


CODI DE VERIFICACIÓ	 311P 0Q1R 1U0Q 1E4H 11E2				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2025/38	DOCUMENT NÚM.	CLV19100HH	DATA	21-05-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A L'ORGANITZACIÓ I LA REALITZACIÓ D'UN PROGRAMA D'ACTIVITATS FORMATIVES LA DINAMITZACIÓ PER A TOTS ELS EQUIPAMENTS DE GENT GRAN I L'ATENCIÓ ALS USUARIS A L'ANTIC MERCAT DE SANT JOAN (2025-2026)

### 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sabadell té interès promoure l'envelliment actiu oferint a les persones grans activitats culturals, relacionals, de benestar emocional i físiques suaus, formatives i lúdiques. Millorar el benestar de les persones grans en totes les seves dimensions: capacitats cognitives, físiques, emocionals i relacionals.

L'objecte d'aquest contracte és la prestació dels serveis consistents en la l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització preferentment a tots els equipaments de gent gran o en altres espais municipals, i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan (2024-2025).

CPV: 92000000-1 Serveis d'esplai, culturals i esportius

Contracte de serveis especials de l'Annex IV

El **Complex Sant Oleguer** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades.

Adreça: c. de Sol i Padrís, 58

SECTOR SANT OLEGUER

08203, Sabadell

Telèfon 93 710 11 01

L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Alexandra** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa de tallers i cursos pels veïns del complex. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats i propostes variades, actuals i obertes a la gent gran del barri: TIC, idiomes, art, cultura, música habilitats i aficions, dansa i natura.

Adreça: pl. d' Ovidi Montllor, 3 Bxs

SECTOR CAN RULL

08206, Sabadell  
Telèfon 93 716 02 20  
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

El **Complex Parc Central** és un equipament per a la gent gran que incorpora uns habitatges dotacionals de lloguer, amb una sèrie de serveis i un centre d'activitats amb un programa d'activitats pels veïns del complex i obertes a la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats.

Adreça: c. de Diego de Almagro, 42  
SECTOR SUD  
08204, Sabadell  
Telèfon: 93 745 31 69  
L'horari del centre és de dl a dv.: 9-20 h

L'**Antic Mercat de Sant Joan** és un equipament de l'Ajuntament de Sabadell que ofereix un ampli ventall d'activitats destinades a la gent gran de la ciutat. Aplicant el concepte d'envelliment actiu, present a les polítiques desenvolupades pel programa de gent gran, abasta una gran varietat d'oferta d'activitats emmarcades en els següents àmbits:

- Informàtica, comunicació i idiomes
- Arts, cultura i música
- Habilitats i aficions
- Activitats moviment suaus i estiraments, dansa i natura
- Activitats d'estimulació cognitiva i benestar emocional i físic
- Promoció de les activitats tradicionals catalanes i del lleure

Adreça: pl. de Sant Joan, 1A  
SECTOR CENTRE  
08202, Sabadell  
Telèfon: 93 725 96 64  
L'horari del centre és de dl a dv.: 9.30-13 h 16-20 h.


Aquest equipament està tancat el mes d'agost i del 15 de juliol al 15 de setembre no hi ha activitats programades.

Aquests quatre equipaments municipals ofereixen a les persones grans un espai de relació, de formació i de participació orientat a reforçar les capacitats i promoure l'envelliment actiu. En aquest sentit, la proposta ha d'incloure:

- Als quatre equipaments: la dinamització, la gestió i planificació dels cursos, suport al voluntariat i tallers elaborats conjuntament amb la persona dinamitzadora dels espais relacionals de Sant Oleguer, Alexandra i Parc Central. Inclou la contractació del professorat dels tallers i el suport als tècnics municipals per la coordinació i avaluació de les activitats programades.
- S'oferiran també i de manera gratuïta pels usuaris tallers de memòria i breixa digital als 4 equipaments de gent gran de la ciutat segons el detall següent:

#### Tallers de memòria:

Dia	Hora	Lloc
Dijous	De 9:30 a 10:30 h	Mercat de Sant Joan

CODI DE VERIFICACIÓ	 31P 0Q1R 1U0Q 1E4H 11E2				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2025/38	DOCUMENT NÚM.	CLV19100HH	DATA	21-05-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

Dijous	De 11:00 a 12:00 h	Mercat de Sant Joan
Dilluns	De 9: 30 a 10:30h	Complex Parc Central
Dilluns	De 11 a 12 h	Complex Parc Central
Dimarts	De 9:30 a 10:30 h	Complex Alexandra
Dimarts	De 11 a 12 h	Complex Alexandra
Dimecres	De 9:30 a 10:30	Complex Sant Oleguer
Dimecres	De 11 a 12 h	Complex Sant Oleguer

### Tallers de bretxa digital

Dia	Hora	Lloc
Dimecres	De 9: 30 a 10:30h	Complex Parc Central
Dijous	De 11 a 12 h	Mercat Sant Joan
Dijous	De 9:30 a 10:30 h	Mercat Sant Joan
Dilluns	De 11 a 12 h	Complex Alexandra
Divendres	De 9:30 a 10:30	Complex Sant Oleguer
Divendres	De 11 a 12 h	Complex Sant Oleguer

Els objectius dels tallers sol·licitats responen a una clara voluntat del servei d'infància i GG de treballar per la igualtat i la diversitat digital, amb programes de formació, capacitat i inclusió digital per reduir aquesta desigualtat i garantir, així, una societat del benestar digital inclusiva.

Aquests horaris són aproximats i poden variar en funció de les inscripcions, la resta d'activitats de l'equipament i la demanda de les persones usuàries. En tot cas després de l'oferta presentada es podran reajustar calendaris en coordinació amb l'empresa adjudicatària.

## 2.- DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC

El programa de formació per a la gent gran, el servei de dinamització i el servei d'informació i atenció es prestarà d'acord amb les següents condicions:

- Oferta de tallers, cursos i xerrades de diversa tipologia, així com itineraris d'interès cultural a la ciutat o a altres municipis propers, que responguin a la demanda i a les necessitats i diversitat de la gent gran.

Hi haurà la possibilitat de realitzar activitats durant el mes de juliol, les quals es realitzaran en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 10 i les 13.30

hores i/o entre les 16 i les 20 hores. També es podran programar sortides d'itineraris culturals en dissabte.

- Programa d'activitats formatives: un mínim de 400 hores d'activitats per tota la durada del contracte (un any des del 16 de gener de 2025, o des de la data de formalització si és posterior), segons la demanda i la programació que estableixi l'Ajuntament de Sabadell, als quatre equipaments, o puntualment, en altres espais municipals. Es procurarà fer una distribució de 120 hores per a cada trimestre, excepte el mes de juliol que contemplarà unes 40 hores.
- A l'antic Mercat de Sant Joan i als altres equipaments de gent gran la proposta, a més de les activitats formatives, ha d'incloure, per a la coordinació dels 4 equipaments de gent gran i la dinamització del Mercat, la contractació d'una persona amb perfil de coordinadora d'activitats, en horari de matí i/o tarda de dilluns a divendres entre les 9:30 h i 13.00 hores i/o entre les 16 i les 20 hores que s'encarregarà de la dinamització sociocultural tant d'aquest equipament com de la coordinació de la programació i col·laboració amb la persona dinamitzadora o direcció existent als altres 3 complexos de gent gran. A més realitzarà l'atenció i donarà informació corresponent als usuaris del Mercat, realitzarà les inscripcions de les activitats al Mercat, controlarà el programa d'inscripcions als equipaments, realitzarà la pre-facturació i control econòmic de les activitats, realitzarà reunions de coordinació amb el servei de manera periòdica, dinamitzarà, si s'escau, tallers i activitats, realitzarà ambientacions relacionades amb el calendari festiu i propostes per als equipaments i participarà en l'organització de l'estructura necessària dels mateixos al Mercat (preparació de materials, organització de sales i espais, muntatge d'equips de sonorització... tot el necessari per al bon funcionament de les activitats) i als equipaments per les festes assenyalades com aniversaris. Obrirà i tancarà l'equipament si s'escau quan així ho requereixi el servei i realitzarà reunions de coordinació amb el monitoratge, control i seguiment de les assistències, coordinació amb les entitats del Mercat de Sant Joan... A finals de trimestre realitzarà petites avaluacions per acabar realitzant una memòria anual amb totes les dades de participació, millora i valoració dels monitors, activitats etc.


El pressupost base de licitació d'aquest contracte és de 70.023,80 euros més 7.002,38 € d'IVA, resulta un total de 77.026,18 €.

### **3.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

#### **3.1 .- Obligacions de l'adjudicatari**

Als quatre equipaments de gent gran (activitats formatives, tallers, xerrades, itineraris, etc):

- La persona candidata a ocupar el càrrec de coordinadora de projectes haurà d'acreditar un mínim de 4 anys mínims d'experiència professional en la dinamització d'equipaments de gent gran i/o socio culturals i la gestió administrativa d'equipaments.
- Proposar la programació d'activitats formatives adreçades a la gent gran, que promocionin la formació continuada i estimulin l'aprenentatge.
- Contractar el professorat necessari per a executar les activitats formatives amb la titulació legalment exigida.
- Substituir de forma immediata (a la següent sessió lectiva en el cas del professorat, i la persona dinamitzadora en el cas d'obertura del Mercat de Sant Joan, com a màxim el mateix dia si l'absència ha estat comunicada a primera hora del dia o al dia

CODI DE VERIFICACIÓ	 311P 0Q1R 1U0Q 1E4H 11E2				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2025/38	DOCUMENT NÚM.	CLV19100HH	DATA	21-05-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

següent si ha estat comunicada des de les 20 a les 24 hores) quan per qualsevol causa no puguin desenvolupar les tasques assignades al professorat i la persona informadora, d'acord amb les exigències del contracte de serveis. Aquestes persones hauran de tenir el mateix perfil professional que els professors titulars.

- Aportar els recursos humans mínims necessaris per a la prestació del servei: monitors/es d'activitats i/o professors titulats per a les activitats, tallers, itineraris, etc.
- Organitzar i coordinar l'actuació tècnica del personal contractat i informar a l'Ajuntament de Sabadell de qualsevol canvi o modificació del personal contractat de forma immediata.
- Vetllar pel reciclatge i formació tècnica permanent del seu personal.
- Presentar al final de cada trimestre i a la finalització del curs (anual), una memòria de totes les activitats realitzades, amb especificació de: assistència, avaluació dels inscrits a les activitats, desviacions respecte el programa inicial i qualsevol altra informació rellevant de les activitats realitzades.
- Difondre amb suficient antelació totes les activitats que es realitzaran, confeccionant un fulllet i fent la difusió per xarxes socials i pels mitjans posats a la seva disposició.
- Aportar el material fungible i tècnic per al desenvolupament de qualsevol activitat i la realització de les ambientacions.

### 3.2 Recursos humans que haurà d'aportar l'adjudicatari específicament al Mercat de Sant Joan

Específicament i de forma presencial a l'equipament a l'Antic Mercat de Sant Joan el servei inclourà la figura d'una persona dinamitzadora ocupant el càrrec de coordinador/a de projectes amb les tasques detallades a continuació.

### Grup 2. Personal de gestió i coordinació (Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya número 79002295012003 publicat al DOGC número 6910 de 10/07/2015)

#### Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure

##### Tasques:

- Oferir un servei de dinamització que proposi activitats, reculli inquietuds i doni suport al voluntariat existent. Coordinar totes les activitats i tenir cura de l'adequació dels espais.
- Programar i executar activitats al centre.
- Coordinar les programacions amb la resta de serveis i agents socials del territori.
- Fomentar la participació de les persones i de les entitats de gent gran.
- Oferir un servei d'atenció, informació i suport a les persones usuàries de l'equipament.


- Elaborar un registre d'activitats mensuals: tallers, xerrades i assistència a les activitats.
- Organitzar i tenir cura de les aules i els espais i organitzar la infraestructura i materials necessaris per al desenvolupament de cadascuna de les activitats i vetllar pel manteniment correcte de les instal·lacions de l'equipament.
- Elaborar les programacions trimestrals dels 4 equipaments de gent gran
- Altres anàlogues a les descrites.
- Substituir de forma immediata (com a màxim el mateix dia si l'absència ha estat comunicada a primera hora del dia o al dia següent si ha estat comunicada des de les 20 a les 24 hores) de la persona conserge de l'equipament i d'atenció als usuaris del centre d'activitats .
- Inscripció a les activitats i control del programa d'inscripcions dels equipaments.
- Registre de l'activitat diària del centre.
- Registre de requeriments, queixes i suggeriments.
- Informació telefònica i atenció directa al públic.
- Notificar les incidències observades en la cessió o servei prestat per entitats externes en el cas de que calgui.
- Obertura i tancament del centre en l'horari corresponent.
- Recepció i atenció als usuaris.
- Vigilar i controlar les instal·lacions i l'equipament per garantir el seu bon ús i manteniment.
- Habilitar els espais i facilitar el material necessari per al correcte desenvolupament d'activitats.
- Atendre el públic i controlar el seu accés a les instal·lacions, a més de controlar el bon ús de l'equipament.
- Distribuir i notificar documentació i informació relacionada amb les activitats municipals i/o de les instal·lacions i equipaments on es presta el servei.
- Realitzar la pre-facturació i el control econòmic de les activitats.
- Control de les hores de monitoratge ofert pel concessionari.
- Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Fer la gestió de les llistes d'espera de les activitats, trucant els usuaris.
- Realitzar les avaluacions trimestrals i la memòria anual del centre.

Aquesta persona, ha d'estar contractada directament per l'adjudicatari. En la mesura del possible i sense intervenir en la capacitat d'autoorganització del contractista i sempre que aquest hi estigui d'acord, es triarà la persona treballadora per ocupar el càrrec de coordinadora de projectes de mutu acord, entre l'Ajuntament de Sabadell i l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a que es coordinarà amb el/la responsable tècnic/a de l'Ajuntament de Sabadell per garantir la bona marxa del servei, així com per planificar l'oferta d'activitats a realitzar.

### **3.3.- Obligacions de l'Ajuntament:**

- Aprovar la proposta de l'oferta d'activitats en funció de les demandes i necessitats detectades.
- Seguiment i control de la realització del programa d'activitats i de la informació i atenció als participants i de la dinamització.
- Aprovar el pla de difusió de les activitats proposat per l'empresa.
- Seguiment de la qualitat del professorat i verificar les titulacions i currículum exigits.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.
- Gestió de les inscripcions dels assistents a les activitats i cobrament de les quotes.

CODI DE VERIFICACIÓ	 3I1P 0Q1R 1U0Q 1E4H 11E2				
EXPEDIENT NÚM.	CLV/2025/38	DOCUMENT NÚM.	CLV19100HH	DATA	21-05-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Infància i Gent Gran				
ASSUMPTE	Contracte de serveis per a l'organització i la realització d'un programa d'activitats formatives i la dinamització per a tots els equipaments de gent gran i l'atenció als usuaris a l'Antic Mercat de Sant Joan 2024-2026				

### 3.4.- Potestats de l'Ajuntament:

L'Ajuntament de Sabadell determinarà en cada cas el número d'inscripcions mínimes per a poder realitzar-se l'activitat. Les hores no efectuades relatives a les activitats previstes a la segona clàusula d'aquest plec, no seran facturades per l'empresa adjudicatària.

La persona adscrita a les tasques de dinamització del mercat i coordinadora de la programació dels quatre equipaments podrà ser rellevada, en cas d'incompliment de les seves funcions i tasques, en aquest cas l'empresa la substituirà en el termini màxim de 5 dies hàbils.

### 4.- ACTIVITATS PREVISTES I CENTRES DE REALITZACIÓ

Les activitats es realitzaran preferentment als quatre equipaments: Antic Mercat de Sant Joan, Complex Sant Oleguer, Complex Alexandra i Complex Parc central, o a altres espais municipals. També es podran programar itineraris d'interès cultural a la ciutat o a altres municipis propers.

El programa d'activitats es concretarà d'acord amb les necessitats i la demanda, amb un mínim de 400 hores de tallers, cinema, balls, sortides, cursos, essent els eixos centrals els següents:

- 1) Activitats de foment d'hàbits saludables, benestar social i emocional.
- 2) Activitats relacionades amb la formació continuada i el coneixement, cursos d'idiomes, tallers de literatura, noves tecnologies (TIC), conferències, música, fotografia, dibuix i pintura.
- 3) Activitats lúdiques, de lleure i visites culturals.
- 4) Activitats intergeneracionals i relacionals amb altres entitats i equipaments del barri.
- 5) Altres activitats que l'empresa adjudicatària pugi proposar i que suposin una millora en la dinamització de l'equipament.

### 5.- DURADA

El contracte tindrà una durada de l'1 de setembre de 2025 al 31 d'agost de 2026. Si s'ha formalitzat amb posterioritat a l'1 de setembre de 2025, serà des d'aquella data fins el 31 d'agost de 2026. Aquest període comprèn les tasques pròpies de preparació i finalització dutes a terme per la coordinadora de les activitats i l'auxiliar administrativa.

### 6.- PREU

El contracte té un valor estimat de 70.023,80 euros, que amb l'IVA al 10% per import 7.002,38 €, resulta un total de 77.026,18 €.

El pressupost base de licitació s'ha calculat tenint en compte les següent variables:

- Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003 publicat en DOGC, Núm 6910 de 10/07/2015) i Acord sobre matèries concretes. Increment Salarial del salari mínim interprofessional publicat en el DOGC 13/02/2025 N°9350.
- Costos indirectes (despeses generals d'estructura i benefici industrial)
- El nombre d'hores d'activitats de formació i dinamització (previstes en el plec de prescripcions tècniques).

El preu del contracte es formula a tant alçat, tenint en compte les variables anteriors, en conseqüència, els licitadors presentaran les seves corresponents ofertes econòmiques respecte el pressupost base de licitació a tant alçat.

## **7.- DESPESA**

La despesa serà imputada a l'exercici 2025 i 2026 per un import de 70.023,80 euros més 7.002,38 € d'IVA, resulta un total de 77.026,18 €.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica.