

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DELS ESPAIS DE PERSONES GRANS DEL DISTRICTE DE SANT MARTÍ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Índex de continguts

Clàusula 1. Objecte del contracte.....	2
Clàusula 2. Contextualització i marc de referència.....	3
Clàusula 3. Descripció	3
Clàusula 4. Població destinatària i criteris d'accés.....	4
4.1. Població destinatària	4
4.2. Criteris d'accés	4
Clàusula 5. Calendari i horari obertura	4
Clàusula 6. Funcions, tipologia d'activitats i model organitzatiu	5
6.1. Funcions.....	5
6.2. Tipologies d'activitats	6
6.3. Model organitzatiu participatiu i corresponsable	7
Clàusula 7. Cartera de serveis.....	8
7.1. Servei d'informació	8
7.2. Programació d'activitats de promoció a les persones grans.....	9
7.3. Espais relacionals de lliure accés i servei accessori de bar-cafeteria.....	13
Clàusula 8. Programes de promoció i vinculació territorial	14
8.1. Aules informàtiques	14
8.2. Projectes comunitaris	14
8.3. Programa intergeneracional	15
8.4. Ús del servei fora d'horari d'obertura i cessió d'espais	15
Clàusula 9. Equip de professionals.....	16
9.1. Principis generals	16
9.2. Organització dels perfils professionals.....	16
9.2.3. Descripció, requisits i funcions de les figures professionals.....	18
Clàusula 10. Refugis climàtics.....	20
Clàusula 11. Manteniment menor i material.....	21
Clàusula 12. Obligacions de l'adjudicatària	21

12.1. Obligacions generals	21
12.2. Obligacions en relació al servei de bar cafeteria	23
Clàusula 13. Pla de contingència	23

Clàusula 1. Objecte del contracte

Aquest contracte de serveis té per objecte la gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans (Espais PG) del Districte de Sant Martí, amb mesures de contractació pública sostenible. El contracte es divideix en els següents lots:

Lot 1: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans dels Barris la Verneda i la Pau, Sant Martí de Provençals i Provençals del Poblenou (Zona A). Aquest lot comprèn la gestió i dinamització dels següents equipaments:

Barri de la Verneda i la Pau:

- Espai de Persones Grans La Verneda Alta, carrer de Binèfar, 16-20

Barri de Sant Martí de Provençals:

- Espai de Persones Grans Sant Martí, carrer de la Selva de Mar, 215, planta 2
- Espai de Persones Grans Joan Maragall, carrer de Bermejo, 1-5

Barri de Provençals del Poblenou:

- Persones Grans Ca l'Isidret, carrer de Josep Pla, 174

Lot 2: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans dels Barris del Clot, Poblenou i del Parc i la Llacuna del Poblenou (Zona B). Aquest lot comprèn la gestió i dinamització dels següents equipaments:

Barri del Clot:

- Espai de Persones Grans Parc del Clot, plaça de Joan Casanelles, 1
- Espai de Persones Grans Joan Casanelles, carrer del Concili de Trento, 35

Barri del Poblenou:

- Espai de Persones Grans Quatre Cantons, camí Antic de València, 116
- Espai de Persones Grans El Taulat, carrer de Llull, 214-216

Barri del Parc i la Llacuna del Poblenou:

- Espai de Persones Grans Parc Sandaru, carrer de Buenaventura Muñoz, 21

Prestacions accessòries: Com a prestació accessòria dels lots corresponents, s'inclou el servei de bar-cafeteria i la dinamització dels seus espais en els següents equipaments Espai PG Verneda Alta (Lot1), Espai PG Joan Maragall (Lot 1), Persones Grans Ca l'Isidret (Lot 1), Espai PG Parc del Clot (Lot 2), Espai PG Grans Joan Casanelles (Lot 2), Espai PG Quatre Cantons (Lot 2) i Espai PG El Taulat (Lot 2).

Exclusions: No són objecte d'aquest contracte els serveis de menjador o àpats en companyia, que depenen de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona.

Clàusula 2. Contextualització i marc de referència

Els Espais PG municipals constitueixen una infraestructura pública essencial per a la promoció social, relacional i comunitària de les persones grans a la ciutat de Barcelona. Aquests equipaments de proximitat s'inscriuen en una política orientada a garantir el dret a una vida activa, vinculada i significativa en l'etapa de la vellesa, fomentant la participació i la inclusió. Parteixen d'una concepció de l'envelliment com un procés divers, dinàmic i ple de potencialitats, que requereix espais flexibles, accessibles i adaptats a realitats molt variades. La seva funció principal és oferir activitats que estimulin la relació, la participació i el desenvolupament personal, contribuint a mantenir la qualitat de vida i el benestar emocional, alhora que actuen com a agents actius en el territori, articulant-se en xarxa amb serveis municipals i entitats socials, culturals i comunitàries per reforçar la corresponsabilitat ciutadana, la solidaritat intergeneracional i la cohesió social.

Aquest model es fonamenta en la participació activa de les persones usuàries, mitjançant comissions d'activitats i comissions gestores que garanteixen la democràcia interna, la representativitat i la capacitat d'incidència en la gestió quotidiana, afavorint el sentiment de pertinença i la implicació comunitària.

En aquest context, els Espais PG del Districte de Sant Martí s'alineen amb aquesta visió i desenvolupen la seva acció amb criteris que reconeixen la diversitat del col·lectiu. Els espais del districte tenen per objectiu donar resposta a la diversitat formant part d'un ecosistema comunitari que coopera amb altres equipaments de proximitat. Aquesta perspectiva implica defugir plantejaments edatistes i entendre que les activitats han de respondre a capacitats, interessos i trajectòries personals, evitant estereotips i considerant les persones grans com a actius que aporten valor a la comunitat. El model incorpora la diversitat d'edats, la inclusió de gènere, els drets LGTBI, la diversitat cultural i la necessitat d'adaptació a persones grans d'orígens i cultures diverses. També contempla estratègies per combatre l'imaginari negatiu associat a la vellesa i per atraure nous col·lectius mitjançant una revisió de l'oferta d'activitats i dels models de participació.

Els Espais PG del Districte de Sant Martí han d'adaptar-se als canvis socials i tecnològics, afrontant reptes com la soledat no volguda, l'edatisme i altres discriminacions, la bretxa digital, la diversitat cultural, la tendència a una societat més individualista i la sostenibilitat. Aquestes línies d'actuació requereixen una planificació que integri innovació, inclusió i corresponsabilitat, amb programacions que fomentin la participació activa, la co-creació i la connexió amb el territori.

Clàusula 3. Descripció

Els Espais PG 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'interior 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 4. Població destinatària i criteris d'accés

4.1. Població destinatària

Els Espais PG són equipaments públics destinats a les persones grans de 60 anys o més i a les persones en procés d'afrontar una nova etapa de la vida com és la de la jubilació. Les persones destinatàries 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 d'edat.

Els Espais PG poden estar oberts a altres col·lectius d'edats diferents sempre que estiguin vinculats a projectes, iniciatives i accions impulsades des dels Espais PG.

4.2. Criteris d'accés

Les persones grans interessades poden participar en dues modalitats: inscripció a activitats organitzades i ús lliure dels espais relacionals i/o activitats obertes sense inscripció. La participació és oberta a qualsevol dels Espais PG de la ciutat, independentment del districte de residència.

Pel que fa a les activitats amb inscripció, les persones inscrites en un centre com a **Persona Usuària Inscrita (PUI)** només poden estar adscrites a un sol centre, tot i que poden escollir quin, independentment del seu domicili. Les PUI tenen **prioritat** per inscriure's a les activitats del seu centre i reben un **carnet acreditatiu**, renovable anualment. En qualsevol cas, les persones poden inscriure's a activitats d'altres centres com a **Persona Inscrita (PI)**, però en aquest cas sense prioritat.

Clàusula 5. Calendari i horari obertura

L'adjudicatària haurà de garantir l'obertura mínima i l'accés a l'espai relacional de tots els Espais PG del Districte de Sant Martí, respectant els horaris establerts. L'horari concret de cada equipament serà autoritzat per la persona responsable del contracte. **L'horari general d'obertura és de dilluns a divendres, de 9:30 a 13:30 hores i de 16:00 a 19:30 hores**, la qual cosa suposa una jornada de 7,5 hores diàries i 37,5 hores setmanals. S'afegeix l'obertura de l'**EPG Verneda Alta els dissabtes de 10:00 a 13:30 hores** (3,5 hores) i **EPG Joan Maragall els dissabtes de 16:00 a 19:30 hores** (3,5 hores).

Durant el mes d'agost, tots els Espais PG, excepte EPG Quatre Cantons, **tindran un horari reduït de 5 hores diàries**, sumant 25 hores setmanals. Aquest horari es podrà establir en torn de matí o de tarda, segons consens amb la persona responsable municipal del contracte.

Per tant, l'horari d'obertura pel que fa a la distribució per lots seria la següent:

Lot 1: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans – Zona A

- EPG Sant Martí i Persones Grans Ca l'Isidret de **dilluns a divendres, amb un total de 37,5 hores setmanals** cadascun.
- EPG La Verneda Alta i EPG Joan Maragall de **dilluns a dissabte 41 hores setmanals** cadascun.
- **Agost:** 25 hores setmanals a tots els Espais PG.

Lot 2: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans – Zona B

- EPG Parc del Clot, EPG Joan Casanelles, EPG Quatre Cantons, EPG El Taulat i EPG Parc Sandaru: tots amb una jornada de **dilluns a divendres de 37,5 hores setmanals**.
- **Agost:** 25 hores setmanals a tots els Espais PG, excepte EPG Quatre Cantons que romandrà tancat a l'agost.

Els **Espais PG romandran tancats durant les festes locals de Barcelona**, segons el calendari oficial. Qualsevol modificació dels horaris establerts haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament per la persona responsable municipal del contracte.

Finalment, es garantirà la disponibilitat dels equipaments entre les 13:30 i les 16:00 hores, els 365 dies de l'any, per oferir el servei "d'àpats en companyia", gestionat per l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, en tots els Espais PG determinats per la persona responsable municipal del contracte.

Clàusula 6. Funcions, tipologia d'activitats i model organitzatiu

6.1. Funcions

Els Espais PG del Districte de Sant Martí tenen com a finalitat afavorir el creixement personal, la participació activa i la realització de projectes vitals. En aquest marc, es desenvoluparan les funcions següents:

1. Informar, assessorar i orientar sobre serveis i activitats adreçats a les persones grans.
2. Promoure activitats de dinamització social i cultural, hàbits saludables, benestar emocional, formació permanent i lleure.
3. Promoure espais de relacions significatives.
4. Donar a les iniciatives individuals i col·lectives de les persones grans, tot fomentant l'associacionisme de les persones grans.
5. Potenciar la participació activa i el protagonisme de la ciutadania.
6. Afavorir i potenciar l'intercanvi intergeneracional.
7. Fomentar el voluntariat.
8. Facilitar la participació en la xarxa comunitària del barri i en la vida social del districte.

A més, els Espais PG, per la seva naturalesa comunitària, són espais clau per **detectar i prevenir vulnerabilitats com la soledat no volguda, l'aïllament social o altres factors de risc**. L'adjudicatària haurà de garantir que l'equip professional identifiqui possibles situacions, derivar-les als serveis socials quan calgui, impulsar comissions de benvinguda, incorporar activitats específiques per persones en risc i participar en espais de coordinació comunitària. En casos excepcionals, s'haurà de disposar d'un pla de contingència per garantir el seguiment i suport a les persones més vulnerables.

6.2. Tipologies d'activitats

Els Espais PG del Districte de Sant Martí són equipaments que ofereixen oportunitats de creixement personal, capacitació, aprenentatge i ampliació de les relacions socials, mitjançant el desplegament d'un programa divers d'activitats. Aquest programa ha de garantir un **catàleg ampli i variat de propostes**, amb l'objectiu de donar resposta als diferents interessos i necessitats de les persones grans. Les activitats hauran de complir les característiques següents:

- Aplegar la diversitat d'interessos del col·lectiu, despertar noves inquietuds i facilitar espais relacionals, d'intercanvi, solidaritat i ajuda mútua.
- Potenciar tant la programació d'activitats dins l'equipament com fora d'aquest (barri, districte, ciutat).
- Fomentar la participació activa de les persones usuàries en la programació i organització de les activitats, així com en els òrgans de participació.
- Promoure activitats intergeneracionals que afavoreixin l'intercanvi, el coneixement mutu i la superació d'estereotips.
- Impulsar el treball en xarxa entre els EPG i les entitats del territori.
- Garantir inclusió, accessibilitat i espais segurs, amb perspectiva de gènere i LGTBI.

El programa haurà d'incidir en els eixos principals següents: **salut i benestar social, formació permanent, cultura, noves tecnologies (TIC) i activitats lúdiques i de lleure**, assegurant una oferta variada que respongui a aquests àmbits.

Segons la seva finalitat, les activitats es classifiquen en:

1. **Activitats formatives:** orientades a l'aprenentatge i la capacitació, que estimulen la creativitat, la participació i les relacions socials.
 - **Formació artística/o creativa:** Inclou la formació en expressions creatives de tota mena, incloses les manualitats o artesanals, etc. com ara pintura, dibuix, arts aplicades, música i solfeig, fotografia, teatre, cant, cant coral, art floral, bijuteria, boxers, costura / patronatge, patxwork, collage, ganxet i mitja, papiroflèxia, modelisme naval, tapisseria i restauració.
 - **Formació en TIC:** Inclou les activitats formatives per combatre la bretxa digital, com ara la formació en l'edició digital, la programació bàsica, la seguretat i privacitat; l'ús de dispositius, programes i aplicacions, de serveis (privats i públics) i de xarxes socials a Internet.
 - **Formació genèrica:** Inclou la formació en la millora de la lectura i escriptura, l'aprenentatge d'idiomes; així com en temes diversos com ara, la literatura, història, filosofia, humanitats, etc. Tanmateix incorpora la formació en cuina, jardineria i desenvolupament d'habilitats personals, així com qualsevol altra formació no inclosa en les altres categories.
2. **Activitats de lleure:** destinades a l'entreteniment i la relació social, fomentant un oci creatiu i participatiu.
3. **Activitats de promoció d'hàbits saludables i benestar emocional:** Enfocades a la formació i sensibilització en salut, la prevenció de malalties i la millora del benestar integral de les persones grans. Aquestes activitats inclouen tallers i xerrades sobre hàbits saludables, gestió emocional i autocura, així com propostes pràctiques que fomentin la mobilitat, la relaxació i la qualitat de vida.

- **Formació o promoció d'activitat física:** Inclou tallers i sessions orientades a la pràctica d'activitats físiques adaptades, amb diferents nivells d'intensitat segons les necessitats i capacitats de les persones participants, garantint accessibilitat i seguretat. S'hi poden incorporar disciplines com **gimnàstica, ioga, tai-txi, activitats esportives de baixa intensitat** i altres propostes que afavoreixin la salut física i emocional.
- 4. **Activitats de promoció cívica i comunitària:** que fomenten la reflexió i la sensibilització sobre temes socials i comunitaris, així com la participació en projectes col·lectius.
- 5. **Activitats de difusió cultural:** orientades a la promoció de la cultura i les arts, mitjançant xerrades, conferències, clubs de lectura, representacions teatrals, concerts, exposicions i projeccions audiovisuals.

6.3. Model organitzatiu participatiu i corresponsable

El model organitzatiu dels Espais PG del Districte de Sant Martí es basa en una **gestió corresponsable** que combina les tasques de l'equip professional amb la participació activa i voluntària de les persones grans. Aquesta estructura garanteix que els equipaments siguin espais vius, inclusivament i adaptats a les necessitats del col·lectiu. En aquest model, les **persones grans voluntàries** participen en dues línies principals:

- **Formativa:** com a formadores voluntàries, impartint tallers i activitats que aprofiten els seus coneixements i experiències per enriquir la comunitat.
- **Organitzativa:** com a membres dels òrgans de participació, assumint funcions organitzatives i donant suport al funcionament de l'equipament i a les necessitats de les persones usuàries. Els òrgans de participació són comissions d'activitats i la comissió gestora.

6.3.1. Les comissions d'activitats

Les comissions d'activitats són l'eix central de la participació organitzativa als Espais PG del Districte de Sant Martí. Estan formades per persones grans voluntàries que col·laboren en la definició, organització i dinamització de les activitats. Aquestes comissions permeten que les persones usuàries participin activament en la vida de l'equipament, assumint funcions que van més enllà de la simple assistència a activitats. Per garantir un funcionament organitzat, al Districte de Sant Martí es proposa un **marc bàsic de comissions recomanades**, que pot adaptar-se segons les necessitats i interessos de cada Espai PG:

- **Comissió d'acollida:** Facilita la integració de noves persones usuàries i dona suport en la informació sobre el funcionament de l'espai i les activitats. També pot donar suport al punt d'informació quan sigui necessari.
- **Comissió d'activitats culturals:** impulsa activitats culturals (visites a museus, exposicions, espectacles), propostes de lleure actiu (passejades, excursions curtes) i sortides amb contingut cultural. Aquesta comissió pot dividir-se en subcomissions (per exemple, una per a sortides culturals i una altra per a passejades) si la seva naturalesa ho requereix.
- **Comissió d'activitats relacionals:** impulsa i dona suport a l'organització i funcionament de les activitats festives i celebracions puntuals, i les activitats recurrents com els balls socials. Inclou també excursions i viatges de caràcter relacional, orientats a reforçar vincles i la convivència. Aquesta comissió pot dividir-se en subcomissions com per exemple, comissió de festes o comissió de viatges si la seva naturalesa ho requereix.

- **Comissió de programació formativa:** participa en la definició de tallers i càpsules formatives, recollint opinions sobre les necessitats de cada Espai PG i proposant noves temàtiques.
- **Comissió de participació comunitària:** promou iniciatives vinculades al barri i projectes que afavoreixin la convivència i la relació amb altres entitats.

Aquestes comissions són voluntàries i poden variar en nombre i composició segons la dinàmica de cada Espai PG. Es recomana que cada comissió tingui **entre 3 i 10 membres** i que els càrrecs interns, com ser portaveu a la comissió gestora, es renovin **cada quatre anys**, sempre que hi hagi persones disposades a assumir l'encàrrec. L'objectiu és mantenir la rotació i la implicació de noves persones, respectant sempre la naturalesa voluntària del model.

6.3.2. La comissió gestora

La comissió gestora és l'òrgan de coordinació i seguiment de les activitats impulsades per les comissions d'activitats. Està formada per:

- Les persones portaveus de cada comissió d'activitats.
- **Mínim una persona designada de l'equip professional**, consensuada amb la responsable municipal del contracte.

Aquest òrgan garanteix la coherència en la programació, la gestió compartida i la corresponsabilitat entre persones grans i professionals, en línia amb els principis i les funcions establertes. **L'adjudicatària haurà de garantir que la comissió gestora es reuneixi com a mínim un cop al mes**, amb convocatòria prèvia i ordre del dia consensuat amb l'equip professional de l'Espai PG. Periòdicament, la persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori (DSPIT), així com altres càrrecs de l'Ajuntament de Barcelona que es consideri pertinent, podran participar d'aquests espais amb l'objectiu de reforçar la participació compartida i la proximitat en el funcionament dels Espais PG.

Clàusula 7. Cartera de serveis

La cartera de serveis dels Espais PG del Districte de Sant Martí s'emmarca en l'àmbit de la promoció social de les persones grans, excloent les actuacions de caràcter assistencial, que corresponen als serveis d'atenció especialitzada competents. Els serveis que s'hi ofereixen poden ser de caràcter gratuït o estar subjectes a règim de pagament definit per preu públic, en funció de la naturalesa de l'activitat.

7.1. Servei d'informació

L'adjudicatària haurà de garantir el servei d'informació en tots els Espais PG del Districte de Sant Martí. Aquest servei, gestionat per professionals qualificats, tindrà com a funcions principals informar i orientar sobre les activitats i serveis del EPG, així com sobre recursos del barri i del districte. També serà responsable de la primera acollida de les persones usuàries noves i de la detecció de necessitats, interessos i suggeriments. El servei assumirà la funció de difusió de l'oferta cultural, formativa i de lleure, així com la comunicació d'iniciatives, convocatòries i acords dels òrgans de participació. A més, l'adjudicatària haurà de dissenyar estratègies per assegurar que la informació arribi de manera clara i accessible a totes les persones usuàries.

El servei es realitzarà al punt d'informació. Aquest punt haurà d'estar operatiu durant tot l'horari d'obertura de l'equipament, amb presència mínima d'un/a professional en tot moment. El perfil mínim

requerit és el d'informador/a sociocultural. En cap cas podran assumir aquestes funcions la persona responsable del servei de bar-cafeteria ni persones voluntàries. Es podrà comptar amb persones grans voluntàries per a tasques complementàries de suport per les funcions d'informació, sense accés ni gestió de dades personals, i sempre respectant el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

7.2. Programació d'activitats de promoció a les persones grans

L'adjudicatària ha de garantir el disseny, la gestió i l'execució del programa d'activitats dels Espais PG del Districte de Sant Martí, d'acord amb les tipologies i eixos definits a la clàusula 6.2, i en coherència amb el model organitzatiu participatiu i corresponsable establert a la clàusula 6.3.

En els Espais PG del Districte de Sant Martí, aquests eixos s'inclouran en una programació dividida en:

- Activitats formatives (tallers professionals i càpsules formatives)
- Activitats socioculturals
- Tallers de voluntariat i activitats impulsades per les comissions d'activitats

La planificació serà distribuïda en **primer trimestre** (gener – març), **segon trimestre** (abril – juny), **període d'estiu/tercer trimestre** (juliol – mitjans de setembre, amb programació intensiva) i **quart trimestre** (mitjans de setembre – desembre).

7.2.1. Activitats formatives

S'inclouen totes aquelles activitats que aporten coneixement, aprenentatge i afavoreixen i estimulen la creació, la participació i les relacions entre les persones grans. L'adjudicatària ha de garantir l'oferta d'activitats formatives orientades al desenvolupament personal i social, d'acord amb els àmbits definits a la clàusula 6.2., incloent tallers professionals i càpsules formatives:

- **Tallers professionals:** són tallers impartits per professionals que impliquen la necessitat de tenir coneixements especialitzats. Aquests tallers han de tenir una durada mínima de **12 hores per trimestre**, distribuïdes en sessions d'1 hora, 1,5 hores o 2 hores, segons les necessitats organitzatives. Durant el període d'estiu, la programació s'ha de desenvolupar en format intensiu, amb tallers de **10 hores**. El catàleg anual ha d'incorporar com a mínim un **10% de tallers d'àmbits diferents** respecte a l'any anterior, amb l'objectiu de garantir varietat i evitar la repetició continuada de les mateixes temàtiques.

Tots els tallers professionals estan subjectes al règim de **preu públic** establert per l'Ajuntament de Barcelona. La contractació dels professionals, la gestió econòmica i la traçabilitat íntegra dels ingressos fins al compte municipal indicat per Tresoreria són responsabilitat de l'adjudicatària, d'acord amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particulars. L'adjudicatària ha de garantir la qualitat i la seguretat de les activitats, assegurant continguts adequats i, si escau, supervisió i acompanyament per evitar riscos per a la salut, especialment en activitats físiques.

- **Càpsules formatives:** Les càpsules formatives han de tenir caràcter intensiu, preferentment en un màxim de **dues sessions de dues hores**, i han de ser gratuïtes per a les persones usuàries. La seva temàtica s'ha d'adaptar a necessitats específiques de cada Espai PG.

La proposta trimestral completa de tallers i càpsules s'ha de presentar amb una antelació mínima de dos mesos respecte a l'inici del trimestre o del període d'estiu. Qualsevol nova incorporació o variació fora d'aquesta previsió ha de ser autoritzada prèviament per la persona responsable municipal del contracte.

L'adjudicatària ha de garantir un mínim de **466 hores anuals d'activitats formatives** (tallers professionals i càpsules) **per cada Espai PG**, distribuïdes proporcionalment entre els tres trimestres i el període d'estiu, segons el quadre establert per a cada Lot. La planificació i el còmput d'hores podrà ser ajustat, amb caràcter excepcional, mitjançant consens o a petició de la persona responsable municipal del contracte, per tal d'adaptar-se a les necessitats específiques de cada Espai PG o a propostes de col·laboració que es considerin adequades i proporcionals.

Distribució en hores i calendari anual d'activitats formatives Lot 1:

Espai de Persones Grans	Activitat	1r trimestre		2n trimestre		Període d'estiu		4t trimestre		TOTAL		TOTAL HORES
EPG La Verneda Alta	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG Sant Martí	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG Joan Maragall	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
PG Ca l'Isidret	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
Total d'hores												1864

Distribució en hores i calendari anual d'activitats formatives Lot 2:

Espai de Persones Grans	Activitat	1r trimestre		2n trimestre		Període d'estiu		4t trimestre		TOTAL		TOTAL HORES
EPG Parc del Clot	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG Joan Casanelles	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG Quatre Cantons	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG El Taulat	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
EPG Parc Sandaru	Tallers	11	132	11	132	3	30	11	132	36	426	466
	Capsules	6	12	6	12	2	4	6	12	20	40	
Total d'hores												2330

7.2.2. Activitats socioculturals

L'adjudicatària ha de garantir la **programació i execució** d'activitats socioculturals als Espais PG, amb l'objectiu de **promoure la participació activa, reforçar la cohesió comunitària i visibilitzar valors socials com la igualtat, la diversitat i la inclusió**. Aquestes activitats són de caràcter **obligatori** i han de ser impulsades i gestionades directament per l'equip professional de l'adjudicatària. Totes les activitats socioculturals han de tenir caràcter gratuït per a les persones participants.

Es podrà comptar amb el suport de les comissions d'activitats o gestores, però en cap cas eximeix a l'adjudicatària de la responsabilitat de **garantir-ne la realització, la qualitat, la gestió dels recursos necessaris i la seguretat**. El contracte preveu recursos específics per al desenvolupament d'aquestes activitats socioculturals. Aquests recursos hauran de ser gestionats amb criteris d'eficiència i amb autorització prèvia de la persona responsable municipal del contracte.

L'adjudicatària haurà de planificar, difondre, gestionar inscripcions, assegurar la logística, preveure acompanyament quan sigui necessari i **justificar mensualment les despeses**, a més d'incorporant-les a la memòria anual. En cas de quòrum insuficient en una activitat, s'haurà d'obrir la participació a la resta d'Espais PG del Districte per afavorir el treball en xarxa. La **proposta d'activitats socioculturals haurà de ser validada mensualment** amb la persona responsable municipal del contracte i presentada amb una **antelació mínima d'un mes respecte a la seva execució**. Qualsevol modificació o nova incorporació haurà de ser autoritzada prèviament. L'adjudicatària ha de garantir la realització mínima de les següents activitats socioculturals:

- **Cloenda del curs al juny:** té la finalitat de posar en valor la participació i reforçar la cohesió comunitària. L'adjudicatària ha d'organitzar un esdeveniment per a cada Espai PG que visibilitzi les activitats realitzades durant l'any.
- **Dia del Voluntariat:** té la finalitat de reconèixer públicament les persones voluntàries que contribueixen al bon funcionament dels Espais PG. L'adjudicatària ha d'organitzar un acte per posar en valor la tasca i fomentar la continuïtat del voluntariat. Aquest acte ha d'estar obert a la

participació de tots els Espais PG del Districte i s'haurà d'organitzar de forma conjunta entre les empreses adjudicatàries dels dos lots.

- **Celebració dels 90 anys:** té la finalitat de donar reconeixement a les persones usuàries que compleixin 90 anys durant l'any. L'adjudicatària ha de garantir un acte anual per cada Espai PG amb placa commemorativa (si hi ha poques persones que compleixen 90 anys en un Espai PG es poden fer conjuntament amb un altre Espai PG pròxim).
- **Festes i commemoracions reivindicatives:** aquestes celebracions tenen com a finalitat visibilitzar drets, promoure la igualtat i sensibilitzar sobre valors socials. L'adjudicatària ha de garantir la seva organització amb activitats que fomentin la participació activa i la reflexió, utilitzant formats diversos com tallers, xerrades, espais artístics i actes comunitaris. Aquestes commemoracions poden estar obertes a tots els Espais PG del Districte i es podran organitzar de forma coordinada entre les adjudicatàries dels dos lots, amb consens amb la persona responsable municipal del contracte. Les dates senyalades que s'han de contemplar són:
 - **Dia Internacional de les Dones**, 8 de març
 - **Dia Internacional de l'Orgull LGTBI**, 28 de juny
 - **Sant Joan**, 24 de juny
 - **Dia Internacional per a l'Eliminació de la Violència envers les Dones**, 25 de novembre
 - **Dia Mundial de l'Alzheimer**, 21 de setembre
 - Setmana de les Persones Grans, entorn de l'1 d'octubre, **Dia Internacional de les Persones Grans**
 - **Nadal / celebracions d'hivern**, desembre
 - Altres commemoracions podran incorporar-se prèvia validació municipal.
- **Altres activitats:** conferències, xerrades temàtiques i esdeveniments esportius, orientats a fomentar la participació, la reflexió i la promoció d'hàbits saludables. Aquest apartat té caràcter flexible i permet incorporar sempre que tinguin una finalitat social, cultural, formativa o comunitària, i comptin amb el consens previ de la persona responsable municipal del contracte. Aquestes activitats podran ser específiques d'un Espai PG o tenir caràcter transversal entre diversos Espais PG del Districte de Sant Martí.

En el cas de les **sortides transversals** s'han de realitzar un mínim de 4 sortides anuals i tenen la finalitat de fomentar la relació entre els diferents Espais PG, fomentant el coneixement cultural, mediambiental i social del territori. L'adjudicatària ha de garantir quatre sortides diverses i accessibles, incloent visites a museus, rutes històriques, espais naturals i activitats culturals rellevants a Barcelona. Aquestes activitats han d'afavorir la socialització, la descoberta de l'entorn i la participació activa. Les sortides han d'estar obertes a la participació de tots els EPG del Districte, amb independència del Lot gestionat, i es podran organitzar de forma coordinada entre les adjudicatàries dels dos lots.

7.2.3. Tallers de voluntariat i activitats impulsades per les comissions d'activitats

L'adjudicatària haurà de garantir la dinamització del voluntariat i la participació activa de les persones grans, en coherència amb el model organitzatiu corresponent descrit a la clàusula 6.3. Això inclou:

- **Tallers de voluntariat:** impuls de tallers impartits per persones grans voluntàries, amb suport en infraestructura, material, difusió i inscripcions quan sigui necessari. L'empresa haurà de garantir el correcte contingut dels tallers i, si escau, supervisió i acompanyament per assegurar-ne la qualitat.
- **Suport a les comissions d'activitats:** assistència tècnica i organitzativa per al correcte funcionament de les comissions, fomentant la participació activa, la coordinació amb el barri i la inclusió (cultural, gènere i LGTBI). Aquesta responsabilitat inclou donar suport i garantir la qualitat i seguretat de les activitats que organitzin les comissions (com passejades, sortides, esdeveniments festius, etc.), assegurant que es desenvolupin amb els recursos i condicions adequades.

La **programació ha de ser autoritzada prèviament** per la persona responsable municipal del contracte i incloure una **previsió mensual amb els recursos humans i materials necessaris, aquesta programació s'ha d'entregar mínim un mes abans de la realització de l'inici de la programació mensual de les activitat**. Qualsevol nova incorporació de tallers o voluntariat fora d'aquesta previsió haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament per la persona responsable municipal del contracte. El contracte preveu recursos per cobrir despeses bàsiques (material, difusió, infraestructures, marxandatge, etc.), que s'hauran de gestionar amb criteris d'eficiència i sempre amb autorització prèvia de la persona responsable municipal del contracte.

7.3. Espais relacionals de lliure accés i servei accessori de bar-cafeteria

Els espais relacionals són zones de lliure accés dins dels Espais PG, concebudes com a punts de trobada on no es programen activitats dirigides. La seva finalitat és afavorir les relacions informals, les converses i les trobades espontànies o en petits grups, i poden incloure serveis com la lectura de premsa i revistes, així com l'accés a ordinadors per a consultes d'internet. La configuració física d'aquests espais haurà de garantir calidesa, confort i acollida per a les persones grans que en facin ús. En el Districte de Sant Martí, aquests espais relacionals inclouen, com a prestació accessòria del contracte, el servei de bar-cafeteria i la dinamització dels seus espais en els equipaments establert a la clàusula 1.

L'adjudicatària haurà d'impulsar i promocionar aquest espai com a lloc de trobada i relació, especialment per a persones grans en situació de solitud no volguda, i actuar com a punt de trobada a l'entrada i sortida de les activitats programades, així com en sortides culturals o en la formació de grups informals. L'adjudicatària haurà de garantir que aquest espai sigui un entorn **segur, respectuós i inclusiu**, lliure de qualsevol conducta discriminatòria per raó d'edat, gènere, origen, orientació sexual o identitat, en coherència amb els principis de convivència i els drets reconeguts per la normativa vigent.

L'horari d'obertura del bar-cafeteria serà el mateix que el de l'Espai PG. En cap cas el responsable del bar-cafeteria podrà assumir la responsabilitat d'obertura o tancament de l'equipament, excepte en situacions concretes prèviament acordades amb la persona responsable del contracte de la DSPIT El servei de bar-cafeteria podrà ser gestionat directament per l'adjudicatària o bé a través de contracte privat entre l'adjudicatària i una tercera persona, i els ingressos derivats de les consumicions formaran part del compte de resultats propi de l'activitat del bar.

En aquells Espais PG on no es consideri viable o rendible la gestió d'un bar-cafeteria, es prioritzarà la utilització de l'espai com a espai relacional i de trobada, i es podrà substituir el servei per màquines expenedores de begudes i/o aliments, garantint sempre la qualitat i funcionalitat de l'espai.

L'adjudicatària haurà de dissenyar estratègies i/o dinamitzar aquest espai per tal que sigui generador de relacions significatives entre les persones grans, vetllant pel seu bon funcionament.

Clàusula 8. Programes de promoció i vinculació territorial

8.1. Aules informàtiques

Els Espais PG han de facilitar l'accés a les noves tecnologies per reduir la bretxa digital i promoure l'autonomia, la relació amb l'entorn i la participació activa. Les aules informàtiques són un recurs clau per assolir aquests objectius.

En el districte de Sant Martí disposem **d'aules informàtiques amb conveni amb la Fundació La Caixa** en l'EPG Parc del Clot, Joan Casanelles, Quatre Cantons, Parc Sandaru, Taulat – Can Saladrigas i Joan Maragall. Segons conveni, la Fundació La Caixa assumeix el manteniment dels equips i la programació de cursos. L'adjudicatària ha de coordinar-se amb l'entitat per garantir el bon funcionament de l'aula, supervisar-ne l'ús fora dels horaris de formació, ordenar el flux de persones usuàries i facilitar l'accés lliure quan no hi hagi activitats programades. També ha de detectar demandes i complementar l'ús amb activitats adequades, així com fomentar el voluntariat vinculat a l'acompanyament digital. Els cursos programats per la Fundació no s'inclouen en la borsa mínima de tallers professionals.

En els Espais PG Verneda Alta, Sant Martí i Ca l'Isidret disposen **d'aula informàtica pròpia sense conveni extern**. L'adjudicatària ha de garantir un sistema d'accés lliure, vetllar pel bon ús de l'espai i incloure la programació d'activitats formatives en la borsa mínima de tallers, adaptades als diferents nivells de coneixement.

8.2. Projectes comunitaris

Els Espais PG del Districte de Sant Martí han de ser espais oberts, arrelats al territori i connectats amb la vida comunitària del barri. L'adjudicatària ha de garantir la participació activa dels Espais PG en projectes comunitaris i la vinculació amb les xarxes d'entitats, serveis i recursos locals que treballen per al benestar de les persones grans. Aquesta participació ha de contribuir a la prevenció de la solitud no desitjada, l'aïllament social i la promoció de la salut, la cultura i les relacions interpersonals. Els Espais PG han de formar part del calendari festiu del barri i de les iniciatives compartides amb el teixit associatiu, així com aprofitar els recursos del territori (biblioteques, centres cívics, escoles d'adults, museus, universitats i altres entitats).

L'adjudicatària ha de garantir la continuïtat i la coordinació dels següents projectes amb les entitats del territori, assegurant la participació activa dels Espais PG en totes les iniciatives comunitàries:

Lot 1: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans - Zona A

- **EPG La Verneda Alta:** Taula de Gent Gran, Escola de Salut, Taula de Salut, Projectes salut entre fogons i Àpats en companyia.
- **EPG Sant Martí:** Taula de Salut, Escola de Salut, Projecte Vincles.
- **EPG Joan Maragall:** Taula de Gent Gran, Taula de Salut Comunitària, Taula de Prescripció Social; Projectes Radars, Vincles, Escola de Salut, Grup de Cuidadors Comunitari i Àpats en companyia.
- **EPG Ca l'Isidret:** Projectes Radars Poblenou, Vincles, Àpats en companyia.

Lot 2: Gestió i dinamització dels Espais de Persones Grans - Zona B

- **EPG Parc del Clot:** Projectes Radars, Vincles.
- **EPG Joan Casanelles:** Projecte Radars del Clot, Projecte Vincles, Àpats en companyia.
- **EPG Quatre Cantons:** Taula de Salut, Escola de Salut, Radars Poblenou i Projecte Vincles.
- **EPG El Taulat – Can Saladrigas:** Escola de Salut, Projecte Vincles, Radars Poblenou, Àpats en companyia.
- **EPG Parc Sandaru:** Projecte Radars, Equip comunitària del Parc Sanitari Pere Virgili - Vila Olímpica.

Es podran incloure nous projectes als diferents Espais PG segons les indicacions de la persona responsable del contracte municipal, o per consens amb aquesta, amb l'objectiu d'adaptar la programació a les necessitats detectades i a les línies estratègiques del Districte.

8.3. Programa intergeneracional

El programa intergeneracional constitueix un **eix estratègic propi i independent**, amb l'objectiu de fomentar les relacions entre generacions. Aquest programa és complementari i no forma part de la programació ordinària dels Espais PG. L'adjudicatària serà responsable de la **programació, gestió i execució** del programa, incloent la cerca activa d'entitats i serveis del territori i la coordinació amb les persones voluntàries vinculades al programa de persones grans.

Caldrà l'autorització prèvia de la persona responsable del contracte per la realització del programa i s'haurà d'incloure aquesta informació en la **memòria anual** que es lliurarà.

Les activitats podran ser desenvolupades amb persones voluntàries o mitjançant convenis de col·laboració amb entitats del territori, però sempre amb una persona responsable que garanteixi el correcte funcionament de l'activitat.

8.4. Ús del servei fora d'horari d'obertura i cessió d'espais

L'adjudicatària haurà d'articular els mecanismes necessaris per garantir la cessió gratuïta dels espais a entitats del territori i/o persones usuàries del centre per a la realització d'activitats culturals, cíviques o socials, sempre que aquestes siguin coherents amb la missió dels Espais PG i respectin els principis de convivència, inclusió i bon veïnatge. Aquesta cessió podrà incloure l'ús dels espais fora dels horaris d'obertura habituals, prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sant Martí, que valorarà l'interès general de l'activitat i la seva viabilitat.

Les sol·licituds d'ús fora d'horari s'hauran de presentar per escrit amb antelació, seguint el protocol establert, i hauran d'incloure la informació necessària: dades identificatives de l'entitat i de la persona responsable (nom i NIF), telèfons de contacte, descripció de l'activitat, espais requerits, infraestructura i mobiliari necessaris, previsió de persones assistents i dates i horaris de desenvolupament. Els òrgans de gestió del casal podran proposar contraprestacions no econòmiques a les entitats que disposin d'espais cedits, amb l'objectiu que reverteixin en benefici del conjunt de persones usuàries.

L'adjudicatària vetllarà per garantir el bon ús de les instal·lacions, el respecte a les normes de convivència i la correcta actuació en cas d'emergència, així com per assegurar que la cessió suposa l'acceptació de les condicions preestablertes en tots els EPG, segons el protocol que s'haurà de signar en el moment de la sol·licitud. Les empreses i partits polítics que sol·licitin l'ús dels espais hauran d'abonar

les taxes públiques de lloguer estipulades als preus públics aprovats anualment. L'adjudicatària serà responsable de gestionar i supervisar totes les cessions, aplicant els protocols i condicions establerts per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.

Clàusula 9. Equip de professionals

9.1. Principis generals

L'adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb aquest plec. El personal dependrà únicament del contractista i no tindrà cap relació laboral o funcional amb l'Ajuntament de Barcelona.

Previ a l'inici de l'execució del contracte, **l'adjudicatària estarà obligada a designar una persona de l'empresa com a responsable del contracte i a especificar les persones concretes que executaran les prestacions, acreditant la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social.** Durant la vigència del contracte, qualsevol canvi del personal haurà de comunicar-se a la persona responsable municipal amb la màxima antelació possible, acreditant el compliment dels requisits establerts en aquest plec. En cas de baixa de personal, l'adjudicatària haurà de garantir la **substitució en un termini màxim de 3 dies** des de l'endemà de la comunicació de la baixa.

9.2. Organització dels perfils professionals

L'organització del servei dels Espais PG es fonamenta en una estructura funcional que garanteix la coherència territorial, l'homogeneïtat de criteris d'actuació i la cobertura adequada de les necessitats de gestió i atenció dels equipaments. El model es desplega de manera diferenciada per Lots, amb una combinació de figures assignades a cada equipament i figures transversals que donen suport al conjunt d'espais.

En primer lloc, cada Lot disposa d'una **Coordinació de Districte**, que actua com a responsable de la planificació global del servei, el seguiment de les programacions socioculturals, la supervisió operativa, la garantia de criteris comuns entre equipaments i la interlocució directa amb l'Ajuntament. Aquesta figura vetlla per a la cohesió del servei i per la correcta implementació dels objectius i estàndards marcats pel Districte.

En segon lloc, cada Espai PG compta amb dues figures:

- 1 figura de **Direcció d'equipament sociocultural**, responsable de la gestió quotidiana de l'espai, la coordinació del personal adscrit, la planificació i el desplegament de les activitats;
- 1 figura de **Informació sociocultural**, encarregada de l'atenció a les persones usuàries, de la gestió de processos d'inscripció, del suport administratiu i de la difusió de les activitats de l'equipament.

Finalment, cada Lot incorpora dues figures **Tècniques d'intervenció sociocultural especialitzades**, que desenvolupen una funció transversal de suport tècnic a tots els equipaments del Lot. Aquestes figures reforcen la implementació de les programacions socioculturals, els projectes comunitaris, les accions de participació.

9.2.1. Dotació mínima i categories professionals

	LOT1		LOT2	
Figures professionals	Professionals	Hores totals	Professionals	Hores totals
Coordinador/a Grup professional I. Personal directiu. Nivell I. Gerent/a Director/a	1 (1695 hores per professional a l'any)	1.695	1 (1695 hores per professional a l'any)	1.695
Director/a d'equipament sociolcultural Grup professional III. Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat. Nivell I. Director/a d'equipaments	4 (1695 hores per professional a l'any)	6.780	5 (1695 hores per professional a l'any)	8.475
Tècnica/a d'intervenció sociocultural especialitzada Grup professional III. Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat. Nivell 2.1. Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada	2 (1695 hores per professional a l'any)	3.390	2 (1695 hores per professional a l'any)	3.390
Informador/a sociocultural Grup professional III. Personal d'intervenció serveis socioculturals i de cultura de proximitat. Nivell 3.3. Informador/a sociocultural	4 (1695 hores per professional a l'any)	6.780	5 (1695 hores per professional a l'any)	8.475

9.2.2. Horari laboral

El personal adscrit haurà de complir una jornada de **37,5 hores setmanals de dilluns a divendres**, vinculada a l'horari d'obertura de l'equipament. Excepte la figura de tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzat/da, que haurà de cobrir l'horari de dissabte en el Lot 1. A més, la figura de Coordinació de Districte i les Direccions de cada Espai PG, en casos de necessitat, hauran de poder estar disponibles en caps de setmana o festius, prèvia petició i consentiment de la persona responsable municipal del contracte, respectant sempre els descansos intersetmanals establerts per la normativa vigent.

Durant l'horari d'obertura de cada Espai PG, s'haurà de garantir **com a mínim 2 professionals presents de manera simultània**, per assegurar el correcte funcionament, l'atenció a les persones i la seguretat del servei, **excepte en els horaris de cap de setmana i en el període intensiu d'agost**, en què s'aplicaran les adaptacions de personal definides per la persona responsable municipal del contracte. **En cap cas es podrà considerar com a cobertura vàlida la presència de persones voluntàries ni del personal responsable del servei de bar-cafeteria**, ja que aquestes funcions han de ser assumides exclusivament per personal professional qualificat.

Les vacances del personal hauran de realitzar-se preferentment entre mitjans de juny i mitjans de setembre. L'adjudicatària haurà de garantir la coordinació de l'equip professional adscrit segons la presència establerta en el paràgraf anterior. En aquest sentit, cap professional està vinculat a un Espai PG concret, sinó que l'equip professional pot distribuir-se en els diferents Espais PG segons necessitats d'organització. En cas que es facin vacances en altres períodes, l'adjudicatària haurà de garantir la prestació del servei en els termes establerts i presentar una proposta de treball adaptada al període laborable, quan coincideixi amb el tancament de l'equipament.

9.2.3. Descripció, requisits i funcions de les figures professionals

El servei es prestarà mitjançant un equip professional que haurà de disposar de la qualificació, experiència i competències adequades al model d'intervenció dels Espais PG. El personal requerirà formació i/o experiència en els àmbits del treball social, la gerontologia o l'educació social, o bé formació bàsica amb experiència acreditada en l'àmbit educatiu i/o en animació en el temps de lleure, animació sociocultural o educació social. Igualment, serà obligatori disposar de formació en igualtat de gènere.

Com a mínim **una figura professional de cada Lot haurà d'acreditar experiència en l'ús de programari de creació gràfica** (com Canva o Pdf Pro), especialment en l'elaboració de cartelleria i materials de difusió.

a) Coordinació

Requisits: Titulació universitària (grau, diplomatura o llicenciatura). Experiència mínima de 2 anys en comandament d'equips i programació cultural. Domini de català i castellà oral i escrit.

Figura professional encarregada de la direcció dels equips de professionals. Responsable de garantir la coherència en l'acció dels equipaments al Districte. Ha de promoure el treball en equip, establint criteris d'acció comuns, per tal d'aplicar els mateixos paràmetres que afavoreixin la igualtat de tracte i d'oportunitats a totes les persones grans del districte. També ha de fomentar la reflexió i el debat en relació amb el treball desenvolupat entre i per a tot l'equip de professionals.

Funcions i tasques principals:

- **Direcció dels equips dels Espais PG del lot:** gestió del personal dels equipaments; establir visió i objectius; garantir coherència d'acció; definir expectatives i responsabilitats; intervenir i resoldre conflictes.
- **Elaboració i direcció de la programació de promoció a les persones grans del districte:** elaborar i dirigir el programa; garantir coherència en la programació d'activitats; coordinar activitats conjuntes; fer seguiment de programació trimestral, avaluació i indicadors.
- **Seguiment d'espais participatius:** seguiment actiu de les comissions gestores i d'activitats; garantir compliment del pla de voluntariat.
- **Aplicació de línies estratègiques d'actuació marcades pel Districte i el departament de promoció a les persones grans.**
- **Coordinació interna i externa:** amb l'equip professional i amb els serveis municipals i entitats del territori.
- **Pla de comunicació:** responsabilitat en la correcta aplicació de les instruccions del Departament de Comunicació del Districte de Sant Martí per garantir adequació a normativa municipal i el seguiment del Pla de comunicació de cadascun dels equipaments.
- **Control i seguiment de la gestió econòmica.**
- **Seguiment del indicadors, anàlisi de dades i avaluació.**
- **Memòria anual:** elaborar la memòria del conjunt d'Espais PG del lot amb seguiment d'activitat, serveis, projectes i detall de les despeses.

b) Director/a d'equipament sociocultural

Requisits: Titulació universitària (grau, diplomatura o llicenciatura). Experiència mínima de 1 any en programació cultural. Domini de català i castellà oral i escrit.

Figura professional responsable màxima de l'equipament, que vetlla pel desenvolupament dels objectius i el bon funcionament de l'Espai de PG. Les funcions del director/a no són únicament de gestió (planificació, direcció de l'equip, seguiment pressupostari), s'enfoquen també a prioritzar el treball relacional, és a dir, a potenciar les relacions/vincles entre els membres de l'Espai PG i la participació activa de les persones usuàries en el dia a dia. Promou el desenvolupament del model de funcionament dels Espais PG.

Funcions i tasques principals:

- **Programació i avaluació de l'equipament:** definir objectius amb l'equip; programar, coordinar i fer seguiment de totes les activitats; incorporar eixos transversals (intergeneracional, feminismes, medi ambient); fer avaluacions trimestrals i anuals del funcionament general de l'Espai PG.
- **Gestió de la comunicació de l'equipament:** definir accions amb la figura de coordinació i segons la supervisió municipal; implementar pla de comunicació; fer seguiment i avaluació d'impacte de les accions comunicatives.
- **Gestió d'infraestructures i manteniment espais:** responsable de fer el seguiment general de manteniment i la gestió d'incidències relacionades amb l'espai.
- **Valoració i seguiment de necessitats i interessos de les persones gran:** valorar aplicació de línies estratègiques (soledat no volguda, inclusió digital); valorar l'impacte de la participació i usos dels espais relacionals.
- **Treball amb el territori:** promoure xarxa amb entitats i serveis; impulsar accions comunitàries i intergeneracionals; fomentar activitats conjuntes entre EPG.
- **Gestió econòmica:** seguiment de pressupost; gestió de factures; traçabilitat d'ingressos de preus públics.
- **Gestió de personal:** seguiment del personal tallerista i del servei d'informació.
- **Gestió i resolució de les queixes i suggeriments recollits al servei d'informació:** registre i tractament de queixes i suggeriments; recull anual de propostes de millora.
- **Seguiment i participació a la Comissió gestora de l'equipament:** convocar i fer seguiment de la comissió gestora; aixecar acta i reflectir acords en la memòria anual.
- **Memòria anual:** elaboració completa amb seguiment d'activitat, recull anual de propostes de millora i detall de les despeses de l'equipament.

c) Figura de Tècnica d'intervenció sociocultural especialitzada

Requisits: Titulació universitària (grau, diplomatura o llicenciatura). Experiència mínima d'1 any en programació cultural. Domini de català i castellà oral i escrit.

Figura professional transversal dels Espais PG que és responsable d'impulsar projectes transversals i individuals dels equipaments. Promou la participació de les usuàries i el voluntariat. Aquesta figura es clau per detectar necessitats de les persones grans i proposar-ne solucions de forma proactiva. Ha de ser empàtica, amb habilitats de treball en equip.

Funcions i tasques principals:

- **Dinamització i voluntariat:** primera atenció; detectar interessos; promoure participació i voluntariat; gestionar pla de voluntariat; donar suport tècnic a comissions (gestora, acollida, activitats); fomentar autonomia i treball cooperatiu; gestionar conflictes; detectar situacions de soledat no volguda.
- **Programació i execució:** programar, coordinar i executar activitats periòdiques amb les figures de direcció i les comissions d'activitats; impulsar projectes singulars i línies estratègiques.
- **Espais relacionals:** coordinar i dinamitzar espais de lliure accés i bar-cafeteria, garantint entorn segur i inclusiu.
- **Gestió i seguiment:** pot donar suport a inscripcions, difusió, control d'assistència; aplicació d'eines de gestió i recollida d'indicadors.

d) Figura de Informació d'EPG (Categoria/lloc de treball: Informador/a sociocultural

Requisits: Títol de batxillerat o cicle formatiu de grau superior. Experiència mínima de 6 mesos en serveis d'informació. Domini de català i castellà oral i escrit.

Figura professional encarregada de l'atenció i informació a les persones usuàries. Ha de tenir competències d'empatia, escolta activa, bon tracte, gestió clara de la informació, treball en equip i coneixement de noves tecnologies.

Funcions i tasques principals:

- **Atenció i orientació:** acollida personalitzada; informació sobre serveis i activitats de l'Espai PG, de la xarxa d'Espais PG i del territori; atenció telefònica.
- **Difusió:** gestió i actualització de cartelleria, web, premsa diària; comunicacions internes (correu, canals digitals, bústia de suggeriments).
- **Funcions administratives:** inscripcions; seguiment d'assistència; gestió de base de dades; registre de demandes, queixes i suggeriments; suport als espais relacionals.
- **Obertura i tancament dels espais:** garantir puntualitat; revisió d'aules, materials, llums i equips.

9.2.4. Altres perfils

L'adjudicatària podrà comptar amb estudiants en pràctiques mitjançant convenis amb centres educatius, assumint la seva tutoria (per exemple, el Programa de Diversificació Curricular desenvolupat pel Districte i el Consorci d'Educació de Barcelona). També podrà disposar de persones derivades pel tècnic/a de Prevenció i Participació del Districte, en compliment de mesures alternatives a sancions per infraccions a les ordenances municipals, així com personal provinent de plans ocupacionals contractats per Barcelona Activa, si així es considera oportú per part de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.

Clàusula 10. Refugis climàtics

La calor excessiva i sostinguda comporta un augment de la mortalitat i la morbiditat, especialment en els grups més vulnerables, persones que o bé per la seva situació socioeconòmica o bé per la seva condició, salut o edat pateixen de manera més directa els efectes de la calor. Així mateix, l'exposició a temperatures fredes també està relacionada amb un augment de la mortalitat, i com en el cas de la calor, afecta també als grups més vulnerables, com la gent gran i les persones en situació de sensellarisme.

Per tot això, l'adjudicatària ha de garantir que tots els equipaments que compleixin amb els requisits de la xarxa d'espais de refugi climàtic de Barcelona, en formin part. Per tant, com a refugi climàtic, haurà de proporcionar confort tèrmic i àrea de descans a la població, mentre es mantenen altres usos o funcionalitats (excepte al mes d'agost que no es produeixen altres usos). Val a dir que els refugis climàtics no estan adreçats a persones que requereixen atenció mèdica.

Aquest espai de refugi climàtic estarà disponible durant tot l'any (en l'horari de funcionament previst) però es dedicarà un major esforç en la temporada de fred, que es determina per l'Ajuntament de Barcelona, i en la temporada de calor (aproximadament entre les dates del 15 de juny al 15 de setembre).

Clàusula 11. Manteniment menor i material

El contracte inclou els recursos necessaris per cobrir les despeses derivades del petit manteniment i de la dotació de material imprescindible per al correcte funcionament dels Espais PG, com ara material d'oficina (fulls, bolígrafs), material informàtic (ordinadors portàtils, perifèrics com ratolins i teclats), gots reciclables per a les fonts d'aigua i la seva reposició, així com altres elements de suport per a les activitats. Les reparacions menors que no estiguin incloses en el procediment habitual de manteniment gestionat pel Districte de Sant Martí podran ser assumides per l'adjudicatària, prèvia sol·licitud i autorització expressa de la persona responsable municipal del contracte.

El Districte de Sant Martí proporcionarà com a mínim dos ordinadors de sobretaula destinats a tasques de gestió administrativa. Aquests equips tindran caràcter compartit entre el personal i no estaran assignats a una persona concreta, i el seu ús haurà de respectar les normes municipals de seguretat i protecció de dades. Per a les activitats socioculturals, l'adjudicatària podrà adquirir material de suport que passarà a formar part de l'inventari de l'equipament (ordinadors portàtils, perifèrics, altaveus, micròfons, etc.), sempre que aquestes adquisicions s'ajustin al pressupost del contracte i es destinin exclusivament a la prestació del servei, amb l'autorització prèvia de la persona responsable del contracte de la DSPIT. En el cas dels equips destinats a gestió, s'haurà de seguir el procediment establert pel Districte per garantir la compatibilitat amb els sistemes municipals.

Clàusula 12. Obligacions de l'adjudicatària

12.1. Obligacions generals

L'adjudicatària haurà de complir totes les disposicions operatives establertes en aquest plec, i com a mínim, les següents obligacions:

- 1) **Obrir i tancar els Espais PG**, sense delegar aquesta funció a personal extern. Puntualment, i amb autorització prèvia de la persona responsable municipal del contracte, es podrà acordar que la comissió gestora assumeixi aquesta tasca mitjançant document de cessió de claus.
- 2) **Elaborar i implantar un pla d'emergència o d'autoprotecció** en un termini màxim de 6 mesos des de l'inici de l'execució del contracte, segons normativa aplicable, així com complir la normativa sobre riscos laborals.
- 3) Assegurar la formació bàsica del personal per a l'ús dels desfibril·ladors instal·lats als Espais PG.
- 4) **Garantir la continuïtat i regularitat del servei**, de manera que qualsevol alteració compti amb autorització prèvia per la persona responsable municipal del contracte i sigui comunicada amb suficient antelació a les persones usuàries.

- 5) Donar suport en la preparació d'infraestructures per a actes i assegurar la restitució dels espais al seu ús habitual.
- 6) **Lliurar a la finalització del contracte a l'Ajuntament de Barcelona totes les eines i aplicatius informàtics utilitzats**, així com la base de dades i contactes, garantint la confidencialitat i seguretat de les dades.
- 7) **Vetllar pel bon estat dels espais**, comunicant les incidències segons el protocol establert pel Districte de Sant Martí. El petit manteniment inclòs en el pressupost del contracte haurà de ser sol·licitat i autoritzat prèviament per la persona responsable del contracte de la DSPIT.
- 8) **Garantir la disponibilitat i reposició del material necessari per al funcionament ordinari del servei**, incloent elements de consum (com gots reciclables o reutilitzables per a fonts d'aigua), material d'oficina i altres recursos bàsics, amb càrrec a la partida de materials prevista en el contracte.
- 9) **Elaborar i aplicar un pla de comunicació**, que serà objecte de valoració, i garantir que en qualsevol material de difusió consti la titularitat pública i el logotip de l'Ajuntament-Districte, amb aprovació prèvia del Departament de Comunicació. El disseny, maquetació i producció aniran a càrrec de l'adjudicatària seguint la normativa gràfica municipal.
- 10) No utilitzar el nom ni la imatge dels equipaments amb finalitats publicitàries sense autorització expressa del Districte.
- 11) Disposar d'un llibre de suggeriments i reclamacions amb difusió adequada per a les persones usuàries.
- 12) Garantir que tot el personal professional tingui accés a un ordinador i línia de telèfon, en aquest sentit, per a les figures transversals, l'adjudicatària haurà de proporcionar ordinador portàtil i telèfon mòbil (aquests dispositius han de ser inventariables, seguint procediment establerts a la clàusula 11).
- 13) **Mantenir una reunió mensual** amb la persona responsable municipal del contracte i/o altres departaments per informar sobre la programació, la situació d'ingressos i despeses, la cessió d'espais i altres incidències. El Districte podrà convocar reunions extraordinàries quan ho consideri necessari.
- 14) Presentar informes i documentació:
 - a. **Indicadors mensuals** segons indiqui la persona responsable municipal del contracte, la presentació ha de ser efectiva com a màxim 5 dies hàbils des de que finalitza el mes.
 - b. **Programació d'activitats formatives (tallers i càpsules)**: Previsió trimestral amb antelació mínima de dos mesos.
 - c. **Programació d'activitats socioculturals**: Versió mensual validada amb la persona responsable municipal. Presentació amb un mes d'antelació respecte a la seva execució.
 - d. **Programació dels tallers impartits per persones voluntàries i les activitats impulsades per les comissions d'activitats**: haurà de ser autoritzada prèviament per la persona responsable municipal del contracte, incloure una previsió mensual amb els recursos humans i materials necessaris. Qualsevol nova incorporació o modificació fora d'aquesta previsió haurà de ser comunicada i autoritzada prèviament. La presentació ha de ser efectiva com a mínim 1 mes abans del inici del mes de la programació a autoritzar.
 - e. **Memòria anual**: amb seguiment pressupostari, programa de la totalitat de les activitats, descripció detallada dels acord a les reunions de la comissió gestora i justificació de despeses. La presentació ha de ser efectiva com a màxim en 1 mes des de que finalitza l'any.
 - f. Altres informes o memòries que sol·liciti la persona responsable municipal del contracte, inclosos informes especials sobre funcionament i control de gestió.

12.2. Obligacions en relació al servei de bar cafeteria

- 1) L'adjudicatària haurà d'informar al públic els preus comunicats de les consumicions i col·locar-los en lloc visible per que puguin ser consultats. Aquests preus comunicats s'hauran de proposar i aprovar anualment per la persona responsable de la DSPIT.
- 2) El servei de bar cafeteria, en tot cas, quedarà restringit a l'activitat classificada establerta en l'annex I categoria 2.3.2.1 de la vigent Ordenança Municipal de les activitats i dels establiments de concurrència pública de Barcelona (aprovada definitivament el dia 11 d'abril de 2003), com a bar amb restauració mixta menor. L'adjudicatària haurà de vetllar pel compliment de l'esmentada ordenança, que defineix aquest tipus d'establiment com a bar que disposa de barra, i/o addicionalment, de serveis de taules per proporcionar al públic, mitjançant preu, begudes, acompanyades o no de tapes i d'entrepans freds o calents. Com únic instrument de cocció i preparació d'aliments pot disposar d'una planxa elèctrica de 3kW per a l'elaboració d'entrepans calents. No s'hi poden servir dinars ni sopars. Pot disposar d'aparells generadors de calor com cafeteres i forns microones amb l'única finalitat d'escalfar tapes o entrepans, sense que puguin elaborar aliments cuinats en el propi establiment; tanmateix, s'hi poden servir tapes cuinades procedents d'una empresa de càtering o cuina industrial degudament inscrita en el Registre Sanitari d'Indústries.
- 3) La neteja de la zona de cafeteria del bar destinada a les persones usuàries anirà a càrrec del Districte, no obstant la neteja de la barra i cuina (paraments, estris, cuina...) anirà a càrrec de la persona que gestiona el servei del bar i l'adjudicatària vetllarà per un correcte estat de la mateixa.

Clàusula 13. Pla de contingència

Atès que el col·lectiu de persones grans és especialment vulnerable, l'adjudicatària haurà de disposar d'un pla de contingència per garantir la seva atenció en situacions excepcionals que alterin el funcionament habitual dels Espais PG. Aquest pla haurà d'assegurar la continuïtat del servei i la protecció tant de les persones usuàries com del personal, incloent accions per reforçar el suport, identificar vulnerabilitats i activar recursos adequats.

El pla haurà de contemplar mecanismes de contacte telefònic i telemàtic per mantenir la relació amb les persones usuàries, detectar necessitats, oferir recursos i programar activitats saludables i participatives en format virtual. També haurà d'incloure la coordinació amb comissions, voluntariat i talleristes, la comunicació amb la direcció municipal, la gestió d'activitats online i la recollida d'indicadors de seguiment, garantint que el personal estigui disponible per teletreball i per atendre encàrrecs durant tota la situació excepcional.