

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DELS ESPAIS DE PERSONES GRANS DE LA PALMERA, NAVAS, MOSSÈN CLAPÉS BASCÒNIA, TRINITAT VELLA I BON PASTOR DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE (LOT1 LA PALMERA I NAVAS); (LOT2 MOSSÈN CLAPÉS I BASCÒNIA); (LOT3 BON PASTOR I TRINITAT VELLA)**

### **MARC D'INTERVENCIÓ**

Els Espais de Persones Grans són serveis públics municipals adreçats a la persones grans que tenen per objecte afavorir la plena integració social de les persones grans, la prevenció de situacions d'aïllament social, el foment de la relació i la promoció de la participació activa en la vida de la comunitat. La finalitat dels espais de persones grans és la d'oferir un espai de relació i d'intercanvi, un lloc on formar-se, un punt de trobada on poder tenir i mantenir bones relacions i compartir interessos diversos, on poder realitzar activitats en la línia d'envelliment actiu, un espai solidari amb els altres i amb l'entorn, coneixedor i part activa del que passa dins i fora de la vida del propi equipament i amb capacitat d'adaptació a les noves realitats.

La definició, característiques, objectius i funcions dels Espais de Persones Grans, queden recollits en el Pla de Millora dels Espais de Persones Grans de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/96395>

Aquests serveis que es realitzen en equipaments municipals, tenen per objecte oferir a la població uns espais d'interrelació on es fan activitats lúdiques i culturals mitjançant propostes i suport a iniciatives. Una de les característiques d'aquests equipaments és la centralitat que la dinàmica relacional en el dia a dia, esdevenint la principal estratègia de ciutat en la lluita contra la solitud no volguda. El equipament es configura com un espai relacional de proximitat on les persones grans poden establir, reforçar i mantenir vincles socials significatius, contribuint al seu benestar emocional i a la seva qualitat de vida.

Amb el present plec el servei assumeix un canvi de paradigma en el model de funcionament dels espais de persones grans. En lloc d'orientar-se a oferir l'increment quantitatiu de l'oferta d'activitats, es promou una proposta centrada en la participació activa i significativa de totes les persones usuàries, tant les persones que realitzen alguna activitat com les persones que participen als espais de joc i espais d'ús lliure. La participació serà tant a l'equipament com a la comunitat més pròxima. Aquesta metodologia ens permetrà generar unes dinàmiques més ajustades i flexibles a les necessitats dels usuaris/àries i lluitar contra la tendència cap a l'individualisme que s'està detectant.

Així, es prioritza que els equipaments esdevinguin espais relacionals on es reforçaran les següents funcions:

- Acompanyar al col·lectiu de les persones voluntàries, des de l'arribada a l'equipament i en tota l'etapa que es vinculen al casal
- Guanyar permeabilitat dels espais de joc i d'ús lliure per a que es converteixin en espais que faciliten la trobada, la conversa, el respecte i la interacció espontània
- Intensificar els vincles amb la comunitat, obrint l'equipament a la comunitat

Aquest model incorpora una mirada d'acompanyament al cicle vital de la vellesa i reconeix les necessitats emocionals, socials i de suport mutu, més enllà de les activitats formatives, de salut física o lúdiques tradicionalment associades als Espais de Persones Grans.

Viure en un equipament inclusiu i divers serà un eix a reforçar, on es tingui en compte la pluralitat de trajectòries, cultures, capacitats, orientacions i interessos, i on la diversitat esdevingui un valor

fonamental en totes les dimensions del projecte.

En conjunt, la missió del servei és consolidar els Espais de Persones Grans com a espais de proximitat, espais comunitaris de referència, on la relació, la participació i l'acompanyament emocional configuren una estratègia integral per a un envelliment actiu, digne, connectat i lliure de solitud no volguda.

## **Clàusula 1 ANTECEDENTS**

L'Ajuntament de Barcelona al febrer del 2007 va aprovar el Pla de Millora dels Espais de la Persones grans, amb l'objectiu de modernitzar i adequar aquests serveis a les noves necessitats de les persones grans d'ara i les de les generacions futures. Aquest Pla concreta funcions, criteris d'accés, estàndards de qualitat i sobre tot apunta a la importància de la participació de les persones grans en el disseny i organització de les activitats que s'hi desenvolupen als Espais.

D'altra banda, la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports de l'Ajuntament de Barcelona, el 17 de gener de 2012, va aprovar la Mesura de govern per l'adhesió de la ciutat de Barcelona a la celebració de l'Any Europeu de l'Envelliment Actiu i de la Solidaritat entre Generacions 2012, la finalitat de la qual va ser refermar el compromís de l'Ajuntament de Barcelona per a la construcció d'una ciutat per a totes les edats i amiga de les persones grans, i adreçar-se a la ciutadania de Barcelona, des dels més petits als més grans, així com al conjunt d'entitats, institucions, organitzacions professionals, per tal de:

- Sensibilitzar al conjunt de la ciutadania, sobre la importància de la prevenció i la promoció de l'envelliment i estils de vida saludables
- Difondre i posar en valor les bones pràctiques d'envelliment actiu desenvolupades ja a Barcelona, i impulsar noves accions que contribueixin a avançar en aquest objectiu compartit
- Reconèixer la gran contribució de les persones grans en el benestar de la comunitat, en l'entorn familiar i en el conjunt de la societat barcelonina
- Promoure i impulsar la necessària solidaritat entre generacions per afavorir la cohesió social
- Estendre i consolidar la cultura del bon tracte de les persones grans
- Promoure accions de solidaritat entre generacions i seguir realitzant projectes consolidats al districte amb les relacions intergeneracionals
- Difondre i posar en valor bones pràctiques d'envelliment actiu realitzades al districte i avançar en noves accions

D'altra banda es va aprovar la Mesura de govern per a la promoció per a les persones grans a la ciutat de Barcelona 2017-2021 que és l'instrument que ha de servir per fer un pas endavant en les polítiques adreçades a les persones grans impulsant el reconeixement de les mateixes, respectant la diversitat, l'apoderament perquè puguin prendre decisions, visibilitzar-les, promoure accions per lluitar contra la discriminació, adequant els equipaments adreçats a les persones grans.

També s'ha de tenir present el recull de les conclusions de la V convenció de les Veus de la Persones Grans de la ciutat de Barcelona del 2019 i el llarg procés participatiu i de preparació que el Consell Assessor de la Persones grans va impulsar durant l'any 2018, i que el Consell de la Persones Grans del Districte de Sant Andreu va participar on es necessari abordar amb nous enfocaments i propostes els reptes de present i futur de l'envelliment als Espais de Persones Grans amb qüestions com són el canvi demogràfic, la necessitat de reforçar l'aliança entre generacions, d'enfortir les relacions socials i d'aprofundir en la lluita contra les situacions de soledat no volguda i les desigualtats.

Finalment, l'Ajuntament de Barcelona, davant el repte que suposa la soledat, ha començat a treballar en l'Estratègia municipal contra la Soledat per promoure les relacions sòlides i duradores, i vetllar pel

benestar de tots els ciutadans i ciutadanes, en la línia dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030. No només en les persones que estan a gust soles i que gaudeixen de la seva soledat, sinó en aquelles a que el sentiment de soledat els provoca malestar. Es tracta, doncs, d'oferir recursos a aquelles persones grans que estan patint una situació de soledat no desitjada de manera crònica, però, sobretot i més important, cal enfortir els vincles socials per prevenir la soledat de les persones grans en funció del sexe, gènere, capacitats diverses i origen a la ciutat i al Districte de Sant Andreu.

L'Estratègia municipal contra la Soledat cerca apoderar les persones incrementant o donant resposta als déficits que pugui tenir la seva xarxa de relacions socials i familiars, de la mateixa manera que cerca aprofundir en el pacte per la cohesió social.

## **Clàusula 2 . MISSIÓ**

Els casals i Espais de persones grans són serveis públics municipals adreçats a les persones grans, i tenen per objecte afavorir el creixement personal i la realització de projectes vitals de les persones grans. Són equipaments de proximitat, que prioritzen el foment de les relacions personals i la participació activa de les persones, tant a l'intern de l'equipament, com en el seu entorn proper comunitari.

Són equipaments que promouen l'envelliment actiu de les persones. Espais de relació, de formació i aprenentatge, amb la participació i implicació de les persones grans en tot allò que s'hi duu a terme i per impulsar les seves iniciatives properes a la ciutadania.

## **Clàusula 3 OBJECTE DEL CONTRACTE**

Aquest contracte té per objecte els Serveis per a la gestió dels Espais de Persones Grans de Navas, la Palmera, Mossèn Clapés, Bascònia, Bon Pastor i Trinitat Vella del Districte de Sant Andreu, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquests equipaments estan ubicats a:

- Espai de Persones Grans de Navas, c/ Capella 16
- Espai de Persones Grans la Palmera, c/ Olesa 41-43
- Espai de Persones Grans Mossèn Clapés, c/ Gran de Sant Andreu 467
- Espai de Persones Grans Bascònia, c/ Bascònia,42
- Espai de Persones Grans de Trinitat Vella, Carretera de Ribes 85
- Espai de Persones Grans de Bon Pastor, c/ Ardèvol s/n

L'àmbit de contractació es divideix en tres lots, detallats de la manera següent:

- Lot 1: Espai de Persones Grans La Palmera i Navas
- Lot 2 Espai de Persones Grans Mossèn Clapés i Bascònia
- Lot 3: Espai de Persones Grans Bon Pastor i Trinitat Vella

## **Clàusula 4 OBJECTIUS DEL SERVEI**

Els Espais de la persones grans com a servei públic municipal han de cobrir les necessitats bàsiques de relació, afecte i de sentit de pertinença de les persones grans del Districte de Sant Andreu, lluitar contra situacions de solitud i aïllament social, afavorir espais accessibles i segurs, i respectuosos amb la diversitat funcional, sexual, de gènere i d'origen. Hauran de complir els requisits i criteris establerts pels

òrgans de govern municipals i els corresponents a la Llei.

Han de desenvolupar vuit objectius clau:

- Estimular la participació activa i la coresponsabilització en la gestió i l'activitat de l'equipament
- Donar suport i promoure activitats de dinamització social i cultural, per afavorir un envelliment actiu i saludable
- Donar suport a iniciatives individuals i col·lectives de les persones grans, tot fomentant el voluntariat
- Optimitzar els recursos, afavorint i mantenint una correcta utilització polivalent dels espais (mitjançant la proposta de tallers, xerrades, conferències) per tal de compartir la informació dels recursos i/o implementar propostes conjuntes.
- Participar en projectes comunitaris i en xarxa, alhora que fomentar que l'Espai de Persones Grans sigui un espai de proximitat i dinamitzador del territori i de la ciutat
- Estimular i consolidar projectes de:
  - Intercanvi intergeneracional
  - Pràctiques solidàries, de voluntariat i bon veïnatge
- Facilitar l'ús dels espais com refugis climàtics, tant en èpoques de fred com de calor
- Afavorir una estreta col·laboració amb l'atenció social i en la resta de la xarxa de serveis del territori

## **Clàusula 5 CONDICIONS DEL SERVEI A GESTIONAR**

### **5.1 HORARI**

L'horari d'obertura dels Espais de Persones Grans serà el que es descriu a continuació:

**Espai de Persones Grans Navas:** de dilluns a divendres de 9,30 a 13 h i de 16 a 19,30h, i els dissabtes i diumenges de 10 a 13 h i de 16 a 19,30h.

**Espai de Persones Grans la Palmera:** de dilluns a divendres de 9,30h a 13 h i de 16 a 19,30h, i els dissabtes i diumenges de 10 a 13 h i de 16 a 19,30h.

**Espai de Persones Grans Mossèn Clapés:** de dilluns a divendres de 9,30 a 13 h i de 16 a 19,30h, i els dissabtes i diumenges de 16 a 19,30h.

**Espai de Persones Grans Bascònia:** de dilluns a divendres de 9,30 a 13 h i de 16 a 19,30h, i els dissabtes i diumenges de 10 a 13 h i de 16 a 19,30h.

**Espai de Persones Grans Bon Pastor:** de dilluns a divendres de 9,30 a 13 h i de 16 a 19,30h, els dissabtes de 10 a 13 h i de 16 a 19,30h i els diumenges de 16 a 19,30h.

**Espai de Persones Grans Trinitat Vella:** de dilluns a divendres de 9,30h a 13 h i de 16 a 19,30 h, i els dissabtes i diumenges de 10 a 13 h i 16 a 19,30h.

L'horari establert podrà ser modificat en cas que es programin activitats comunitàries o que alguna entitat del territori sol·liciti la utilització de l'equipament, sempre que compti amb el vistiplau del Districte.

Durant el mes d'agost, els equipaments funcionaran com a refugi climàtic i romandran oberts en el següent horari: de dilluns a diumenge, de 16:00 a 20:00 hores.

## 5.2 DESTINATARIS

Els Espais de Persones Grans municipals són equipaments públics destinats a les persones grans de 60 o més anys i a les persones en procés per afrontar una nova etapa de la vida com és la de la jubilació.

Atès la normativa vigent referent a l'edat de jubilació de la ciutadania, la realitat de les polítiques de prejubilacions i els eixos d'intervenció dels Espais de les Persones Grans municipals, es determina que els destinataris de la intervenció són:

- Persones de 60 anys, o més, residents a la ciutat de Barcelona i les seves parelles encara que no compleixin el requisit de l'edat.
- Persones de 55 anys o més, prejubilades o en procés de prejubilació, residents a la ciutat de Barcelona i les seves parelles encara que no compleixin el requisit de l'edat.

Per garantir l'abast de la població referida, es considerarà la diversitat de perfils presents al territori com a potencials usuaris del servei. En conseqüència, l'equipament impulsarà accions perquè la composició dels destinataris sigui un reflex representatiu i proporcional de la diversitat del territori.

## 5.3 CRITERIS D'ACCÉS

Per accedir als Espais de Persones Grans caldrà que els interessats s'inscriguin en qualsevol equipament que l'interessi, independentment del districte de residència.

Les persones usuàries dels Espais de Persones Grans només podran formar part dels òrgans de participació de l'equipament o espai on s'hagin inscrit per fer les activitats. Per formar part dels òrgans de gestió d'un altre equipament caldrà sol·licitar explícitament la baixa de l'anterior equipament i inscriure's en el nou.

La limitació d'accés a les activitats vindrà determinada per les places ofertades o per l'aforament de l'espai que determini la normativa vigent. Es recomana que les inscripcions es realitzin al més proper del domicili.

En el cas que quedin places sense cobrir es podrà obrir la oferta a altres persones dels Espais de Persones Grans del Districte.

L'accés a l'equipament (espai relacional) per part de persones no inscrites a activitats estarà permès sempre que les persones compleixin els requisits d'edat, de residència, i als seus acompanyants si s'escau.

El model d'inscripcions sempre haurà de seguir les indicacions del Districte de Sant Andreu i Ajuntament de Barcelona.

## 5.4 CARTERA DE SERVEIS

A nivell general, i tal com marca el Pla de Millora dels Espais de Persones Grans Municipal, l'adjudicatari haurà d'oferir la cartera de serveis que es proposa:

### 5.4.1 Punt d'informació de serveis i activitats per a la persones grans

Considerem la informació com a un dels instruments claus per a la prevenció de situacions d'aïllament, soledat i exclusió. El punt d'informació haurà d'establir i dissenyar estratègies per tal que la informació arribi a totes les persones usuàries (cartellera d'informació, l'edició de l'agenda trimestral d'activitats en format digital i fàcilment imprimible actualització de la llista de distribució, xarxes socials, ús de noves tecnologies, contingut a incloure al díptic informatiu de les activitats dels Espais de la persones grans, trucades i seguiment telefònic) i haurà d'esdevenir el centre neuràlgic de l'espai.

El punt d'informació haurà de facilitar:

- L'acolliment de les persones grans que s'atansen per primer cop a l'espai, i orientació en funció

de les seves necessitats e interessos cap als serveis corresponents

- Informació del funcionament del servei i de totes les seves activitats
- Informació de les activitats dels serveis del territori
- Informació dels serveis socials públics d'atenció a les persones grans
- Informació de les activitats de la resta de Espais de Persones Grans del Districte i les més destacades de la resta de Espais de la ciutat
- Informació de l'oferta cultural, de formació, de lleure i d'altres d'interès per a la persones grans de la ciutat
- Registre de les iniciatives plantejades per les persones usuàries del servei i recull dels seus interessos i suggeriments. Espai on incorporar noves propostes i aportacions
- Responsable de la bústia de suggeriments
- La divulgació de les iniciatives d'interès general
- La divulgació de convocatòries de reunions, assemblees, acords establerts en els òrgans de participació i gestió
- Registre diari d'activitat del servei
- La inscripció de les persones usuàries de les activitats
- L'atenció i informació telefònica i telemàtica
- Les funcions de secretaria del servei (correspondència, correus electrònics, encàrrecs, trameses de correspondència, inscripcions d'usuaris/es, inscripcions d'activitats, arxiu, manteniment de xarxa.)

El servei d'informació es prestarà en horari d'obertura de l'espai de dilluns a divendres.

#### **5.4.2 Programa d'activitats**

El programa d'activitats haurà de complir els següents requisits:

- Que s'aplegui la diversitat d'interessos del col·lectiu de persones grans, desperti noves inquietuds i sobretot permeti la creació d'espais relacionals, d'intercanvi, solidaritat i ajuda mútua. Ofereixen oportunitats de creixement i capacitació i d'aprenentatge.
- Que el disseny de les activitats tingui en compte la diversitat cultural present al territori, amb l'objectiu de fomentar la participació de persones de perfils diversos en l'equipament, garantint una participació àmplia, inclusiva i representativa de la població usuària potencial de l'equipament.
- Que potenciï tant la programació d'activitats en el sí de l'equipament com fora. Afavorir la participació activa dels usuaris/àries en les activitats organitzades per altres entitats o institucions del territori com de ciutat, tot optimitzant els recursos disponibles i vinculant les persones grans en el seu entorn.
- Que promogui activitats intergeneracionals que permeti un intercanvi, el coneixement mutu i trencar estereotips.
- Que fomenti la participació dels mateixos usuaris/es en la programació i organització de les activitats a realitzar, així com en els òrgans de participació i gestió tant en el sí de l'equipament com fora.

- Que impulsi i afavoreixi el treball amb xarxa entre la resta de Espais de Persones Grans del territori més proper.
- Que assegurin dissenyar-se i implementar-se tenint en compte la perspectiva d'interseccionalitat, garantint que s'adrecen adequadament a la diversitat de realitats, bagatges culturals, capacitats i experiències de les persones usuàries.

El programa d'activitats ha d'oferir un catàleg ampli i variat de propostes i tipologies, per tal d'arribar a diferents interessos i necessitats de les persones grans, incidint principalment en tres eixos:

- Activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social
- Activitats de formació permanent
- Activitats lúdiques i de lleure

La programació dels tallers amb monitors/es professionals s'haurà de fer atenent les indicacions del Districte, de les comissions gestores, i de les persones usuàries. Els tallers professionals proporcionats per serveis col·laboradors, com per exemple, el Departament de Promoció de Persones Grans, la Fundació La Caixa, altres entitats, etc., no es comptabilitzen dintre de les hores mínimes de programació.

L'empresa adjudicatària realitzarà la inscripció de les persones usuàries a les diferents activitats, la renovació de la mateixa i aplicarà durant la vigència del contracte els preus públics aprovats cada any per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per al programa de persones grans del Districte de Sant Andreu. Aquests preus aprovats són els publicats al BOP i a la web [www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)

La proposta de tallers estables no podrà superar més del 80 % de l'ocupació total de les hores disponibles per a aquest tipus d'activitats. Amb aquesta mesura es vol assegurar la diversitat en el tipus d'oferta que ofereix l'equipament.

#### A.- Activitats de foment d'hàbits saludables i benestar social

Els Espais de Persones Grans han de fomentar el manteniment i foment d'hàbits saludables per tal de fomentar la plena autonomia funcional, física i mental de les persones grans i la promoció d'activitats que els permeti incrementar el seu benestar social. No es programaran activitats amb finalitats o usos terapèutics.

Algunes de les activitats previstes poden ser:

- Tallers de memòria
- Cursos i tallers: ioga, tai-txí, relaxació, cuina sana, higiene postural i d'altres que persegueixen els mateixos objectius
- Tallers de gimnàstica dolça o de manteniment
- Conferències, seminaris, jornades, cine-fòrums, divulgació de campanyes de prevenció i promoció de la salut, de prevenció de riscos en la llar, campanyes d'informació sobre hàbits alimentaris, etc.
- Sortides de caràcter divulgatiu d'aspectes de promoció de la salut; passejades en grup en entorns naturals són maneres de fer exercici físic i mantenir-se en forma alhora que fomenten la relació personal entre els participants, etc.
- Altres activitats de foment d'hàbits saludables i de benestar social
- Es potenciaran els jocs a l'exterior com el joc de la petanca, el treball d'horts urbans (jardineria), potenciant l'intercanvi amb altres grups d'edat i col·lectius, activitats de moviment físic.

### B.- Activitats de formació permanent

Els Espais de Persones Grans estimularan la formació permanent de les persones grans optimitzant els recursos existents en el territori i alhora, programarà activitats que complementaran l'oferta externa en el si de l'equipament, que tenen per finalitat estimular o seguir consolidant coneixements, així com l'accés a la informació i participació a esdeveniments culturals que es puguin produir a la ciutat o fora de la ciutat amb un contingut cultural específic:

- Cursos i tallers: d'idiomes, d'història, d'escriptura creativa, informàtica, fotografia, cooperació internacional, etc.
- Conferències i jornades de temes d'interès general
- Sortides culturals, visites guiades a museus, exposicions, edificis singulars i indrets de la ciutat, recorreguts històrics, etc.
- Capsules formatives
- Altres activitats de formació permanent

### C.- Activitats lúdiques i de lleure

Els Espais de Persones Grans tenen per finalitat establir espais de relació i les celebracions dels calendaris festius anuals , així com participar en les programacions específiques culturals i reivindicatives del Districte de Sant Andreu:

- Cursos i tallers: pintura i dibuix, ceràmica, marqueteria, restauració de mobles, maqueteria i modelisme, escultura, estampació de roba, joieria, ball de saló, country, swing, tango, cant coral, dansa, brodats, puntes de coixí, tapissos, etc.
- Celebracions del calendari festiu anual: Carnestoltes, La Castanyada, Sant Jordi, Nadal, i d'altres celebracions de festes, també segons interessos de la població diversa del barri on s'actua, com les festes majors dels barris
- Organització de celebracions i festes de caràcter lúdic. Festa del voluntariat, Celebració de Jocs Florals, Setmana de la Persones grans i d'altres
- Organització i participació en programacions específiques del Districte: 8 de març, Calidoscopi Cultural, Dia internacional de les persones grans, Mostra de Teatre de les persones grans, Tardor Solidaria, 25 de novembre, Diades per la visibilitat lgtbi de les persones grans, i d'altres
- Organització de Balls a l'equipament de persones grans
- Els Espais de persones grans poden promoure viatges i altres activitats turístiques organitzats per entitats professionals que s'adeqüin als preus i destins desitjats per un grup de usuaris/es.
- Altres activitats lúdiques i de lleure

En cada un d'aquests eixos, el Districte podrà establir activitats de caràcter bàsic instrumental que seran de realització obligatòria per a l'adjudicatari

### D.- Activitats en període estival

Amb la finalitat de lluitar contra la solitud no volguda, durant el període de finals de juny fins a finals de setembre (exceptuant el mes d'agost), l'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment d'una programació estable i continuada de tallers i activitats lúdiques, amb l'objectiu d'assegurar la continuïtat del servei i evitar la desprogramació durant els mesos d'estiu.

Aquesta programació haurà d'estar centrada, preferentment, en activitats de moviment, estimulació cognitiva i memòria, així com en altres tipologies d'activitats que hagin mostrat una alta demanda i

participació durant el curs ordinari.

El format que tindrà l'oferta formativa serà de píndoles d'activitats que tindran de 4 o 5 sessions cadascuna. Seran activitats gratuïtes i caldrà fer inscripció prèvia a l'equipament.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta específica d'activitats lúdiques, orientades a fomentar la socialització, la participació activa i el gaudi del temps lliure de les persones grans durant aquest període. Aquesta proposta podrà incloure, entre d'altres, activitats recreatives, culturals, intergeneracionals o a l'aire lliure, sempre que siguin compatibles amb els espais i recursos disponibles als Espais.

La programació d'aquest període haurà de ser coherent amb els objectius generals del servei i s'haurà de comunicar amb antelació suficient a les persones usuàries, utilitzant els canals habituals de difusió dels Espais.

#### **5.4.3 Espais relacionals de lliure accés**

Els espais relacionals de lliure accés són:

- Espai relacional i punt de trobada
- El servei de bar-cafeteria està situat a l'interior de les instal·lacions dels Espais de Persones Grans que disposin d'aquest servei, i han de mantenir i reflectir l'ànima cultural i social i relacional, en un espai d'atenció i acolliment divers i plural que es complementi amb els serveis i activitats específiques de l'equipament de la persones grans on les relacions entre les persones ha de ser un dels seus objectius principals.
- Espai de lliure accés pels usuaris/es que haurà de facilitar relacions informals, converses, tertúlies de petits grups, la lectura de la premsa diària plural i de revistes. Punt de trobada a la entrada i sortida d'activitats que permetrà complementar la xarxa de relacions creada des de les activitats programades, punt de trobada en sortides culturals i de grups informals. Aquest espai ha de ser també un espai de referència per a les persones grans en situació de solitud no volguda.
- Els espais de jocs de taula han d'afavorir la promoció de la memòria i la relació social, i la convivència.

#### **5.4.4 Espai de noves tecnologies**

Els Espais de Persones Grans hauran de disposar d'espais per les noves tecnologies. En el cas que no es disposi d'aula d'informàtica destinat a l'accés a informacions, formacions diverses, entre d'altres, s'haurà d'organitzar a través de l'empresa adjudicatària del contracte, un sistema (tallers, xerrades, etc.) que permeti l'accés al màxim de nombre de persones usuàries possible.

També s'aprofitaran dels recursos existents a cada barri del Districte de Sant Andreu o ciutat si s'escau, per a poder a afavorir la formació informàtica a les persones grans (biblioteques, escola d'adults, entre d'altres) de forma dinàmica i resilient, i abordar de forma constructiva la bretxa digital de moltes persones grans dels barris.

Les aules conveniades amb la Fundació la Caixa s'ubiquen als Espai de Persones Grans de Navas, La Palmera, Mossèn Clapés i el Bon Pastor. L'equipament informàtic i audiovisual és propietat de la Fundació la Caixa que també se n'encarrega del seu manteniment i reposició.

Seguint les indicacions del Departament de Promoció de les Persones Grans, l'empresa adjudicatària es coordinarà amb l'entitat proveïdora dels cursos de formació, i podrà complementar aquesta oferta de formació amb altres activitats, segons les demandes rebudes pels usuaris/àries.

L'empresa adjudicatària haurà de supervisar el funcionament de les aules, ordenar el flux d'usuaris/àries i l'ús mentre no es facin cursos programats per la Fundació la Caixa. Alhora haurà de fomentar el

voluntariat de persones grans en el marc d'aquesta activitat. Els cursos programats dins del marc del conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la fundació La Caixa no s'inclouen en les hores mínimes de tallers de l'apartat 6.5.

En aquesta aula no es pot fer cessió d'espai.

#### **5.4.5 Serveis de dinamització**

La dinamització dels diferents projectes implica el suport a les iniciatives de les persones grans, la promoció del voluntariat i l'organització del treball en equip en el marc organitzatiu establert, així com l'impuls al desenvolupament i la creació de les xarxes de col·laboració dins i fora dels equipaments. Fomentar, des de l'equip tècnic, iniciatives que promoguin la participació activa de les persones voluntàries i usuàries, tot afavorint espais d'implicació, col·laboració i escolta, i enfortint alhora les relacions i el treball en xarxa amb els agents del territori per construir projectes compartits i arrelats a la comunitat.

Per a dur a terme aquesta tasca, cal establir una bona sintonia amb les persones voluntàries i usuàries, que faciliti la proposta d'iniciatives i la complicitat en el desenvolupament de les tasques en el marc del model de funcionament dels espais.

##### **5.4.5.1 Servei de dinamització per al foment del voluntariat**

El model de Espais de Persones Grans reconeix, fomenta i visibleta l'aportació voluntària de la persones grans a l'equipament, entesa com un gest de solidaritat i de dedicació de temps personal en benefici d'altres persones. Qualsevol intervenció professionalitzada haurà de potenciar les iniciatives de voluntariat de les persones usuàries i oferir un suport tècnic no invasiu.

Les persones grans disposen d'una gran riquesa de coneixements i de temps. Els Espais esdevenen nexes d'unió entre coneixements i experiència amb necessitats i interessos. Seran les aportacions de les pròpies persones usuàries les que imprimiran caliu, l'acollida, el dinamisme i la riquesa de cada un dels Espais de Persones Grans municipals les que definiran les diferents propostes en:

- Cursos i tallers: els Espais de Persones Grans fomentaran que el coneixement i l'experiència acumulada per a la persones grans s'intercanviï vetllant per l'enriquiment mutu
- Xarxes d'ajuda mútua i pràctiques de bon veïnatge
- Suport a la gestió i bon funcionament de l'espai: la participació activa ha de ser el veritable motor d'aquests equipaments

Les empreses licitadores hauran de desenvolupar en la seva proposta tècnica una Proposta d'un pla de dinamització del voluntariat de l'espai de les persones grans.

L'equip tècnic donarà suport a les diferents iniciatives que es realitzen en relació a la infraestructura, material, difusió i inscripció si fos necessari. Amb la finalitat de fomentar la formació, haurà d'organitzar un mínim de 6 hores de formació gratuïta semestral per a totes les persones voluntàries. La programació del contingut de la formació serà acordada conjuntament amb el /la responsable municipal de Districte.

En paral·lel l'equip tècnic farà seguiment del formadors/es voluntaris/es, realitzant 1 reunió anual amb cada formador/a. També es crearà una comissió de benvinguda per tal de fer una bona acollida a totes les persones noves que s'apropin a l'equipament.

##### **5.4.5.2 Servei de suport a les activitats de la Comissió Gestora i les Comissions d'Activitats**

La Comissió gestora i les Comissions d'activitats estan formades per persones amb responsabilitat voluntària. Són equips de persones amb un model d'organització participativa i horitzontal definits en el Marc del pla de Millora dels Espais de Persones Grans.

Assumeixen tasques de dinamització, organització, realització i suport d'activitats, tinguin en compte la participació democràtica i el consens com a metodologia de treball.

Es garantirà la paritat de sexes en la composició d'aquests òrgans.

L'empresa adjudicatària haurà de convocar mínim 3 comissions gestores a l'any amb la participació del personal tècnic municipal referent del contracte de serveis.

#### 5.4.5.3 Programa de dinamització dels espais de jocs

Els espais de jocs dels Espais de Persones Grans presenten una gran diversitat de característiques segons l'equipament. En termes generals, però, es tracta d'espais que han funcionat de manera força autònoma i que han mantingut una vinculació limitada amb la dinàmica ordinària de l'equipament. En alguns equipaments, aquests espais presenten una marcada masculinització, fet que dificulta la participació del col·lectiu de dones. Així mateix, s'han detectat determinades actituds contràries a les normes de funcionament dels Espais, la persistència de les quals fa necessària una intervenció específica.

Davant aquesta situació, es defineix un projecte d'intervenció orientat a integrar aquests espais dins el projecte global de l'equipament i a promoure valors de convivència, respecte i igualtat.

El projecte d'intervenció als espais de jocs dels Espais de Persones Grans té com a objectius principals els següents:

- Integrar els espais de jocs en la dinàmica ordinària de l'equipament, mitjançant la creació d'una comissió específica que participi activament en la comissió gestora de l'equipament.
- Impulsar i organitzar activitats dirigides dins l'espai de jocs, amb criteris d'obertura, participació i dinamització comunitària.
- Fomentar actituds de respecte mutu, hàbits d'higiene adequats i comportaments no masclistes ni discriminatoris envers cap col·lectiu o minoria.
- Afavorir l'obertura dels espais de jocs al col·lectiu de les dones, promovent la igualtat d'oportunitats en l'ús i gaudi dels equipaments

Els espais de joc disponibles a cada Espai de Persones Grans són:

	<b>Billar</b>	<b>Tennis taula</b>	<b>Espai de joc</b>
<b>Espai PG Palmera</b>	1 taula	1 taula	Sí
<b>Espai PG Navas</b>	1 taula	1 taula	Sí
<b>Espai PG Bon Pastor</b>	No	1 taula	Sí
<b>Espai PG Bascònia</b>	2 taules	2 taules	Sí
<b>Espai PG Trinitat Vella</b>	No	No	Sí
<b>Espai PG Mossèn Clapés</b>	No	No	Sí

Les empreses licitadores hauran de desenvolupar en la seva proposta tècnica una Proposta d'un pla de dinamització dels espais de jocs.

#### 5.4.5.4 Servei de dinamització per a fomentar l'acció comunitària

Amb l'objectiu que els Espais de Persones Grans siguin espais oberts que interaccionen amb el territori, cal que es vinculin amb la xarxa associativa del barri per participar en el calendari festiu dels barris i altres activitats d'interès compartit.

A més a més, han de participar en aquelles xarxes d'entitats i serveis que treballen per a la prevenció de la solitud no volguda i l'aïllament social i per a la promoció d'un envelliment actiu (projecte Radars, taules de salut, taules de persones grans, projecte Vincles, etc.).

En aquesta línia, els projectes i activitats orientats a la promoció, en general, de les persones grans en l'àmbit del Districte cercaran i treballaran amb col·laboració amb la xarxa d'entitats i serveis del territori.

A continuació mostrem el llistat de projectes comunitaris i intergeneracionals que cada equipament participa i que com a mínim ha de continuar desenvolupant:

	Projectes comunitaris	Projectes intergeneracionals
<b>CGG NAVAS</b>	Escola de Salut de Gent Gran Navas Festa Major Navas Lliga intercasals tenis taula El Bon Viver (Casal Bon Pastor) Benestar Emocional Estiu CAP Maragall	APS Teixint vincles al territori amb l'Escola Arrels EM2O (Escola Municipal Segones Oportunitats: projecte entrevistes + projecte Sant Jordi Jocs Florals Benest'Art amb FPT (Fundació Pere Tarrés) + EM2O Ritme i Passió amb Banda Simfònica Barcelona Postals Sonores amb Art Jove Històries de Vida LMigrante amb Joves El Click i Nau Ivanof
<b>CGG LA PALMERA</b>	A la Sagrera Fem Via (Taula comunitària) Dones Sumem Veus Escola de Salut de Gent Gran de la Sagrera Festa de la primavera de la Sagrera Festa de la Sagrera Calidoscopi cultural Radars	APS Teixint vincles al territori amb l'Escola Arrels Petits Gran Contes amb l'Escola Joan Roca Nova col·laboració en marxa amb l'Escola Alzina
<b>CGG MOSSÈN CLAPÉS</b>	Taula de salut comunitària contra la solitud Calidoscopi Cultural Tardor Solidaria Festes de Sant Andreu Marató TV3 Catifes Florals de Corpus Christi Radars Festa de la primavera Santiburci	Paraules que Uneixen Persones s'àvies
<b>CGG TRINITAT VELLA</b>	Festa major trinitat Mostra d'entitats Trobada de professionals Taula de salut Taula comunitària Escola de salut Calidoscopi cultural Opera prima	Post imatges-projecte intergeneracional Teixint cultures amb l'entitat fora de quadre Jocs de taula amb casc Jocs tradicionals amb Institut Escola Rec Comptal Consultes de mòbil amb Institut Escola Rec Comptal Trinixef
<b>CGG BASCÒNIA</b>	Taula de salut comunitària contra la solitud Taula de salut comunitària de prescripció social Calidoscopi Cultural Festes de Sant Andreu (amb la Comissió de Festes) Marató TV3 Radars	Paraules que uneixen Persones sàvies Diàlegs generacionals amb l'Institut Príncep de Viana Suport digital amb l'INS La Sagrera BenestArt amb l'Institut Vapor i Molí Alumnes de pràctiques de 4t d'ESO de l'Institut Príncep de Viana que dinamitzen l'espai de joc
<b>CGG BON PASTOR</b>	Escola de Salut Calidoscopi Cultural Bon Viver Festa Major de Bon Pastor Cicle de Sant Jordi de Bon Pastor	Escola Bon Pastor / Tallers de Nadal Persones s'àvies Institut el Til·ler : concert anual Escola Rubió i Tudorí: caminades intergeneracionals amb joves amb diversitat funcional Escola Bon Pastor: Suport Digital

Les empreses licitadores hauran de desenvolupar en la seva proposta tècnica una Proposta d'un pla de dinamització del treball comunitari i de projectes intergeneracionals.

#### **5.4.6 Refugi Climàtic**

Durant el mes d'agost, l'equipament s'obrirà per donar el servei de refugi climàtic, amb els següents objectius i obligacions:

- Ser un referent de proximitat per a la ciutadania, entitats i serveis del territori, amb especial atenció a les persones més vulnerables.
- Facilitar espais d'oci, relació i trobada durant el mes d'agost en condicions climàtiques adequades per fer front a les onades de calor.

Tasques i serveis que s'hauran de garantir:

- Realitzar el control d'accés: Obrir, tancar i gestionar el control d'accés dels espais
- Oferir informació a la ciutadania sobre:
  - L'espai disponible per refugiar-se de la calor, proporcionant un seient
  - La disponibilitat d'aigua gratuïta (en gots reutilitzables proporcionats)
  - Els serveis disponibles: lavabos, wifi, punts per carregar el telèfon mòbil, revistes, espai de joc, etc.
- S'hauran d'oferir programació estable de tallers, amb un mínim de 3 tallers per setmana i per equipament
- En cas que l'equipament disposi de servei de bar, s'oferirà el servei al mes d'agost i serà aquest personal la responsable de l'obertura i tancament de l'espai.

Més enllà de l'equip tècnic necessari pel desenvolupament del servei haurà d'haver personal de l'empresa coordinant els serveis al mes d'agost.

#### **5.4.7 Cessió d'espais a entitats i grups**

Els Espais de Persones Grans col·laboren amb el moviment associatiu del barri especialment el de les persones grans. Per aquest motiu l'equipament facilitarà l'ús de la sala d'actes, sales polivalents etc. de manera puntual a entitats i grups del territori que ho sol·licitin i que tinguin el vistiplau de Districte.

Aquesta cessió d'espais a altres col·lectius hauran de complir les condicions previstes pel que fa al pagament de preus públics estipulats per l'ús d'aquests espais. L'esmentada cessió s'adaptarà a les condicions preestablertes per tal de garantir l'activitat ordinària de l'equipament, així com la correcta actuació per l'evacuació dels assistents en cas d'emergències.

#### **5.4.8 Programa d'atenció a persones més vulnerables**

Els Espais de Persones Grans hauran de disposar d'un servei de detecció i atenció a persones més vulnerable amb l'objectiu d'orientar i acompanyar a les persones davant la soledat, proporcionant eines que ajudin a crear vincles sòlids i de qualitat, mitjançant:

- Sensibilitzar sobre la soledat, conscienciar que pot afectar a persones de qualsevol edat, sexe, gènere i origen, lluitar contra l'estigma que genera i fomentar el teixit comunitari en el marc de la comissió gestora, comissions de treball.
- Treballar coordinadament tots els professionals adscrits als equipaments de persones grans per facilitar la detecció i atenció de les persones que se senten soles:

- Detecció de les possibles persones usuàries del programa
- Proposta d'intervenció específica en cada un dels Espais de Persones Grans amb tècniques com: intervenció grupal, presentació de recursos i serveis als barris, orientació a l'oferta de tallers i activitats existents als equipaments de persones grans orientats a la prevenció de la dependència i la promoció de l'autocura i l'autonomia personal
- Treballar en xarxa institucional, amb entitats i amb altres serveis d'atenció a les persones grans dels territoris (serveis socials, serveis de salut, entre d'altres) per intercanviar informacions i buscar solucions davant el problema de la soledat o de vulnerabilitat a les persones usuàries dels equipaments de persones grans.
- Definir protocols i sistemes interns de funcionament dins dels equipaments de persones grans per la detecció de situacions de vulnerabilitat o soledat no volguda de persones grans promoure accions, si s'escau per fer front als nous reptes de soledat.
- Fer dels equipaments de persones grans espais de relació, reforçant espais accessibles i processos comunitaris, com element de detecció i prevenció.

#### **5.4.9 Programa de Promoció de les activitats per a les persones grans del lot 2.**

L'empresa adjudicatària del Lot 2 (Bascònia i Mossén Clapès) haurà d'organitzar diverses activitats de dinamització esportives i culturals, adreçades als diferents Espais de Persones Grans i que es centralitzaran majoritàriament al barri de Sant Andreu de Palomar.

##### **Movent-nos**

A inicis del mes de maig s'haurà d'organitzar una activitat esportiva conjunta adreçada a les persones grans del Districte amb la finalitat de fomentar la participació, la relació social i la pràctica d'activitat física en un entorn lúdic. L'acte consistirà en realitzar activitats esportives grupals de caràcter lúdic i es durà a terme a la plaça Can Fabra.

La coordinació es farà amb els Espais de Persones Grans del Districte i amb l'Associació per a la Defensa de la Gent Gran (ADEGG) per garantir la màxima participació. Es preveu una participació aproximada de quatre-centes persones i a cada participant se li haurà de facilitar una samarreta i una ampolla d'aigua. L'empresa adjudicatària haurà de coordinar l'acte en la seva totalitat, facilitar el material esportiu, establir la coordinació amb els Espais de Persones Grans i amb l'ADEGG per a la gestió de participants, sol·licitar les infraestructures necessàries al Districte per al desenvolupament de l'activitat, facilitar la samarreta i el got d'aigua i elaborar els materials de difusió per a la seva promoció.

Es preveu una activitat de 2 hores i s'hauran de facilitar 10/12 monitors.

##### **Concert de la Banda Municipal de Barcelona**

Coincidint amb l'1 d'octubre, Dia Internacional de la Persones grans, a inicis d'octubre s'organitzarà un concert de la Banda Municipal de Barcelona al SAT Teatre. L'empresa adjudicatària assumirà les despeses derivades del lloguer de la sala i de la gestió dels tiquets d'entrada. Així mateix, serà responsable de la distribució dels tiquets entre les persones interessades, de la tramitació de la sol·licitud d'infraestructures davant el Districte i de la gestió de tots els requeriments tècnics necessaris per al correcte desenvolupament de l'acte.

##### **Mostra de Teatre de Persones Grans de Sant Andreu**

Els espais de les persones grans han fet una gran feina per fomentar grups de teatre o grup d'arts escèniques. Aquesta tasca ha derivat en que cada Espai de Persones Grans té al menys un grup que participa a la mostra anual de Teatre de Persones Grans de Sant Andreu, que se celebra anualment, al

mes de juny i que té lloc a la sala de teatre del Centre Cívic Baró de Viver.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir les tasques de coordinació d'aquest projecte, sufragar el cost del tècnic de so del Centre Cívic Baró de Viver de 27,5 hores i el pica-pica que s'oferirà a les persones participants.

## **Clàusula 6 FUNCIONS I SERVEIS QUE HA DE REALITZAR L'ADJUDICATARI EN CADA EQUIPAMENT**

**Espais de Persones Grans de La Palmera i Navas (lot1); Bascònia i Mossèn Clapés (lot2); Trinitat Vella i Bon Pastor (lot3).**

Les tasques a realitzar segons la cartera de serveis s'han de concretar en els diferents Espais municipals de persones grans a partir de tres eixos:

- Aplicació en la gestió dels criteris fixats pel Pla de Millora dels Equipament Municipals i Espais de Persones Grans municipals, realitzant les tasques que s'emmarquen a la cartera de serveis que es defineix.
- Participar conjuntament amb altres agents de la xarxa en el disseny i execució d'activitats de dinamització de persones grans del districte de Sant Andreu en què hi puguin participar els Espais, per millorar la qualitat de vida del col·lectiu, incidint en aquells aspectes que incrementin el seu benestar social i cultural, així com fomentar la participació en els Espais de Persones Grans, potenciar l'intercanvi entre els diferents Espais i entitats del districte i l'impuls als projectes intergeneracionals.
- Impulsar i participar en els programes de promoció de persones grans del Districte i de ciutat.

En concret, les prestacions a càrrec de l'adjudicatari en els diferents centres inclouen:

### **6.1 Direcció, coordinació, seguiment i avaluació**

- a) Direcció, gestió i bon funcionament global de l'equipament.
- b) Integrar la perspectiva intercultural en el funcionament de l'equipament, i d'acord a la realitat cultural present al barri on s'actua.
- c) L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades de les persones usuàries dels Espais de Persones Grans corresponents per Plec i anualment (durant el mes de juliol), se'n farà la revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències en la mateixa.
- d) Dissenyar, gestionar i avaluar el programa d'activitats del centre, d'acord amb la comissió gestora, integrant els principis d'envelliment actiu, amb la col·laboració i coparticipació de serveis de salut, educació, cultura i seguretat ciutadana.
- e) Organitzar i mantenir el Punt d'informació de persones grans comptant amb la participació de les persones grans de l'equipament i espai de persones grans.
- f) Elaborar la memòria anual d'activitats de l'equipament, i entregar-ho a 1 de març de l'any següent al personal tècnic municipal referent del contracte de serveis, segons model que indiqui el Districte.
- g) Elaborar una presentació de la memòria (model power point) a la finalització del curs corresponent o inici del següent. Aquesta presentació ha de ser consensuada conjuntament amb la comissió gestora de l'equipament i espai de la persones grans. La presentació seguirà les indicacions del model que indiqui el Districte.

- h) Recollir els indicadors trimestrals de les activitats, programacions per segregació de sexes (abril, juny, setembre, desembre), coincidint amb la programació trimestral i d'estiu dels Espais; es seguirà les indicacions del model que indiqui el Districte. S'hauran d'entregar al Districte abans de 10 dies d'haver finalitzat el trimestre.
- i) Reportar incidències que es pugin generar als responsables del programa.

## **6.2 Atenció i informació**

- a) Facilitar la informació telefònica i atenció directa al públic, si s'escau.
- b) Garantir l'acollida de les persones grans al equipament i espai de persones grans.
- c) Garantir que totes els Espais de Persones Grans creïn i consolidin si ja existeix la comissió d'acollida, amb el suport de les persones voluntàries dels Espais de persones grans.

## **6.3 Gestió administrativa**

- a) Organització i gestió del registre de l'activitat diària de l'equipament.
- b) Donar suport administratiu a les comissions d'activitats de persones grans.
- c) Gestionar el registre de les demandes, queixes, reclamacions i suggeriments.
- d) Gestionar la inscripció de les persones i i/o a les activitats, el cobrament i la liquidació de preus públics, seguint les indicacions del personal tècnic municipal referent del contracte de serveis amb les indicacions del Districte i de ciutat.
- e) Fer el seguiment de les incidències de manteniment de les instal·lacions.
- f) Tenir cura del bon ordre, aspecte i conservació dels espais del centre.
- g) Gestionar la utilització d'espais, suport infraestructural i tècnic de grups i entitats de persones grans i d'altres entitats segons les directrius dels responsables municipals.

## **6.4 Participació i foment del voluntariat**

- a) Suport tècnic i de coordinació amb la comissió gestora i la comissió d'activitats en el funcionament de l'equipament i la realització de les activitats.
- b) Fomentar la participació activa de les persones grans vinculades als Espais i al territori, impulsant la creació de les comissions d'activitats i la comissió gestora.
- c) Fomentar el voluntariat, oferint informació a la persones grans que n'estigui interessada, sobre on i com fer-se voluntari. També fomentarà el voluntariat en el sí dels Espais, ja sigui per impartir cursos de formació, com per participar en la gestió de l'equipament, així com per impulsar projectes concrets.
- d) Vetllar per la paritat de gènere en la comissió gestora, programació d'activitats i usos dels espais. S'afavorirà la participació de les dones en la formulació de propostes i presa de decisions.
- e) Donar suport al Consell de Persones grans del Districte de Sant Andreu en les seves convocatòries i ha de promoure la participació i representació de l'equipament o espai de la persones grans corresponent.
- f) Potenciarà i recolzarà les iniciatives del Consell Assessor de la persones grans, donant informació a les persones usuàries dels Espais de Persones Grans, dels acords del Consell Assessor i d'altres informacions si s'escau, coordinant i participant en les activitats que des del

Consell Assessor es proposi, inclouen les activitats que es generin des del Consell Assessor en les programacions dels centres de persones grans.

- g) Fomentarà la participació en altres espais de participació dissenyats pel Districte de Sant Andreu que s'escaiguin: Taules comunitàries, Taules de persones grans del Districte, Escola de salut als barris, Consells sectorials, entre d'altres.
- h) Organitzar i participar en accions conjuntes amb altres Espais de Persones Grans del Districte de Sant Andreu.
- i) Coordinar les programacions dels equipament o espai de persones grans amb la resta de serveis i agents socials del territori.
- j) Participar en la dinamització del territori a través de projectes d'abast supraequipament, en l'àmbit de la persones grans o intergeneracional.

**6.5 Funcionament de l'equipament**

- a) Obertura i tancament dels equipaments.
- b) Dinamitzar els espais relacionals de lliure accés.
- c) Dinamitzar les activitats programades a l'exterior de l'equipament de persones grans.
- d) Potenciar les celebracions de les festes del calendari festiu, festes del barri i altres, tot afavorint i fomentant les relacions amb el barri, el territori i el Districte.
- e) Potenciar la realització de xerrades, debats, cinefòrums, conferències, divulgació de campanyes de prevenció ciutadana, promoció de la salut, etc.
- f) L'adjudicatari està obligat a efectuar les despeses necessàries per al bon funcionament dels diferent serveis inclosos a l'objecte d'aquest contracte i en particular haurà de:

Destinar anualment per a les despeses de a **l'organització d'activitats singulars i de tallers** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim de:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	35.000,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	32.000,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	45.850,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	32.000,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	22.500,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	22.500,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa.

Destinar anualment per a les despeses de a **l'organització d'activitats del voluntariat** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim de:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	2.000 €
Espais de Persones Grans la Palmera	1.500 €
Espais de Persones Grans Bascònia	1.500 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	1.500 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	1.000 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	1.000 €

i aportar la corresponent documentació justificativa.

Destinar anualment per a les despeses de **material fungible d'activitats singulars de tallers** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim de:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	1.500,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	1.000,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	1.500,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	1.000,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	1.000,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	1.000,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa.

Destinar anualment per a les despeses per a l'adquisició i **manteniment d'equips tècnics** (ordinadors, software, telefonia, reprografia, compra de material d'oficina, tòners, material tècnic, transports, lloguer TPV...) per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim de:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	2.500,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	2.500,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	2.500,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	2.500,00 €

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
 Districte de Sant Andreu

Espais de Persones Grans Bon pastor	2.500,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	2.500,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa.

Destinar anualment per a les despeses de **difusió** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim de:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	3.000,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	2.000,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	3.000,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	2.000,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	2.000,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	2.000,00 €

i aportar la corresponent **documentació justificativa**.

Destinar anualment per les **despeses comestibles** del funcionament del equipament del bar-cafeteria per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	10.000,00€
Espais de Persones Grans la Palmera	10.000,00€
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	4.000,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	7.000,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa.

Destinar anualment per les despeses de **petit manteniment** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	3.000,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	1.500,00 €

Espais de Persones Grans Bascònia	3.000,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	1.500,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	1.500,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	1.500,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa

Destinar anualment per les despeses **del pla d'emergència** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	2.250,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	2.250,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	2.250,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	2.250,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	2.250,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	2.250,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa

Destinar anualment per les despeses **de tractament de plagues** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	1.750,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	1.750,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	1.750,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	1.750,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	1.750,00 €

Espais de Persones Grans Trinitat Vella	1.750,00 €
---	------------

i aportar la corresponent documentació justificativa

Destinar anualment per les despeses **d'assegurança** per a cadascun dels Espais de Persones Grans un mínim:

EQUIPAMENT	MÍNIM
Espais de Persones Grans Navas	1.250,00 €
Espais de Persones Grans la Palmera	1.250,00 €
Espais de Persones Grans Bascònia	1.250,00 €
Espais de Persones Grans Mossèn Clapés	1.250,00 €
Espais de Persones Grans Bon pastor	1.250,00 €
Espais de Persones Grans Trinitat Vella	1.250,00 €

i aportar la corresponent documentació justificativa

- g) Modificar la distribució dels imports entre les diferents finalitats de les despeses especificades al punt anterior d'acord amb les indicacions del referent municipal quan l'evolució de la programació ho faci necessari i/o convenient, sense reduir en cap cas el sumatori dels imports especificats en aquest punt.
- h) La producció mínima que l'adjudicatari ha de prestar anualment a cadascun dels Espais és:

**Espai de Persones Grans de Navas:**

- Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 25 tallers
- Mínim 6 activitats festives a l'any
- Mínim 14 activitats de balls i 20 activitats de caire cultural

**Espai de Persones Grans la Palmera:**

- Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 23 tallers
- Mínim 6 activitats festives a l'any
- Mínim 14 activitats de balls i 20 activitats de caire cultural

**Espai de Persones Grans Bascònia:**

- Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 35 tallers
- Mínim 6 activitats festives a l'any

Mínim 14 activitats de balls i 20 activitats de caire cultural

**Espai de Persones Grans Mossèn Clapés:**

Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 24 tallers

Mínim 6 activitats festives a l'any

Mínim 12 activitats de balls i 17 activitats de caire cultural

**Espai de Persones Grans Bon Pastor:**

Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 15 tallers

Mínim 6 activitats festives a l'any

Mínim 14 activitats de balls i 15 activitats de caire cultural

**Espai de Persones Grans Trinitat Vella:**

Tallers trimestrals de 10 a 12 sessions, mínim 15 tallers

Mínim 6 activitats festives a l'any

Mínim 12 activitats de balls i 17 activitats de caire cultural

- i) Contractar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil (RC) que cobreixi les possibles reclamacions per danys causats a tercers durant l'activitat de l'equipament.
- j) Assumir l'elaboració, implantació i/o actualització d'un pla d'emergència o pla d'autoprotecció, segons sigui d'aplicació, per tal de garantir el compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de l'article 20 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals, referents a les mesures a adoptar en cas d'emergència. Així mateix, es realitzaran periòdicament els simulacres d'evacuació.
- k) És obligació de l'empresa adjudicatària contractar els serveis de tractament de plagues, i cobrir-ne les despeses, per a les quals el pressupost base de licitació del contracte preveu les partides corresponents.

## 6.6 Personal

- a) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal tingui realitzada una formació en gènere d'un mínim de 10 hores. Aquesta formació ha d'estar certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col·legi o associació professional. En cas de no disposar de l'acreditació corresponent en el moment de formalització del contracte, l'empresa disposa d'un any des de la data de formalització del contracte.
- b) D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular de totes les activitats i serveis vinculats al espais de persones grans, sempre que sigui possible, serà el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social. Això vol dir que les persones que hagin de prestar els seus serveis en aquest àmbit, ho han de poder fer en català.
- c) L'adjudicatari haurà de facilitar dues línies de telèfon mòbil per a cada equipament, un per a la figura de direcció i un altre per l'equip d'animació

## 6.7 Comunicació

- a) L'adjudicatari haurà de sufragar les despeses de maquetació i edició del fullató anual dels Espais

de Persones Grans de Sant Andreu. El fulletó ha de ser accessible i de lectura fàcil.

- b) Promoure la difusió de les activitats que es realitzen al equipament, i del serveis públics disponibles en el territori o ciutat adreçats a la persones grans.
- c) Editar un llibret online en format imprimible trimestral per a cada Espai de Persones Grans, seguint el calendari que estableixi el departament de comunicació del Districte de Sant Andreu.
- d) Fer el manteniment dels continguts a recollir en les xarxes virtuals del Espais de Persones Grans del Districte (Facebook, webs, butlletins electrònics, entre d'altres). Haurà de seguir les pautes del Departament de comunicació del Districte i han de ser dissenyats amb perspectiva de gènere i seguint els criteris del Pla d'accessibilitat de BCN per garantir el dret de les persones grans com a persones diverses usuàries d'aquests equipaments.

### 6.8 Altres

- a) Fer l'adquisició i manteniment del material tècnic dels equipaments (ordinadors, software, telèfons mòbils, equip de so, de projecció, etc,) garantir el funcionament i manteniment de fotocopiadora i fer la reposició de consumibles d'aquest material.
- b) Els adjudicataris dels Espais de Persones Grans en els que l'Ajuntament decideixi oferir els "serveis d'àpats en companyia" hauran de facilitar la utilització de l'equipament a aquest fi en horari de 13 a 16 hores, de dilluns a diumenge, assumint l'Ajuntament la despesa derivada d'aquesta prestació (control d'accessos, neteja, càtering,...).
- c) En el supòsit que en el transcurs d'aquest contracte, l'Ajuntament implementi un nou aplicatiu informàtic de gestió dels Espais PG, per als equipaments de tota la ciutat, l'empresa gestora l'haurà d'aplicar en tots els Espais PG del districte de Sant Andreu

## Ciàusula 7 PERSONAL

Els requeriments de personal mínim que l'empresa adjudicatària adscriurà a cada equipament serà:

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans Navas** comptarà almenys els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.
- Coordinador/a de projectes socioculturals per 37,5 hores setmanals
- Informador/a sociocultural per 37,5 hores setmanals
- Cuiner/a, 48 hores setmanals

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans la Palmera** comptarà almenys els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.
- Coordinador/a de projectes socioculturals per 37,5 hores setmanals
- Informador/a sociocultural per 37,5 hores setmanals
- Cuiner/a, per un total de 43 hores setmanals

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans Bascònia** comptarà almenys els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
Districte de Sant Andreu

- Coordinador/a de projectes socioculturals per 37,5 hores setmanals
- Informadors/es sociocultural per 52,5 hores setmanals

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans Mossèn Clapés** comptarà almenys els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.
- Coordinador/a de projectes socioculturals per 37,5 hores setmanals
- Informador/a sociocultural per 37,5 hores setmanals
- Cuiner/a, per 24,5 hores setmanals

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans Bon Pastor** comptarà almenys els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.
- Coordinador/a de projectes socioculturals per 18,75 hores setmanals
- Informador/a sociocultural per 37,5 hores setmanals
- Cuiner/a, per un total de 43 hores setmanals

Per la gestió, informació i dinamització del **Espai de Persones Grans Trinitat Vella** comptarà almenys amb els següents professionals:

- Director/a d'equipaments socioculturals per 37,5 hores setmanals.
- Coordinador/a de projectes socioculturals per 18,75 hores setmanals
- Informadors/es sociocultural per 52,5 hores setmanals.

Les categories professionals estan establertes en base al Conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat en el DOGC del 10 de juliol de 2015, l'Acord parcial del Conveni laboral per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat al DOGC de l'1 d'abril de 2022, l'Acord de revisió salarial per als anys 2023 i 2024 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat al DOGC de 27 de febrer de 2024 (codi de conveni núm. 79002295012003), així com l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028.

A cada equipament es vetllarà per la paritat de gènere de l'equip adscrit.

El perfil professional del personal adscrit al servei haurà de complir el següents requeriments:

**Director/a d'equipaments socioculturals**

Hauran de comptar amb formació universitària en l'àmbit de les ciències socials i amb suficient competència en els següents camps:

- Capacitat d'anàlisi i diagnòstic per emmarcar les propostes programàtiques.
- Capacitat de planificació, gestió i direcció d'equips.
- Capacitat de diàleg, mediació i negociació i resolució de conflictes.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials del territori.
- Creativitat i innovació.
- Capacitat d'adaptació al canvi.

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
Districte de Sant Andreu

- Lideratge
- Treball en equip i treball en xarxa.
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari de Word, Excel, Internet i Power Point.
- Domini oral i escrit del català i del castellà. Acreditació

### **Coordinador/a de projectes socioculturals**

Els/les coordinadors/es de projectes socioculturals Hauran de comptar amb suficient competència en els següents camps:

- Capacitat de dinamització i animació d'activitats.
- Capacitat de comunicació i d'atenció amb el públic usuari i llurs famílies, si s'escau.
- Creativitat i innovació.
- Capacitat d'adaptació al canvi.
- Treball en equip
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari de Word, Excel, Internet i Power Point.
- Domini oral i escrit del català i del castellà.

### **Informador/a sociocultural**

Els informadors/es hauran de disposar de suficient competència en els següents camps:

- Capacitat de diàleg.
- Capacitat de comunicació amb el públic i amb els agents socials i culturals.
- Creativitat i innovació.
- Capacitat d'adaptació.
- Treball en equip
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari de Word, Excel, Internet
- Domini oral i escrit del català i del castellà.

### **Cuiner/a**

Els cuiners/es hauran de disposar de suficient competència en els següents camps:

- Capacitat de diàleg.
- Capacitat de comunicació i atenció amb el públic.
- Capacitat d'adaptació al canvi
- Treball en equip
- Coneixements informàtics a nivell d'usuari.
- Domini oral i escrit del català i del castellà.

L'horari del personal dels Espais de Persones Grans es fixarà dintre de l'horari d'obertura de l'equipament en funció de les necessitats del servei, tenint en compte les següents condicions.

Els/les cuiners/es seran qui garantirà les hores d'obertura dels Espais durant els caps de setmana dins

dels horaris especificats per a cada equipament.

La distribució de l'horari del personal que prestarà les diferents funcions per a cada equipament es presentarà al Districte per a la seva aprovació.

El Districte de Sant Andreu, en cas de variacions que afectin a la prestació del servei, podrà modificar per causes justificades els horaris, així com el lloc de prestació del servei.

Qualsevol modificació de personal d'un equipament (estructura, horaris,...) haurà de comptar prèviament amb la conformitat del Districte de Sant Andreu.

L'adjudicatari afavorirà la presència de personal en pràctiques, així com la incorporació de treball voluntari en el camp de l'animació. L'Ajuntament de Barcelona promourà el reconeixement social d'aquests voluntaris.

## **Clàusula 8 ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

L'adjudicatari, a més de donar compliment a les obligacions contingudes en el Plec de Clàusules Administratives Particulars i de gestionar el servei d'acord amb les funcions, condicions serveis descrits en aquest plec de condicions tècniques que regeixen la present contractació, haurà de:

### **8.1 OBLIGACIONS GENERALS**

- Conèixer el territori on es desenvoluparan les activitats del servei, les necessitats i els interessos de la població per poder fer propostes d'activitats lligades sempre a aquests interessos.
- Portar a terme el servei de forma permanent i amb els professionals estables, vetllant pel compliment del calendari i horaris establerts, amb els nivells òptims de qualitat.
- Garantir la prestació de servei amb continuïtat amb el personal necessari, resolent les incidències i imprevistos.
- Gestionar les incidències i conflictes que afectin al funcionament del servei, establint un circuit de detecció, resolució i comunicació de les incidències que afectin directament a l'organització o als usuaris.
- Informar immediatament al Districte de Sant Andreu de totes aquelles incidències que poden afectar al bon funcionament de l'equipament de la persones grans, mitjançant el procediment que estableixi l'Ajuntament.
- Respectar la representació del projecte dels Espais que corresponen a l'Ajuntament de Barcelona com a titular del servei, tant pel que fa a la relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol altre mitjà de difusió social.
- Aplicar als serveis els preus establerts per l'Ajuntament i aportar l'aplicació informàtica especificada a la clàusula 10 d'aquest plec tècnic.
- Cedir a l'Ajuntament de Barcelona els drets de propietat intel·lectual derivats dels projectes i la documentació directament relacionada amb la prestació del servei al llarg de la vigència del contracte.
- En cas d'absència puntual per malaltia del personal assignat, l'empresa adjudicatària es compromet a tenir prevista la seva substitució en un termini de 3 jornades laborals comptadores a partir de l'endemà del dia en què s'hagi produït la baixa.

### **8.2 MANTENIMENT DELS ESPAIS I ESPAI DE PERSONES GRANS**

Quant al manteniment dels equipaments, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte, segons el circuit que s'informarà a l'inici del contracte. A més, haurà de sufragar i fer el petit manteniment

que s'especifica a continuació:

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tota mena (en el cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte).
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.).
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc. (treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida).
- Els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).

### 8.3 CRITERIS AMBIENTALS

En aquest contracte serà d'aplicació la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634. [http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm\\_135347.pdf](http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf).

Concretament:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- L'empresa adjudicatària ha d'atendre qualsevol requeriment de col·laboració del Districte, en el qual estigui ubicat l'equipament en la divulgació d'informació de temes ambientals bàsics.
- En el cas d'organització d'esdeveniments cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, de vaixel·la reutilitzable, etc.).
- En els actes de cessió o lloguer d'un espai del centre, l'empresa adjudicatària ha de preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals que hagin estat implantades en el centre i caldrà que l'adjunti com a annex al document de cessió o lloguer de l'espai. També vetllarà perquè l'entitat beneficiària de la cessió o lloguer hi doni compliment i fer els requeriments en casos d'incompliment.
- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports monomaterials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.
- El sistema de recollida de residus interna del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal):
  - Paper i cartró (contenedor blau)
  - Envasos lleugers: plàstic i brics (contenedor groc)
  - Matèria orgànica (contenedor marró)
  - Rebuig (contenedor gris)

- L'empresa adjudicatària ha de garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.
- L'empresa adjudicatària ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i de l'aigua, d'acord amb la instrucció de la Gerent Municipal de 5 d'agost de 2022 en compliment del Reial Decret Llei 14/2022 per a la adopció de mesures per promoure i fer efectiu l'estalvi i eficiència energètica a l'Ajuntament de Barcelona. Respecta a les directrius marcades en aquesta Instrucció, hi ha un excepció d'aplicació en els Espais de Persones Grans on s'estableix que la temperatura en hivern no serà de 19º sinó entre 22-23ºC.

#### **8.4 CRITERIS ACCESSIBILITAT**

El 28 de novembre de 2023 s'aprova el Codi d'Accessibilitat de Catalunya mitjançant del DECRET 209/2023 de manera que s'integra, en el marc normatiu de Catalunya, el conjunt de les condicions d'accessibilitat universal, física, sensorial i cognitiva, en els àmbits de més impacte en la vida diària de la ciutadania. El codi concreta en cada situació les condicions exigibles per justificar el compliment, de manera global, de la legislació concurrent en matèria d'accessibilitat en l'àmbit autonòmic, estatal i internacional i desenvolupa un ampli ventall d'ajustos raonables per a situacions que actualment estan sense regular o que ho estan insuficientment i queden a discreció d'interpretacions individuals o arbitràries, i pretén, en definitiva, conferir seguretat jurídica en l'aplicació de la norma, per a tots els sectors de la societat.

El Pla d'accessibilitat universal de Barcelona 2018-2026 ratifica el compromís ferm del govern de la ciutat per l'accessibilitat universal.

Arran de l'entrada en vigor del Codi d'Accessibilitat de Catalunya, l'1 de març de 2024, l'Ajuntament de Barcelona aprofita per redefinir i donar un impuls als serveis municipals que vetllen per l'accessibilitat sota el paraigües de la nova Oficina Tècnica d'Accessibilitat Universal. L'Oficina suposa un salt d'escala en l'aposta de l'Ajuntament de Barcelona per l'accessibilitat, per avançar de forma transversal en l'accessibilitat de productes o serveis municipals.

La Mesura de Govern "Estratègia d'inclusió a Sant Andreu: accessibilitat, diversitat i inclusió social 2022-2026" deixa clara l'aposta del Districte de Sant Andreu per la promoció de la igualtat d'oportunitats d'accés a la cultura i a l'oci de proximitat.

Els Espais de Persones Grans són espais fonamentals per a la cohesió social i la participació ciutadana. Actuen com a punts de trobada que fomenten la creativitat, l'oci, la formació contínua i la participació activa de les persones, independentment de les seves capacitats.

És per aquest motiu i atenent la normativa vigent en matèria d'accessibilitat, que els Espais de Persones Grans han de garantir l'accessibilitat i establir mesures d'acció positiva perquè les persones amb discapacitats hi puguin accedir i gaudir-ne com la resta:

- Oferint una programació regular d'activitats accessibles i inclusives
- Oferint espais reservats per al públic usuari de cadires de rodes, seients reservats a prop dels accessos per a les persones amb problemes de mobilitat no usuàries de cadires de rodes, i places reservades per a persones amb discapacitats sensorials o intel·lectuals i els seus acompanyants respectius situades a les primeres files o en ubicacions adequades per facilitar-ne la visió i/o audició.
- Garantint la difusió de les activitats accessibles i inclusives i de les condicions d'accessibilitat de l'equipament, tant per mitjans físics com digitals
- Oferint formació a l'equip humà de l'Espai de Persones Grans el coneixement de les diferents discapacitats i dels procediments i mitjans de suport per facilitar el tracte, la interacció i la

comunicació

- Oferint una atenció i un tracte adequat a les necessitats de les persones amb discapacitat
- Donant un ús adequat i garantint el funcionament i el manteniment de les instal·lacions i les tecnologies que garanteixen l'accessibilitat (lavabos adaptats , taulells i escenaris accessibles, rampes d'accés, places d'aparcament reservades, bucles magnètics, etc.)

## **Clàusula 9 LLOC DE PRESTACIÓ**

Les tasques descrites es desenvoluparan als espais definits a l'objecte del contracte, sense excloure la possibilitat de realitzar la intervenció en altres Espais de Persones Grans o projectes de districte dirigits a aquest sector de la població segons la programació establerta.

## **Clàusula 10 SISTEMES D'INFORMACIÓ**

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals i proveïdors contactats i generats durant la vigència del contracte, es considera de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

Tota la informació telemàtica i en paper que es generi s'elaborarà d'acord amb la normativa municipal específica (imatge corporativa, pàgina web, intranet).

De forma excepcional i quan resulti necessari per a l'execució de les prestacions objecte del contracte, el personal adscrit al servei podrà tenir accés als equips i sistemes de l'Ajuntament, amb les mesures i limitacions tècniques i legals adients i per aquesta finalitat exclusiva.

## **Clàusula 11 PREUS A PERCEBRE PER L'ADJUDICATARI**

Regiran els preus públics vigents aprovats per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per als serveis públics del Districte de Sant Andreu o les seves futures actualitzacions.

### **PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONTROL DELS INGRESSOS COBRATS.**

La gestió dels ingressos pels diferents serveis sotmesos a l'aplicació de preus públics es realitzarà per part de l'adjudicatari d'acord amb els següents preceptes:

- a) L'adjudicatari haurà de considerar en la prestació del servei l'aplicació dels preus públics vigents que correspongui.
- b) Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de poder ser verificada i acreditada per l'IMI.
- c) L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tant de forma "on line" via web, com de forma presencial, així com el pagament:
  - "on line" via web
  - targeta de crèdit presencial
  - pagament en metàl·lic presencial
- d) Els ingressos cobrats per l'empresa prestadora de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet o, bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari

designat, pels cobrats presencialment, mensualment o amb la periodicitat que estableixi l'Ajuntament en el futur

Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran l'autorització pel responsable del contracte.

- a) Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos, l'òrgan de contractació responsable del contracte, la Intervenció i la Tresoreria municipals, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- b) El control de la gestió d'ingressos es realitzarà mensualment.
- c) A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació:
  - Mensualment: Quadre detallat per dia i forma de pagament dels cobraments realitzats per l'empresa adjudicatària, signats per l'empresa adjudicatària i pel responsable municipal del contracte, segons els models que s'adjunten a l'Annex o els que en un futur estableixi l'Ajuntament de Barcelona a aquest efecte.
  - Trimestralment: Informe de l'empresa detallant els tallers oferts, inscripcions realitzades, preus i reduccions aplicats, devolucions i el seu motiu i import total ingressat segons els models que estableixi l'Ajuntament de Barcelona a aquest efecte.
- d) L'empresa prestadora de serveis confeccionarà mensualment el full resum de l'activitat realitzada i els cobraments efectuats, segons el format annex. El document esmentat, amb el vist i plau del responsable del contracte, estarà a disposició de la Intervenció Municipal.
- e) L'adjudicatari haurà d'aportar el terminal TPV i l'aplicatiu informàtic per gestionar les inscripcions tant presencials com "on-line" a tallers i activitats. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de tenir en tot moment la informació actualitzada i no podrà superar el termini de 30 dies per a la resolució de les incidències, reclamacions i devolucions que es presentin. Aquest programa anirà ampliant les aplicacions existents per tal de donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos que estableixi l'Ajuntament.
- f) L'adjudicatari, a mida que l'Ajuntament vagi dictant noves disposicions en relació al procediment de gestió i control d'ingressos, les anirà incorporant.

## **Ciàusula 12 COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**

L'empresa adjudicatària ha de garantir que els usuaris i les usuàries disposin de tota la informació sobre el funcionament dels serveis. En cada un dels equipaments haurà d'estar a l'abast de forma clara i accessible: l'horari d'obertura del centre, l'horari d'atenció al públic, les activitats i serveis que es realitzen i els preus públics.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla de Comunicació en un període inferior a dos mesos des de l'adjudicació del contracte, que defineixi clarament els objectius, els missatges clau, els canals, les eines disponibles i les accions a desenvolupar. Aquest document haurà d'incloure un calendari d'execució la programació d'activitats de cada espai.

L'adjudicatària es farà càrrec de gestió integral de la comunicació i difusió dels serveis i activitats. La gestió integral de la comunicació inclou:

- Totes les tasques de redactat, revisió lingüística, traducció, disseny, maquetació, impressió, distribució i difusió dels productes comunicatius del centre, a través de tots els canals i suports utilitzats.
- El manteniment i actualització de tots els canals i plataformes de comunicació de l'equipament

Es designarà una persona referent en comunicació, amb formació en aquest àmbit, responsable de garantir el compliment de la normativa i la qualitat comunicativa de l'equipament. Aquesta persona haurà de tenir un grau universitari o superior homologat relacionat amb la comunicació (Comunicació, periodisme, publicitat, màrqueting, comunicació audiovisual...).

Totes les creativitats i els materials comunicatius hauran de respectar la normativa gràfica i els llibres d'estil de l'Ajuntament de Barcelona, aplicant el manual d'identitat gràfica vigent per a aquest tipus d'equipaments, així com els manuals elaborats per la Direcció de Comunicació per a campanyes de ciutat.

Totes els productes i creativitats s'han de realitzar o editar amb plataformes i productes específics de disseny gràfic (Canva, Illustrator i Indesign), no es poden elaborar ni editar amb cap altre programari (com Word, PowerPoint o Photoshop).

Caldrà garantir l'accés a la informació per a tota la població, amb una cobertura adequada al volum d'activitat i a les característiques dels projectes. Sempre que sigui possible, s'hauran d'incorporar mesures d'accessibilitat tant en la producció gràfica (cartells, octavetes, desplegable, etc.) com en els mitjans digitals (web, xarxes socials autoritzades, butlletins electrònics, etc.). Aquests canals hauran de mantenir-se actualitzats diàriament o, com a màxim, setmanalment. En cas d'incompliment, el Districte de Sant Andreu pot requerir el tancament de canals digitals per preservar la imatge del centre.

La creació de qualsevol nou canal digital (xarxes socials, webs, grups de missatgeria, canals de difusió) hauran de ser autoritzats pel Departament de Comunicació per tal de garantir el compliment dels criteris establerts per la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona per a la comunicació digital dels serveis municipals.

La informació d'activitats formarà part del circuit informatiu del Districte de Sant Andreu. El Departament de Comunicació del Districte supervisarà tots els materials un cop maquetats abans de la seva impressió i/o difusió.

L'empresa haurà d'enviar les activitats i programacions als canals municipals següents:

- Agenda Municipal (plataforma NASIA)
- Departament de Comunicació del Districte

Finalment, caldrà garantir un ús lingüístic que asseguri el tractament igualitari i no discriminatori, ajustat a la Guia de Comunicació Inclusiva l'Ajuntament de Barcelona.

El Departament de Comunicació del Districte de Sant Andreu donarà suport per resoldre qüestions relacionades amb els punts recollits en aquest apartat i facilitarà l'accés a la normativa de referència. També supervisarà i proposarà les correccions necessàries per a la validació dels productes. En cas necessari, pot elaborar plantilles per a la creació de productes gràfics (cartells, baners, fulletons, etc.) adaptats a la normativa amb plataformes com Canva.

Llibre d'estil de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/90784/1/8226.pdf>

Web de la normativa gràfica municipal: <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>

Guia de Comunicació Inclusiva: <https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-inclusiva/>

## **Clàusula 13 CONTROL I AVALUACIÓ DEL SERVEI**

El Districte de Sant Andreu de l'Ajuntament de Barcelona vetllarà pel correcte funcionament del servei. Per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control, seguiment i avaluació de l'execució del contracte. L'Ajuntament assignarà a un/a tècnic/a de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

com a responsable municipal del contracte, que se'n farà càrrec de la seva supervisió i seguiment.

Es farà una previsió de reunions tècniques periòdiques, per tal de fer operatiu aquest control i seguiment.

La finalitat que es persegueix és la revisió ordinària i periòdica de l'objecte del contracte, anàlisi de les incidències que s'hagin produït i millora en els protocols d'actuacions de la gestió del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar el Districte de Sant Andreu del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte amb relació a la gestió del servei. A tal objecte haurà de presentar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, en els terminis que s'estableixen, la documentació que es relacionarà a continuació. Quant a la informació quantitativa que es demana sobre la participació de les persones usuàries a les diferents activitats, aquesta, sempre i que sigui possible, s'haurà de facilitar desagregada per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment: Fins al 28 de febrer:

- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora, si s'escau.
- Si escau, inventari actualitzat dels béns i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la tècnic/a municipal referent. Almenys s'haurà de fer inventari quan venci el termini del contracte.
- Informació dels criteris ambientals i de sostenibilitat aplicats en l'execució del contracte.

Fins al 15 de setembre:

- Proposta de la plantilla de personal necessari per a la gestió del servei, així com per al correcte funcionament dels serveis acordats.
- Proposta del Programa d'activitats anual i d'ocupació dels espais de l'any següent per al conjunt dels equipaments.

Documentació que caldrà presentar trimestralment:

- Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior, incorporant dades de participació i cost
- Proposta d'activitats del trimestre següent, incorporant pressupost

Documentació que caldrà presentar mensualment:

- Quadre de despeses realitzades el mes anterior, seguint el mateix desglossament establert en el pressupost de licitació i en la presentació de l'oferta econòmica.
- Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sant Andreu.
- Quadre de preus públics cobrats i que ha d'ingressar-se en el compte que el Districte de Sant Andreu indiqui a l'empresa adjudicatària.
- La factura mensual del servei haurà de venir detallada per cada equipament, desglossant els imports de despesa d'acord amb els conceptes que el Districte determini.

Eines de control de satisfacció envers la qualitat del servei:

- Cal que l'empresa adjudicatària tingui eines de control de satisfacció de les persones usuàries envers la qualitat del servei. La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori les validarà de forma expressa. Aquest control es realitzarà almenys 1 cop a l'any.