrat pel guia caní i el gos.

Els objectius sorgeixen de la identificació de les necessitats de les persones participants i de la valoració de les capacitats de cada usuari o usuària.



Els participants acostumen a presentar característiques comunes com la manca d'habilitats socials i autoestima, així com deteriorament cognitiu associat a l'edat.

Els objectius poden comprendre beneficis psicosocials (millora de l'autoestima, responsabilitat, relaxació i reducció d'estats emocionals alterats) i també la millora de les funcions cognitives i físiques.

Metodologia

El treball serà grupal, realitzant atencions múltiples individualitzades.

El taller es desenvoluparà en tres moments:

- Ritual d'entrada.
- Nucli del taller.
- Ritual de sortida.

El ritual d'entrada inclourà la benvinguda i el treball d'orientació temporal, espacial i personal.

El nucli del taller inclourà les activitats programades per assolir els objectius plantejats.

La sessió finalitzarà amb el ritual de comiat.

Requisits del personal adscrit al contracte.

Formació específica en intervencions assistides amb animals i experiència acreditada.

Durada prevista

Del 5 d'octubre de 2026 al 18 de juny de 2027.

Horari

Dilluns, de 12.00 a 13.00 hores.

Persones destinatàries

Persones majors de 60 anys empadronades a Montmeló i titulars del carnet del Casal de la Gent Gran.

Hores curs 2026-2027

Previsió de 36 hores.

Preu/hora màxim: 80,00 € + IVA

LOT 2. TALLER DE TEATRE PER A PERSONES GRANS

Definició

El taller de teatre és un espai de creació, expressió i aprenentatge.

L'art de la interpretació permet comunicar mitjançant el cos, la paraula i les emocions.

Objectius

- Potenciar l'autoconeixement personal i grupal.
- Fomentar l'autoconfiança.
- Millorar la creativitat i la imaginació.
- Estimular la memòria.
- Potenciar l'escolta activa.
- Afavorir les relacions socials.

Metodologia

La persona tallerista dirigirà el grup, acompanyant i ensenyant les diferents tècniques d'interpretació.



Caldrà realitzar una representació durant les activitats de Nadal i una altra durant el festival de final de curs.

Les dates seran comunicades per la persona tècnica municipal responsable.

Requisits del personal adscrit al contracte.

Titulació en arts escèniques, interpretació, teatre o disciplines equivalents.

Durada prevista

Del 8 d'octubre de 2026 al 17 de juny de 2027.

Horari

Dijous, de 17.30 a 18.30 hores.

Persones destinatàries

Persones majors de 60 anys empadronades a Montmeló i titulars del carnet del Casal de la Gent Gran.

Hores curs 2026-2027

Previsió de 42 hores.

Preu/hora màxim: 50,00 € + IVA

LOT 3. TALLER D'ART-TERÀPIA PER A PERSONES GRANS

Definició

L'art-teràpia es basa en la intervenció de les arts plàstiques com a eina d'expressió i comunicació amb l'objectiu de millorar el benestar emocional, relacional i social de la persona.

Metodologia

Acompanyament en la creació d'obres plàstiques mitjançant el treball individual i grupal en un context de seguretat emocional.

No és un espai d'aprenentatge de tècniques artístiques sinó un espai de creació lliure, basat en l'expressió personal i l'escolta activa.

Requisits del personal adscrit al contracte.

Formació en art-teràpia o teràpies artístiques i creatives.

Durada prevista

Del 7 d'octubre de 2026 al 16 de juny de 2027.

Horari

Dimecres, de 11.30 a 13.00 hores.

Persones destinatàries

Persones majors de 60 anys empadronades a Montmeló i titulars del carnet del Casal de la Gent Gran.

Hores curs 2026-2027

Previsió de 59 hores.

Preu/hora màxim: 70,00 € + IVA



En cas que la prestació estigui exempta d'IVA d'acord amb la normativa tributària vigent, aquesta circumstància haurà de ser acreditada per la persona o empresa adjudicatària.

LOT 4. TALLER DE DANSA TEATRAL PER A PERSONES GRANS

Definició

La dansa teatral estimula les capacitats físiques a través del ritme, la coordinació i l'esquema corporal.

Metodologia

Taller pràctic grupal on es mostraran i s'aprendran diferents coreografies.
És un espai d'aprenentatge de les capacitats expressives a través del cos, combinant recursos propis de la dansa i del teatre.
Caldrà realitzar una representació durant les activitats de Nadal i una altra durant el festival de final de curs.

Requisits del personal adscrit al contracte.

Titulació en dansa, teatre musical o disciplines equivalents.

Durada prevista

Del 5 d'octubre de 2026 al 14 de juny de 2027.

Horari

Dilluns, de 9.30 a 10.30 hores i de 10.45 a 11.45 hores.

Persones destinatàries

Persones majors de 60 anys empadronades a Montmeló i titulars del carnet del Casal de la Gent Gran.

Hores curs 2026-2027

Previsió de 63 hores.

Preu/hora màxim: 50,00 € + IVA

En cas que esdevingui una causa de força major, els horaris es podran veure modificats.

La durada del contracte serà d'un any des de la formalització.

Els cursos es preveu que es realitzin d'octubre a juny. El mes de juliol es realitzaran activitats quan s'acompleixin les condicions del mínim d'inscrits, i l'Ajuntament aprovi la seva realització.

No es preveu la pròrroga del contracte.

Metodologia dels lots:

Les persones i/o empreses que vulguin optar als tallers podran presentar una o més propostes per a la realització d'activitats alternatives que es puguin dur a terme en el cas de que no hi hagi prou persones inscrites als tallers proposats.

Les activitats alternatives que es proposin hauran de complir els objectius que es plantegen al punt 2.1 i 2.2 d'aquest plec de clàusules, també hauran de mantenir com a màxim el mateix preu/hora.

Les activitats proposades hauran de tenir un mínim d'assistents de 6 i un màxim de 12. En el cas que el nombre d'assistents sigui inferior a 6 persones, l'Ajuntament podrà decidir deixar d'impartir l'activitat i posar en marxa l'activitat alternativa que hagi estat proposada per part de l'empresa adjudicatària, aquesta activitat per tal de poder mantenir -la en el temps, haurà de complir els mateixos requeriments en relació al nombre de persones assistents.



El/la tècnic/a de referència serà qui tindrà la potestat de decidir en quin moment es fa el canvi d'activitats, (si s'escau) sempre d'acord amb persona i/o empresa i deixant un marge de temps suficient per a realitzar el canvi.

El/la professional encarregat/da d'executar les activitats ofertades en els diferents lots s'haurà de fer càrrec de:

- Realitzar reunions periòdiques de coordinació amb la tècnic/a o dinamitzador/a municipal referent.
- Mantenir informat/da a la tècnic/a o dinamitzador/a municipal referent del servei, de qualsevol incidència que esdevingui en el desenvolupament diari de les activitats.
- Controlar l'assistència de les persones inscrites mitjançant la signatura dels fulls d'assistència que seran facilitats, caldrà renovar els fulls d'assistència amb periodicitat mensual.

3. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les diferents activitats desenvoluparan les tasques i funcions necessàries per donar compliment als objectius definits a la clàusula 2 d'aquest document i aquelles que els siguin encomanades per l'Ajuntament de Montmeló.

Aquelles actuacions que la persona o empresa adjudicatària consideri que s'ajusten als objectius del servei i que no hagin estat encarregades directament, s'hauran de proposar en les reunions de coordinació i requeriran la validació prèvia de la persona responsable municipal.

4. ESPAI PER A LA REALITZACIÓ I RECURSOS

Per tal d'oferir un servei de qualitat a les persones usuàries, l'Ajuntament de Montmeló facilitarà un espai destinat a la prestació dels diferents tallers.

La realització dels tallers corresponents als lots 1, 2, 3 i 4 es portarà a terme a l'equipament municipal del Casal de la Gent Gran, situat al carrer Timbaler de Bruc, número 5, de Montmeló.

L'Ajuntament facilitarà els espais necessaris per al desenvolupament de les activitats, així com el mobiliari bàsic disponible a l'equipament.

Els materials específics necessaris per al desenvolupament dels tallers s'hauran d'aportar segons les condicions establertes a la documentació de licitació i a les propostes presentades per les persones o empreses adjudicatàries.

5. OBLIGACIONS ESSENCIALS EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Relatives al personal de les activitats

Tot el personal que la persona o empresa adjudicatària destini a l'execució de les prestacions d'aquest contracte haurà d'estar integrat en la seva pròpia plantilla i no tindrà cap vinculació laboral amb l'Ajuntament de Montmeló. Aquest personal haurà d'estar contractat prèviament per la persona o empresa contractista. En el cas que puntualment l'adjudicatari necessiti contractar nou personal per a l'execució d'aquest contracte, ho haurà de fer sota una modalitat contractual que no generi cap vinculació directa amb l'Ajuntament de Montmeló.

L'Ajuntament de Montmeló no intervindrà en la selecció del personal de l'empresa adjudicatària, facultat que correspondrà exclusivament a aquesta.

L'empresa o persona adjudicatària procurarà que les variacions en el personal assignat a l'execució del contracte siguin puntuals i degudament justificades, amb la finalitat de no alterar el bon funcionament de les activitats.



La persona o empresa adjudicatària no podrà organitzar les prestacions objecte del contracte de manera que siguin susceptibles de constituir una unitat econòmica diferenciada de la resta de l'activitat empresarial.

Obligacions específiques de la persona o empresa adjudicatària

La persona o empresa adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Organitzar les activitats garantint la correcta prestació dels serveis contractats.
- Assegurar els drets sociolaborals del personal adscrit al contracte.
- Garantir la continuïtat del servei durant tota la vigència del contracte.
- Substituir el personal absent per causes justificades per altres professionals que compleixin els mateixos requisits de titulació i experiència.
- Informar l'Ajuntament de qualsevol incidència rellevant que afecti el desenvolupament de les activitats.
- Vetllar pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Facilitar la coordinació amb el personal tècnic municipal responsable del servei.

6. PERSONAL I PERFILS PROFESSIONALS

A l'inici de l'execució del contracte, la persona o empresa adjudicatària haurà d'especificar les persones que executaran les prestacions (nom i cognoms), així com acreditar la titulació requerida i la seva situació d'alta en el règim corresponent de la Seguretat Social.

Qualsevol substitució o modificació relativa al personal adscrit al servei haurà de comunicar-se a l'Ajuntament de Montmeló i acreditar novament les dades requerides.

La persona substituïda haurà de disposar d'una formació i experiència equivalents a les exigides per al lloc que ocupa.

L'empresa adjudicatària es compromet a cobrir les absències del personal per vacances, permisos, incapacitats temporals o qualsevol altra eventualitat.

En cas de baixa mèdica, el termini màxim per efectuar la substitució serà de 24 hores des que es tingui coneixement de la incidència.

La persona o empresa adjudicatària haurà de presentar el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual de totes les persones que prestin el servei, d'acord amb la normativa vigent.

7. MESURES EN CAS DE VAGA

En cas de vaga del personal adscrit al servei, la persona o empresa adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment l'Ajuntament de Montmeló sobre les incidències i el desenvolupament de la situació.

L'empresa haurà d'establir els serveis mínims necessaris d'acord amb les directrius municipals per tal de garantir l'atenció a les persones usuàries.

Una vegada finalitzada la vaga, la persona o empresa adjudicatària haurà de presentar un informe detallat dels serveis mínims prestats i de les hores deixades de realitzar.

Aquest informe haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana des de la finalització de la vaga.



8. RESPONSABILITAT

La persona o empresa adjudicatària assumeix la responsabilitat del correcte funcionament del servei.

Així mateix, respondrà dels danys i perjudicis que el seu personal pugui causar o patir durant l'execució de les activitats objecte del contracte.

La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir la defensa jurídica del personal adscrit al servei davant de possibles reclamacions derivades de l'exercici de les seves funcions, sense perjudici de les responsabilitats que legalment puguin correspondre.

9. ASSEGURANÇA

La persona o empresa adjudicatària haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent durant tota la durada del contracte.

L'import mínim assegurat serà de: **300.000,00 euros**.

L'acreditació de la vigència de la pòlissa i del pagament corresponent podrà ser requerida per l'Ajuntament en qualsevol moment durant l'execució del contracte.

10. ALTRES OBLIGACIONS DE LA PERSONA O EMPRESA ADJUDICATÀRIA

La persona o empresa adjudicatària queda obligada al compliment, sota la seva exclusiva responsabilitat, de la legalitat vigent en matèria fiscal, laboral, de protecció social i discapacitat, de seguretat social i higiene en el treball i altres de caràcter social, en especial al que fa referència al seu personal.

Les obligacions de la persona o empresa adjudicatària en relació al contracte són les següents: Seran al seu càrrec tots els impostos i drets tributaris que gravin l'objecte de contracte. Estarà obligada a contractar tot el personal necessari per prestar el servei.

No podrà sotsarrendar, cedir o traspasar els drets o obligacions demandants del contracte.

Serà responsable, civilment i administrativament, davant de l'Ajuntament per les faltes en que concorrin els seus treballadors i treballadores, i estarà obligada a indemnitzar per danys produïts a tercers, amb motiu d'una defectuosa prestació dels serveis.

Haurà de presentar a l'Ajuntament còpia dels corresponents contractes de treball, i els TC1 i els TC2 o butlletins de cotització d'autònoms quan li sigui requerit.

L'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a cobrir les baixes que es produeixin mantenint sempre el servei, i cobrir les absència i permisos del personal adscrit al servei.

Estarà obligada al pagament de l'import dels anuncis obligatoris i en general de totes les despeses que es derivin del contracte i la seva formalització.

Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació de les persones assignades al servei haurà de comunicar -se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. comunicar a la regidoria de gent gran les incidències rellevants que es produeixin durant la realització del servei.

En general, executar, participar i donar resposta als acords pactats amb l'Ajuntament de Montmeló .



11. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D' IMATGE

La persona o empresa adjudicatària haurà de respectar en tot moment la imatge institucional de l'Ajuntament de Montmeló.

Qualsevol material de difusió, documentació, presentació, exposició, mostra o activitat pública relacionada amb els tallers objecte del contracte haurà de comptar amb l'autorització prèvia de la persona responsable municipal.

En qualsevol activitat, exposició, representació o actuació vinculada als tallers s'haurà de fer constar la col·laboració i organització de l'Ajuntament de Montmeló i del Casal de la Gent Gran.

No es podrà utilitzar el nom, la imatge corporativa o els logotips municipals per a finalitats diferents de les derivades del contracte sense autorització expressa de l'Ajuntament.

12. COORDINACIONS ENTRE L' EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L' AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

La direcció de les tasques per a la prestació de les activitats objecte d'aquest contracte anirà a càrrec del personal tècnic municipal de la Regidoria de Gent Gran de l'Ajuntament de Montmeló que informará a les persones adjudicatàries de les instruccions necessàries per a la gestió i execució eficaç dels tallers. No obstant, l'Ajuntament de Montmeló es reserva el dret a adoptar les mesures inherents al seu càrrec. Tanmateix l'Ajuntament podrà inspeccionar el servei quan ho estimi convenient.

13. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir un tracte respectuós, digne i adequat a totes les persones participants.

En el desenvolupament de les activitats s'hauran de respectar els principis d'igualtat, inclusió, no-discriminació i promoció de l'autonomia personal.

S'haurà de vetllar especialment per:

- Afavorir la participació activa de totes les persones usuàries.
- Respectar la confidencialitat de la informació personal.
- Garantir un entorn segur i lliure de qualsevol situació de discriminació o assetjament.
- Promoure la convivència i el respecte mutu entre els participants.

Qualsevol incidència rellevant que afecti una persona usuària haurà de ser comunicada a la persona responsable municipal.

14. DRETS I OBLIGACIONS DE L' AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

L'Ajuntament de Montmeló ostentarà les potestats següents:

Ordenar les variacions en la prestació dels serveis que aconselli l'interès públic. Controlar de forma permanent la prestació dels serveis, per la qual cosa es podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.

Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents. Sol·licitar a la persona o empresa adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.

Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.



L'Ajuntament de Montmeló es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació dels serveis.

15. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Quan finalitzi la vigència del contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'empresa adjudicatària entrant, disposarà d'un màxim de 15 dies hàbils des de la data d'adjudicació del contracte per assumir la totalitat del servei.

Durant el període transitori es podrà encarregar a l'empresa contractista que venia prestant el servei, la seva cobertura durant el període de traspàs, prèvia negociació de les condicions en què aquest es prestarà. En finalitzar el present contracte i/o les seves pròrrogues, l'empresa contractista sortint estarà obligat a respectar un nou període transitori de traspàs per tal de:

- Garantir la cobertura del servei amb total qualitat per les persones usuàries durant el període transitori de traspàs. Quan finalitzi la vigència del present contracte, en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei l'empresa contractista que finalitzi la prestació efectuarà un traspàs del servei a la nova empresa adjudicatària durant els 15 dies previs a la nova prestació, sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.
- La persona o empresa contractista sortint restarà obligada a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb la nova empresa contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat del servei sense perjudici en l'atenció a les persones usuàries.

16. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

El projecte serà avaluat mitjançant diferents tècniques i a través dels indicadors següents:

- Nombre de sol·licituds de les activitats.
- Coordinacions i reunions periòdiques de seguiment amb la persona responsable de les activitats i amb l'Ajuntament per fer la presentació de l'avaluació i del projecte d'implementació amb les reformulacions oportunes, si s'escau, així com pactar les directrius de funcionament.
- Altres formes d'avaluació pactades amb la persona responsable de les activitats, si s'escau.

17. PROJECTE TÈCNIC A PRESENTAR PELS LICITADORS (obligatori però no avaluable).

Les persones o empreses licitadores hauran de presentar un projecte tècnic d'un màxim de 5 pàgines (amb tipus de lletra Arial, mida 10 i a doble espai) amb la proposta d'execució de treballs i el desenvolupament de les activitats, que incloguin els punts que s'assenyalen a continuació (a mode orientatiu):

- Lot 1: Taller de teràpia assistida amb gossos per a persones grans: metodologia de les sessions (ritual d'entrada, nucli de propostes d'activitats i ritual de sortida), justificació lúdica, terapèutica i educativa del projecte, objectius a curt, mig i llarg termini, modalitat del projecte on es treballi tant de forma individual com grupal amb l'animal. Recursos materials.
- Lot 2: Taller de teatre per a persones grans: metodologia de les sessions i objectius, programa d'actuació del Pessebre Vivent de Nadal i obra de fi de curs. Recursos materials.
- Lot 3: Taller d'art -teràpia per a persones grans: metodologia de les sessions (ritual d'entrada, nucli de propostes d'activitats i ritual de sortida), justificació lúdica, terapèutica



- i educativa del projecte, objectius a curt, mig i llarg termini, modalitat del projecte on es treballi tant de forma individual com grupal. Recursos materials.
- Lot 4. Taller de dansa teatral: metodologia de les sessions i objectius, programa d'actuació de l'obra de fi de curs. Recursos materials.

El document podrà incloure la descripció de les millors proposades en relació a aspectes no contemplats en el plec.

S'adjunta una proposta de document com a Annex 1, que correspon a Annex 4 del PCAP.

Montmeló, a data de signatura electrònica

Nabila Belarbi
Cap d'Àrea d'Acció Social
(*signat electrònicament*)



Annex tècnic 1 (correspon a Annex 4 del PCAP):

NOM DE L'ACTIVITAT	
FORMACIÓ	
Descripció	
Objectius de l'activitat	
Metodologia i recursos	

