

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE L'ACTIVITAT D'EDUCACIÓ POSTURAL DE L'ÀREA DE LA GENT GRAN DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS.

Expedient: X2026001074

1.- OBJECTE

És objecte del present contracte és la prestació del servei de dinamització de l'activitat d'educació postural pel col·lectiu de gent gran del municipi, incloent la contractació de monitoratge per realitzar activitats esportiva, amb una dedicació de 8 hores setmanals.

Els objectius que es pretenen són:

- Promoure estils de vida saludables per la gent gran
- Promoure la salut per millorar l'estat del benestar per a la gent gran
- Fomentar el moviment del cos per augmentar la flexibilitat muscular i articular.
- Afavorir l'adquisició de l'exercici físic com un hàbit saludable.
- Millorar la coordinació i la memòria.
- Exercitar el cos per millorar les capacitats físiques i anímiques.
- Mantenir espais de socialització dins el col·lectiu de la gent gran.
- Millorar la qualitat de vida de la gent gran del municipi a través de pràctiques suaus i relaxants per aplicar al dia a dia

2.- DESCRIPCIÓ NECESSITAT I IDONEITAT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Palafolls està interessat en seguir oferint el servei d'Educació Postural per la gent gran, donats els bons resultats obtinguts durant els anys de trajectòria del desenvolupament d'aquesta activitat.

Una activitat on s'adquireixi l'exercici físic com un hàbit saludable, mantenint i millorant les capacitats físiques, treballant la mobilitat i psicomotricitat de la gent gran, entre altres aspectes.

Les classes d'educació postural per a la gent gran és una activitat física dissenyada específicament per persones més grans de 60 anys, on es treballa progressivament les qualitats físiques bàsiques de les persones grans.

Tot i que no és una activitat que sigui competència directa de l'Ajuntament, aquest vol donar aquest servei a les persones grans del nostre municipi, afavorint la millora en la seva qualitat de vida, tot adquirint un hàbit saludable, treballant la mobilitat i psicomotricitat, endarrerint

L'Ajuntament no disposa del personal tècnic especialitzat en la pròpia plantilla per realitzar aquestes classes té la necessitat d'externalitzar aquesta activitat mitjançant una empresa externa, la qual contractarà el personal qualificat per realitzar l'activitat d'educació postural.

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP) estan acreditats a l'expedient.

3.- OBJECTIU DE LA INTERVENCIÓ

Es realitzaran dos tipus de sessions amb metodologies diferents en funció de les aptituds físiques i cognitives dels usuaris:

- Sessions d'educació postural per a gent gran activa: On es poden desenvolupar exercicis per treballar progressivament les qualitats físiques bàsiques que aporten infinitats de beneficis a qui la practiquen.
Es tracta de fer un treball de mobilitat del cos a través d'exercicis senzills, alternant diferents tècniques, i amb diferents elements esportius com ara: bandes elàstiques, pilotes o bastons, així com també exercicis d'equilibri.
- Sessions d'educació postural per gent gran dependent:
Sessions dirigides als usuaris/es del Servei Respir municipal que presenten unes condicions cognitives i físiques concretes.

El contractista haurà de dissenyar i impartir les programacions d'exercicis en funció de les necessitats del col·lectiu de persones inscrites. S'ha de tenir en compte que es tracta de grups molt heterogenis pel que fa al nivell de condició física i les persones participants poden tenir molèsties a causa de diferents patologies.

Tots els exercicis s'hauran de portar a terme tenint en compte les limitacions i patologies dels assistents i amb l'objectiu de promoure la salut, mobilitat i millorar la qualitat de vida de les persones grans.

El contractista haurà d'aportar el material necessari per el desenvolupament de les activitats.

4.- TASQUES A REALITZAR

a) Tasques del o la dinamitzador/a de l'activitat

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)

TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL palafolls@palafolls.cat

- Atenció directa a la gent gran que participi l'activitat.
- Disseny de la programació de l'activitat que desenvolupi.
- Seguiment de l'assistència de les persones participants.
- Col·laboració i/o participació en activitats organitzades per l'Ajuntament pel col·lectiu de gent gran.

b) Tasques per part de l'empresa:

- Coordinació amb el/la referent de l'Ajuntament
- Avaluar la programació d'activitats
- Realitzar una memòria anual del projecte.

Les sessions es desenvoluparan seguint aquesta estructura:

1. Fase inicial o d'escalfament:

Es realitzaran exercicis per activar la musculatura i mobilitzar les articulacions.

2. Fases de treball específic:

En aquesta fase té importància la mobilitat de totes les articulacions, activació muscular, millora de l'estabilitat, coordinació i el ritme.

5.- LLOC, CAPACITAT, HORARI I CALENDARI

5.1.- Espais

L'activitat es portarà a terme en aquests espais:

- GRUP 1: Fàbrica Forroll, ubicat al c. Sant Lluís s/n, del barri de St. Lluís de Palafolls.
- GRUP 2 i GRUP 3: Poliesportiu "El Palauet", ubicat al c. Ramon Turró, s/n de Palafolls.
- GRUP 4: Servei de Respir Municipal, ubicat a la Plaça Joaquim Ruyra s/n, de Palafolls.

L'Ajuntament es reserva el dret de canviar les ubicacions per necessitat del servei.

L'Ajuntament de Palafolls es reserva el dret de variar els horaris i llocs de realització de les sessions, així com la configuració dels grups, en cas que situacions excepcionals o d'interès general ho facin necessari.

5.2.- Calendari

Pel que fa a l'activitat d'Educació Postural dirigida a la gent gran (Grup 1, 2 i 3):

- s'oferirà des de mitjans de setembre a finals de juny, pels 3 grups descrits anteriorment.
- Durant el mes de juliol s'oferirà un únic grup amb capacitat de fins a 40 persones en el centre de la població on s'impartiran una sessió.

Pel que fa a l'activitat dirigida als usuaris del Servei de Respir:

- s'oferiran durant tot l'any, a excepció del període de Setmana Santa, Nadal, el mes d'agost o bé festius.

5.3.- Horari

Cada grup realitzarà dues sessions a la setmana (dilluns i dimecres), d'una hora de durada cadascuna en els horaris següents:

- Fàbrica Forroll: de 08:30 a 09:20h (GRUP 1)
- Poliesportiu "El Palaet" :
 - o de 09:30 h. a 10:20 h. (GRUP 2)
 - o de 10:30h. a 11:20 h. (GRUP 3)
- Servei de Respir Municipal: de 11:30h. a 12:30 h. (GRUP 4)

L'Ajuntament de Palafolls es reserva el dret de variar els horaris i llocs de realització de l'activitat d'educació postural, així com la configuració dels grups, en cas que situacions excepcionals o d'interès general ho facin necessari.

Igualment, a criteri de l'Ajuntament, es podran incrementar el número de participants per grup per increment de la demanda, i anul·lar grups per falta de demanda.

6.- USUARIS

Els participants dels grups 1,2 i 3 hauran de complir els següents requisits:

- estar empadronat al municipi de Palafolls
- Tenir 60 anys o més

Es preveuen tres grups amb una ocupació màxima inicial de fins a 40 persones.

Les inscripcions es tramitaran per part de l'Ajuntament.

El grup 4 seran els usuaris del Servei del Respir que serà com a màxim de 24 persones.

7.- PERSONAL

L'empresa adjudicatària posarà a disposició tots els recursos humans que siguin necessaris pel correcte desenvolupament de les activitats objecte d'aquest contracte, sent de la seva competència la relació jurídica laboral amb aquest personal.

En aquest sentit, l'Ajuntament de Palafolls queda desvinculat a tots els efectes de qualsevol obligació laboral amb les persones prestatàries del servei.

L'equip humà estarà format com a mínim per un monitor/a. Haurà d'estar en possessió com a mínim d'alguna de les titulacions següents:

- a) Llicenciatura o Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport (CAFE). Caldrà que la persona estigui col·legiada al Col·legi de Professionals de l'Activitat Física i de l'Esport de Catalunya (COPLEFC)
- b) Cicle Formatiu de Grau Superior en Activitats Físiques i Esportives. Caldrà acreditar la inscripció al Registre oficial de professionals de l'esport de Catalunya (ROPEC)

8.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Prestar el servei amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat.
- Aportar el material necessari pel correcte desenvolupament de les activitats
- Desenvolupar les sessions en funció de la programació establerta
- Realitzar un seguiment de l'assistència a les sessions
- Assignar a la prestació del servei el personal de conformitat amb el que disposa el present plec
- Respectar la confidencialitat de cada cas ates. Compromís de discreció i secret professional de tota la informació relacionada amb el servei.
- L'Ajuntament de Palafolls es reserva la potestat de crear o suprimir grups en funció de la demanda i de la disponibilitat pressupostària, també de variar horaris i llocs si ho consideres.
- Anàlisi i detecció de necessitats i potencialitats en les persones ateses.
- Elaborar d'una memòria i valoració anual del servei.
- Complir els horaris establerts en aquest plec de condicions.
- Substituir els professionals en cas de producció de baixes, vacances, llicències i permisos per tal de no perjudicar la prestació del serveis objecte de contracte.
- Dotar de la formació necessària del personal vinculat al servei objecte del contracte durant la prestació del mateix.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, així com a la seva acreditació a requeriment municipal. Així mateix, hauran de tenir vigència, en tot moment, totes les llicències i autoritzacions administratives necessàries per a l'exercici de la seva activitat.
- L'Ajuntament de Palafolls 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 neixin derivats d'aquell.

- Contractar, pel seu compte, una pòlissa d'assegurança d'accidents pels treballadors i una de responsabilitat civil per a cobrir els riscos derivats del desenvolupament de les activitats.
- Flexibilitzar, modificar aspectes organitzatius i de funcionament (personal, horaris, ...), per tal de vetllar en tot moment per la correcta prestació del servei.
- Desenvolupament de respostes alternatives en situacions imprevistes.

9.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- És obligació de l'Ajuntament, en concret de l'Àrea de Serveis Socials i Gent Gran, vetllar per la coordinació amb l'empresa adjudicatària, a fi de supervisar i analitzar el funcionament del servei, i poder anar aplicant les correccions necessàries per garantir-ne el bon funcionament.
- La divulgació del servei serà a càrrec de l'Àrea de Serveis Socials i Gent Gran i l'Àrea de Comunicació de l'Ajuntament de Palafolls.

10.- SEGUIMENT DEL SERVEI

- En tot moment hi ha d'haver una comunicació fluida i permanent entre l'empresa i l'Ajuntament, que contemplarà com a mínim la realització de:
 - Una comissió de seguiment que estarà integrada per la coordinadora de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Palafolls i la coordinadora de l'empresa adjudicatària, i es reunirà com a mínim semestralment.
- L'empresa adjudicatària, ha de notificar puntualment a la coordinadora de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament de Palafolls, totes les incidències que es produeixin.
- L'empresa facilitarà tota la informació que es requereixi per poder realitzar el seguiment.
- L'empresa adjudicatària realitzarà una memòria anual de l'activitat desenvolupada, en la qual es recullin els següents aspectes:
 - Funcionament del servei, serveis realitzats, incidències, dificultats i necessitats detectades.
 - Número d'usuaris atesos (altes i baixes) i assoliment objectius
 - Propostes de millora

11.- DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com als mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació escrita o efectuada a qualsevol altres mitjans derivada de la relació amb persones, serveis o entitats, o la que resulti de l'elaboració d'informes, memòries o de qualsevol altre contingut adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del projecte i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i logotip que haurà de constar als documents.

L'adjudicatari es compromet a aportar tota la informació i documentació que els sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i avaluació del projecte.

Signat electrònicament a la data que consta a l'encapçalament.