

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS QUE REXERÁ A CONTRATACIÓN DO SERVIZO PARA O “DESENVOLVEMENTO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DA SAÚDE E DINAMIZACIÓN DE PERSOAS MAIORES, (PROGRAMA AMESSAN)” NO CONCELLO DE AMES.

1.- OBXECTO DO PROGRAMA AMESSÁN

O obxecto do contrato é o desenvolvemento do Programa Amessan, definido como un programa de actividades de exercicio físico e talleres ocupacionais, así como doutras actividades de carácter complementario para o correcto desenvolvemento do programa, destinadas ás persoas maiores de 60 anos e persoas con diversidade funcional ou disfuncións que así o demostren mediante informe preceptivo.

O Programa Amessán engloba un conxunto de actividades que traballan a prevención, promoción da saúde e dinamización de persoas maiores e persoas deste concello, sendo promovido pola Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade, por entender que a prevención, promoción da saúde e dinamización social obxecto deste contrato continua a ser unha parte das competencias que en materia de servizos sociais atribuídas aos entes locais tras a entrada en vigor da Lei 27/2013 de racionalización e sustentabilidade da Administración Local (LARSAL) e a posterior lei autonómica 5/2014 de 27 de maio de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da LARSAL que permite aos concellos continuar coa prestación daquelas competencias en materia de educación, saúde e servizos sociais mentres non se dean as condicións previstas para o seu traspaso na normativa básica, e en particular, o establecemento do novo sistema de financiamento autonómico e das facendas locais previsto nela (Disposición Adicional Cuarta do TRLCSP).

2.- OBXECTIVOS DO PROGRAMA AMESSÁN

- Mellorar a calidade de vida das persoas destinatarias deste programa, promocionando o exercicio físico e o coidado da saúde.
- Posibilitar ás persoas destinatarias o incremento do seu benestar psicosocial, promovendo e realizando actividades no tempo de ocio, o seu desenvolvemento cultural, así como a participación no seu entorno e na sociedade en xeral.
- Proporcionar un espazo de ocio creativo que fomente a integración social e a mellora e/ou mantemento das capacidades persoais das persoas destinatarias deste programa.
- Evitar o illamento mediante a promoción da participación social.
- Favorecer a dinamización da comunidade.
- Proporcionar a adquisición de coñecementos socio-sanitarios e culturais a través de charlas, talleres, etc

3.- POBOACIÓN DESTINATARIA

As actividades desenvolvidas a través do Programa Amessán están dirixidas as persoas empadroadas no Concello de Ames, sendo necesario o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Persoas maiores de 60 anos
- Persoas menores de 60 anos que padezan algunha enfermidade crónica, inhabilitadora e/ou situacións análogas que conte cun informe dos servizos públicos de saúde onde se reflecta de forma clara e concisa a idoneidade da actividade e sempre que non se necesite unha persoa de apoio e poida realizar a actividade proposta dunha maneira independente.

4. CARACTERÍSTICAS DO SERVIZO A PRESTAR. LUGAR DE IMPARTICIÓN E TEMPORALIDADE DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES:

Co fin de achegar o programa á toda a poboación amiense, as actividades espallaranse xeograficamente polo termo municipal, realizándose na medida do posible nas diferentes parroquias amienses propostas polo concello.

O Concello de Ames reservase o dereito de anular os grupos para os que non exista suficiente alumnado ou que por outra razón obxectiva sexa necesaria a súa anulación ou troco por outra actividade que se considere máis conveniente.

O programa de actividades realizarase preferentemente entre os meses de outubro e xuño (ambos incluídos).

As actividades realizaranse de luns a venres, en horario de mañá e/ou de tarde, nas dependencias municipais ou outras adaptadas para o seu desenvolvemento e segundo o calendario establecido polo Concello de Ames.

5. DESCRICIÓN DAS ACTIVIDADES A REALIZAR

a) A nivel xeral, a empresa adxudicataria deberá realizar as seguintes actividades:

- Planificar e avaliar os obradoiros, cursos ou actividades do programa.
- Impartir os obradoiros informativos e formativos contidos neste prego nos termos especificados.
- Prestar o servizo de monitoraxe nas actividades dinamizadoras e lúdicas, tales como saídas, excursións, festas, ..., contidas neste prego.
- Xestionar os recursos humanos dependentes dos diferentes servizos: distribución de responsabilidades, horarios, tarefas, vacacións, baixas, suplencias, ..., de acordo coa dirección técnica municipal.
- Manter unha axeitada coordinación coa dirección técnica municipal.
- Coordinar e supervisar as actividades desenvolvidas xunto co persoal técnico municipal responsable do programa.
- Realizar un seguimento das persoas participantes nos obradoiros e das actividades de formación e de dinamización desde unha perspectiva da prevención, inserción e participación social.
- Emitir a facturación correspondente aos servizos prestados.

b) A nivel específico, as actividades de prevención, promoción da saúde e dinamización a desenvolver pola empresa adxudicataria a través do Programa Amessan englobanse en tres grandes bloques ou ámbitos de actuación que de seguido se determinan.

Neste sentido, a proposta que presente a empresa licitadora deberá conter en cada un dos bloques o plan de actividades propostas para acadar os obxectivos do Programa Amessán.

1. Ámbito do exercicio físico.

Obxectivos:

- Previr ou retrasar o deterioro psicobiolóxico asociado ao envellecemento e a diversidade funcional, mantendo a maior independencia funcional nas etapas avanzadas da vida.
- Fomentar a práctica habitual de exercicio físico acorde coas súas idades e limitacións físicas, para conservar a autonomía, previr enfermidades e mellorar a calidade de vida dos maiores.
- Adestrar as capacidades motrices: a través de exercicios de control de movementos e estiramientos.
- Mellorar as capacidades da respiración, a forza e a resistencia.
- Tomar conciencia do seu propio corpo, das súas limitacións e fomentar as potencialidades
- Manter a mobilidade do aparello locomotor, evitando a perda da masa ósea, incrementando a forza e coidando o ton muscular

2. Ámbito de actividades ocupacionais e de carácter cognitivo

Obxectivos:

- Promover a prevención e o tratamento de patoloxías asociadas co avellentamento e/ou a diversidade funcional.
- Previr, na medida do posible, situacións de déficit, disfunción ou desequilibrio ocupacional
- Facilitar o desenvolvemento de destrezas interpersoais, de integración familiar, de actividades da vida cotiá e de adaptación temporal
- Realizar actividades ocupacionais que desenvolvan os compoñentes de execución sensoriomotor, cognitivo e psicosocial.
- Mellorar o funcionamento dos procesos cognitivos básicos, a capacidade de atención durante un período de tempo, a orientación espacial e a capacidade de razoamento.

3. Ámbito de actividades complementarias.

Obxectivos:

- Favorecer o benestar e a satisfacción persoal.
- Promover a conciencia de utilidade e autoestima.
- Realizar actividades de ocio lúdicas e de tempo libre de carácter formativo e cultural.
- Motivar para que do entorno natural, cultural, social que lles rodea.
- Fomentar a autonomía persoal a través da difusión de hábitos de vida, de alimentación saudable, de ocio responsable, da cultura, de acceso a sociedade da información e das novas tecnoloxías..

c) Dende a dirección técnica, estableceranse unhas normas básicas que regulen a participación das persoas usuarias nas actividades: control de asistencia, número máximo de faltas á actividade sen xustificar, requisitos para participar na actividade, límite de prazas por actividade, ..., que executará a empresa adxudicataria baixo a supervisión da dirección técnica municipal.

O Concello de Ames resérvase o dereito de modificar o obxecto dalgúns dos talleres ofertados, en caso de variar as necesidades e /ou as demandas do perfil das persoas usuarias do servizo.

d) O proxecto de prestación de servizos que presenten as entidades licitadoras deberán conter, como mínimo, os seguintes puntos:

- Programa que propón para a execución das actividades obxecto deste prego de condicións, explicando nas súas propostas os obxectivos da formación, os contidos, as actividades a desenvolver e a metodoloxía a empregar para garantir a participación das persoas usuarias, así como os recursos para o desenvolvemento da actividade e a avaliación (instrumentos que se empregarán para valorar o grao de participación / da aprendizaxe adquirida / consecución dos obxectivos).

Ademais, as actividades que se considerarán como melloras no prego de condicións, deberán conter, como mínimo, obxectivos perseguidos, contidos, metodoloxía, actividades, recursos, avaliación e temporalización e os recursos humanos que se empregarán.

- Equipo de profesionais

Número, identificación, titulación académica, experiencia e adicación do persoal profesional que intervirá na prestación do servizo obxecto do contrato, con indicación das tarefas, funcións e organización. Formación de quen asume a coordinación e experiencia no desempeño desta función.

- Compromiso de que no caso de resultar adxudicataria, disporá dos medios necesarios para a xestión e desenvolvemento do programa, con unha persoa responsable que coordine o programa e estea dispoñible cando sexa requirida pola dirección técnica municipal.
- Medios técnicos e materiais dos que disporá a empresa para realizar o programa.

6.- MEDIOS MATERIAIS E RECURSOS HUMANOS

A empresa achegará os medios técnicos, materiais e humanos para o correcto desenvolvemento das actividades.

Todo o persoal que se encargue do desenvolvemento das actividades e obradoiros, deben de acreditar a formación específica para as actividades ou talleres a desenvolver e a experiencia práctica en intervención con persoas maiores e/ou con diversidade funcional. Así pois, no desenvolvemento das actividades e obradoiros a empresa adxudicataria debe de contar especificamente cos seguintes perfís profesionais:

a) Unha persoa responsable da coordinación de todas as actividades.

A titulación requirida será de licenciatura ou diplomatura en calquera das disciplinas relacionadas co ámbito das ciencias sociais (psicoloxía, pedagogía, socioloxía, traballo social, educación social, terapia ocupacional, maxisterio) ou de técnico/a en animación socio-cultural ou similar; con experiencia mínima de 2 anos en coordinación de equipos de traballo.

Poderá acreditar formación complementaria especializada en dinamización socio-cultural e intervención social con persoas maiores e/ou con diversidade funcional.

O perfil acreditarase mediante o título correspondente (copia compulsada) e o currículo profesional.

Esta persoa responsable da coordinación será o nexo de unión coa dirección técnica municipal para a organización das actividades.

b) Monitores/as

O monitoraxe dirixirá o desenvolvemento da súa actividade concreta dentro das actividades recreativas, formativas e culturais para os que foran contratados por parte da empresa, debendo a empresada adxudicataria contar con persoal cualificado para o desenvolvemento de cada un dos obradoiros e/ou actividades, con formación complementaria en intervención con persoas maiores e/ou con diversidade funcional.

A cualificación profesional deberase acreditar mediante a capacitación necesaria para o desenvolvemento da actividade, considerando como titulación mínima a de técnico/a ou similar.

Naqueles obradoiros ou actividades para os que non exista titulación dentro da ensinanza regrada, estudarase a pertinencia da formación presentada. En todo caso deberá achegar a documentación acreditativa de posesión de coñecementos precisos para impartir a actividade.

O persoal de monitoraxe deberá contar cunha experiencia mínima de 2 anos demostrada, en actividades de exercicio físico e talleres ocupacionais e actividades socio-culturais dirixidos a persoas maiores e persoas e/ou con diversidade funcional.

O perfil acreditarase mediante o título correspondente (copia compulsada) e o currículo profesional.

Cada actividade estará dirixida, polo menos, por un monitor/a contratado.

En caso de substitución dun monitor/profesor que imparta algunha das actividades, a empresa garantirá que a persoa que o substitúa terá unha experiencia igual ou similar ao do monitor cesante.

7.- REQUISITOS DE COORDINACIÓN TÉCNICA

O Concello de Ames disporá dunha persoa responsable da dirección técnica do Programa Amessan, que realizará as seguintes funcións:

- Realizar as funcións de coordinación coa empresa contratante.
- Determinar as directrices ou premisas da organización (reunións periódicas, supervisión, ...) e xestión do servizo e ordenar as modificacións na prestación que

o interese público aconselle, así como establecer os indicadores e requisitos de calidade a cumprir pola empresa adxudicataria.

- Informar os plans de traballo técnicos propostos pola empresa (planificacións operativas dos proxectos contemplados no presente prego, obxectivos a conseguir, tarefas a desenvolver, distribución dos recursos humanos, temporalidade das actividades, ...).
- Dar o visto e prace das altas e baixas de participación da actividade.
- Inspeccionar e avaliar o servizo prestado.
- Mediar naquelas situacións de conflito que puideran xurdir coa persoas destinatarias das actividades.

A empresa adxudicataria estará na obriga de:

- Elaborar o deseño e planificación das actividades programadas para todo o ano, que deberá presentar á dirección técnica municipal cunha antelación mínima de 15 días antes da execución as actividades. Xunto coa planificación, a empresa deberá presentar un folleto descritivo da programación que entregará en soporte dixital á Concellaría de Sanidade, Servizos Sociais e Igualdade.
- Publicitar as actividades a desenvolver, mediante cartellaría e trípticos informativos por todo o termo municipal. Calquera medio divulgativo que se empregue deberá conter exclusivamente a identidade corporativa do Concello. Toda a publicidade deberá ser supervisada previamente pola dirección técnica municipal e deberá obter o visto e prace. A impresión e distribución correrán a cargo da empresa adxudicataria.
- Realizar as inscricións das persoas participantes das actividades.

As inscricións das actividades serán xestionadas directamente pola empresa licitadora baixo as indicacións e supervisión da dirección técnica municipal, a quen se lle entregará un listado das persoas inscritas en cada actividade, cos nomes e apelidos, dirección e teléfono móbil (a ser posible) xunto coa cesión dos datos persoais ao Concello de Ames para recibir información municipal e poder empregar os documentos gráficos que estime oportunos.

Para garantir a calidade das actividades, a dirección técnica municipal establecerá un número mínimo e un número máximo de inscricións por grupo e actividade.

O persoal municipal responsable da dirección técnica deberá dar o visto e prace das altas e baixas das persoas participantes. A tal fin, a empresa deberá de presentar un informe na primeira semana de cada mes, mentres dure o curso, no que se detalle o número de altas/baixas por cada actividade.

Seguimento individual do alumnado: pasar listaxe ás persoas participantes e controlar a asistencia, non podendo impartir clase a ningunha persoa que non apareza rexistrado nelas.

- Supervisar o programa de actividades coa dirección técnica municipal cada 2 meses ou cando ésta así o requira.
- Montar e desmontar, recoller o material empregado nas actividades e deixar as instalacións en perfecto estado de conservación. Naquelas onde sexa necesario o emprego de chaves por parte da empresa, será ésta a responsable das mesmas, ao igual de deixar os locais pechados e en perfecto estado.
- Remitir os informes e demais documentación que reclame o concello.
- Realizar unha enquisa de satisfacción e de suxestións ao remate de cada actividade. Ao finalizar cada actividade, entregarase ás persoas participantes unha enquisa de satisfacción e de suxestións, e os resultados serán informados debidamente ao concello.
- Realizar unha actividade de “final de curso” con todos os grupos participantes nas actividades ao remate da vixencia da programación anual, con diferentes

- actividades, exposicións, xornadas, actuacións,...
- Presentar a memoria final dos servizos prestados (informe, fotografías, videos,...) ao longo do mes de xullo.

8.- REQUISITOS XERAIS A CUMPRIR POLA EMPRESA ADXUDICATARIA

a) Publicidade

a) O servizo contratado debe figurar sempre como unha actividade que o Concello de Ames presta á poboación amiense, independentemente do persoal e o material que achegue a entidade adxudicataria.

b) A empresa adxudicataria deberá dar publicidade ao feito de que o Concello financia a realización destas actividades, polo que en materiais de difusión ou publicidade deberá constar o logotipo do concello coa normativa vixente en cada caso.

b) Materia laboral

a) A empresa adxudicataria deberá cumprir con tódalas disposicións vixentes en materia laboral, de seguridade social e hixiene no traballo referidas ao propio persoal ao seu cargo e respectar o convenio colectivo que sexa de aplicación en cada momento.

b) O persoal da empresa adxudicataria en ningún caso poderá considerarse con relación laboral contractual, funcionarial ou de natureza análoga respecto ao Concello de Ames, debendo a empresa adxudicataria ter debidamente informado ao seu persoal de dito extremo. Ao termo da adxudicación non se producirá traspaso polo feito de asumir o concello directamente a prestación do servizo.

c) A empresa adxudicataria disporá dun seguro de responsabilidade civil para a cobertura dos riscos que puidesen derivarse da relación contractual co Concello de Ames, tendo que dispoñer do mesmo antes da formalización do contrato.

c) Recursos materiais e humanos

a) Iniciada a prestación do servizo, a entidade adxudicataria deberá ter o persoal cualificado . A empresa presentará a relación de persoal adscrito a cada actividade.

b) O cambio de profesionais, ben por suplencias, necesidades do servizo, ou ben por períodos vacacionais, non exime da realización das actividades encomendadas pola dirección municipal.

c) A empresa adxudicataria achegará o material necesario para o óptimo desenvolvemento dos servizos adxudicados, independentemente daquel que se atope nas instalacións municipais e do material que a persoa participante deba achegar para o desenvolvemento de determinadas actividades.

d) O custe dos medios de transporte necesarios para o desenvolvemento das actividades puntuais correrá a cargo da empresa licitadora.

e) A adquisición do material para a prestación do servizo será a conta e risco da empresa adxudicataria durante o período de vixencia do contrato.

f) Será responsabilidade da empresa adxudicataria a obtención de cantos permisos e autorizacións sexan necesarias obter por parte do concello para a realización do servizo.

d) Prestación do servizo

a) O persoal de execución da empresa desenvolverá as actividades nos lugares establecidos neste prego, debendo de respectar o uso axeitado das instalacións.

b) Para as labores de planificación e coordinación interna, a empresa adxudicataria habilitará espazos propios e os medios técnicos necesarios para o seu desenvolvemento.

c) O persoal da empresa adxudicataria deberá manter sempre o segredo profesional. Os datos persoais non serán utilizados nin traspasados a ningunha outra empresa, nin poderán ser utilizados pola empresa adxudicataria para ningún fin distinto ou derivado da prestación obxecto do presente contrato.

d) A empresa adxudicataria colaborará e participará en propostas municipais cando estas teñan como obxectivo a exhibición e/ou mostra de actividades resultantes da formación

que se recibe nas distintas actividades grupais.

e) A empresa adxudicataria deberá facer entrega ao Concello de Ames copias das altas, baixas ou variacións de datos de persoal, así como copias dos contratos laborais dentro do prazo de 15 días de terse producido a variación.

f) É necesario ter en conta as características do sector de poboación destinataria, por este motivo é indispensable que a execución do servizo se preste nun clima de confianza e de seriedade que vai máis aló da mera execución mecánica do servizo. Isto require que a relación entre o Concello e a entidade adxudicataria sexa fluída e con continuidade.

g) O adxudicatario deberá presentar a facturación unha vez presentados informes técnicos mensuais do período correspondente, polas actividades e servizos prestados.

9. REQUISITOS XERAIS A CUMPRIR POLO CONCELLO DE AMES

1. No caso de que a demanda aconsellara variar as actividades prefixadas deste proxecto, o Concello de Ames poderá modificar ou substituír por outros proxectos ou actividades conforme ás necesidades anuais, previa audiencia co contratista e dentro dos límites e cos requisitos fixados na lexislación contractual administrativa. A tal fin, elaborárase polo servizo técnico unha memoria explicativa que xustifique tal modificación. De igual modo, o Concello de Ames poderá eliminar actividades no caso de non existir demanda ou se concorrese outra causa que xustifique a súa desaparición.

2. Independentemente do custo total da adxudicación, o Concello pagará unicamente as actividades que realmente se realicen (no suposto de que non se organizasen algunhas das actividades por falta de interese social ou por falta de concorrencia) con tódolos impostos incluídos.

10. ACTIVIDADES MÍNIMAS A DESENVOLVER. CALENDARIZACIÓN

1. Ámbito do exercicio físico
2. Ámbito ocupacional e de carácter cognitivo
3. Ámbito de actividades complementarias

11.- CALENDARIZACIÓN AMESSÁN

(número máximo de horas á semana e número máximo de prazas por curso)

PARROQUIA	ACTIVIDADE	LUGAR DE IMPARTICIÓN	HORARIO PREVISTO	HORAS/SEMANA	NÚMERO DE PRAZAS
Agrón	Obradoiro de manualidades	Local social	Xoves de 17:00 a 19:00 h.	2 horas	15
Ameixenda	Obradoiro de música tradicional galega	Local social	Martes de 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Xoves de 16:30 a 18:30 h.	2 horas	15
Augapesada	Ximnasia terapéutica	Local social	Mércores e Venres 18:30 a 19:30h	2 horas	15
Bertamiráns	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Martes e Xoves 19:00 a 20:00h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Martes e Xoves 12:00 a 13:00h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Auditorio Casa de cultura	Pendente por determinar	2 horas	25
	Obradoiro de memoria	Aula de usos múltiples Casa de Cultura	Lúns e Mércores 16:30 a 17:30h	2 horas	15
Bugallido	Ximnasia terapéutica	Local social 1º Piso	Lúns e Venres 20:00 a 21:00 h	2 horas	15
	Ximnasia terapéutica	Local social 1º Piso	Lúns e Venres 21:00 a 22:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de música tradicional galega	Local social P. Baixa	Mércores 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Xoves 17:00 a 19:00 h	2 horas	15
Covas	Obradoiro de memoria	Local social 1º Piso	Xoves 19:00 a 21:00 h	2 horas	15
Cruxeiras	Ximnasia terapéutica	Local social	Martes e Xoves 20:00 21:00 h	2 horas	15
	Obradoiro de manualidades	Local social	Martes 17:30 a 18:30 h	1 hora	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Mércores 16:30 a 18:30 h	2 horas	15
Milladoiro	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Martes e Xoves 17:30 a 18:30 h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Martes e Xoves 18:30 a 19:30 h	2 horas	25
	Ximnasia terapéutica	Aula 4 Casa de Cultura	Pendente por determinar	2 horas	25
	Obradoiro de memoria	Aula 4 Casa de Cultura	Lúns e Mércores 19:00 a 20:00 h	2 horas	15
Piñeiro	Xerontoximnasia	Local social	Lúns e Mércores 19:00 a 20:00 h	2 horas	15
Tarroeira	Xerontoximnasia	Local social	Lúns e Mércores 20:30 a 21:30 h	2 horas	15
	Obradoiro de memoria	Local social	Mércores 18:00 a 20:00 h	2 horas	15
Trasmonte	Obradoiro de manualidades	Local social	Mercres 18:00 a 20:00	2 horas	15
	Obradoiro de música tradicional	Local social	Luns 19:00 a 21:00h	2 horas	15

	galega				
	Ximnasia terapeutica	Local social	Mércores e Venres 17:00 a 18:00 h	2 horas	15
TOTAL				51	400