



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TE PER OBJECTE LA PROMOCIÓ, DINAMITZACIÓ I L'ORGANITZACIÓ D'ACTIVITATS INFANTILS I FAMILIARS, D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE I DE PARTICIPACIÓ DE LA LUDOTECA GUITARD AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

1. CONCEPCIÓ DE LA LUDOTECA GUITARD

1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

a) El present contracte de serveis té per objecte la promoció, la dinamització i l'organització d'activitats infantils i familiars, d'educació en el lleure i de participació a la Ludoteca Guitard, situada al carrer Guitard, 90 del Districte de les Corts, a Barcelona amb mesures de contractació pública sostenible.

b) La prestació del servei es realitzarà a la Ludoteca Guitard. La Ludoteca Guitard és un equipament municipal del districte de Les Corts que ofereix un servei educatiu en el lleure a través del joc i la joguina, i forma part de la xarxa de serveis públics infantils de la ciutat.

c) Els serveis a desenvolupar al centre s'adrecen:

- De forma preferent als infants de 0 a 10 anys i llurs famílies del barri de Les Corts.
- A les escoles properes i entitats de lleure del districte.
- A les iniciatives sorgides del teixit associatiu que siguin de caire lúdic-educatiu que s'adrecin a la població infantil.

1.2. MARC D'ACTUACIÓ

- La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, que reconeix que infants i adolescents tenen drets a rebre una formació integral en el temps de lleure.

- El marc normatiu que regeix aquest contracte està regulat pel decret 94/2009 de 9 de juny, de la Generalitat de Catalunya, que estableix el règim jurídic de les ludoteques.



- En el cas de les sortides que es realitzen fora dels equipaments, cal tenir present el decret 137/2003 de 10 de juny, de la Generalitat de Catalunya, de regulació de l'activitat d'educació en el lleure.
- El document municipal de l'Ajuntament de Barcelona, "Casals i ludoteques infantils, criteris generals del model municipal", d'Acció Social i ciutadania, de la Direcció d'Acció Social, Departament d'Infància i Famílies.

2. OBJECTIUS I CONDICIONS D'ACCÉS AL SERVEI

a) Objectius dels serveis objecte de contractació

1. L'objectiu principal és garantir el dret de l'infant al joc i contribuir així en el seu desenvolupament integral.
2. Oferir a la població infantil de 0 a 10 anys un espai adequat al joc lliure, afavoridor de la imaginació, la creativitat i l'esperit lúdic i dotat de material, infraestructura i mobiliari adient pel desenvolupament de l'activitat lúdica en condicions de qualitat i diversificació de recursos.
3. Oferir jocs, joguines i recursos lúdics per afavorir actituds solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentant l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
4. Possibilitar la trobada de companys i companyes de jocs, de diferents edats, amb qui compartir les joguines i els moments d'expansió lúdica, de socialització, relació i convivència.
5. Desenvolupar en els infants hàbits, habilitats, capacitats, actituds i valors que els permetin créixer de manera harmònica en les àrees de desenvolupament motriu, cognitiu, afectiu i social des d'una vessant cívica, cultural i inclusiva.
6. Potenciar l'autonomia dels infants en el seu desenvolupament i aprenentatge.
7. Oferir als infants joguines i materials lúdics adequats a la seva edat, de bona qualitat, variats en les seves funcions, estètics, etc., per tal que per si mateixos escullin en funció dels seus gustos i aptituds.
8. Possibilitar la vivència i l'expressió d'una relació entre infants i adults natural i comunicativa, especialment en el si de la família.



9. Afavorir la inclusió i participació dels infants amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial usuaris de l'equipament.
10. Facilitar recursos lúdics que s'adaptin a les necessitats dels infants amb discapacitat física, psíquica i/o sensorial usuaris de l'equipament.
11. Afavorir la relació entre infants de diferents cultures i procedències.
12. Implicar a les famílies en la pràctica del joc. Educar hàbits positius per al consum de joguines entre famílies i orientar-les en relació a la compra de joguines (que no fomentin valors sexistes ni violents). Així mateix, motivar la reflexió sobre el necessari reconeixement del DRET al joc i les seves conseqüències.
13. Recuperar jocs tradicionals i retornar-los als infants.
14. Potenciar una educació en la sostenibilitat, el reciclatge i el respecte als objectes de joc.
15. Promoure que els infants puguin jugar al que vulguin, independentment del seu sexe. Fomentar jocs que promoguin la igualtat i la cultura de la pau.
16. Dinamitzar mitjançant activitats infantils directament relacionades amb el joc i les joguines, l'entorn immediat.
17. Proporcionar recursos lúdics i didàctics a les escoles properes i entitats de lleure del districte.
18. Formar part de la xarxa socioeducativa del barri, coordinar-se i establir relacions entre els diferents serveis i equipaments educatius i de lleure de l'entorn (centres educatius, escoles bressol, casals, esplais, centres culturals, biblioteques...) per poder dur a terme activitats conjuntes.
19. Donar suport a les iniciatives sorgides del teixit associatiu que siguin de caire lúdic-educatiu i adreçades a la població infantil.
20. Facilitar que els infants i les seves famílies participin de la vida social del seu entorn, mitjançant la participació a activitats del calendari festiu i iniciatives del barri, del districte i de la ciutat.

b) Requisits i condicions d'accés als serveis

Per utilitzar els serveis de la ludoteca caldrà que els infants hi estiguin inscrits (excepte en les activitats obertes), d'acord amb els horaris, els torns d'edat i les places ofertes.



El sistema d'inscripció s'acordarà amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de les Corts i, en qualsevol cas, haurà de contemplar:

- L'autorització de les famílies
- La documentació necessària
- L'ús de la instal·lació a qual dona dret la inscripció
- El pagament dels preus públics corresponents
- El sistema de llista d'espera, en el cas que sigui necessari

La inscripció tindrà una vigència del curs escolar i el pagament dels preus públics corresponents es podrà fer de forma trimestral.

El nombre de places ofertes serà definit per les ràtios establertes en cada cas per la normativa vigent.

Els infants de 0 a 3 anys hauran d'estar obligatòriament acompanyats per adults, d'acord amb el *Pla funcional dels casals i ludoteques de l'Ajuntament de Barcelona, de setembre 2010*.

3. SERVEIS A DESENVOLUPAR

El catàleg de serveis i els usos de l'equipament els determina l'Ajuntament de Barcelona -Districte de Les Corts - d'acord amb les directrius de la política municipal i la realitat social de cada territori.

L'adjudicatari haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

L'adjudicatari haurà de desenvolupar els següents serveis:

3.1. Servei de ludoteca

El funcionament ordinari de la ludoteca es basarà en una oferta lúdica diària per a infants d'entre 4 i 10 anys, en horari extraescolar.

Aquesta oferta s'haurà de centrar en els objectius esmentats en el present plec.

Els diferents espais de l'equipament acolliran diferents racons d'activitats i tipologies de jocs, amb recursos i joguines adients que permetin combinar el joc lliure amb l'activitat dirigida.

Caldrà organitzar els grups d'infants garantint una homogeneïtat d'edat, adaptant els horaris i els espais.



El servei de ludoteca haurà d'incloure:

- **Joc lliure:** El joc lliure serà l'eix principal d'activitat de la ludoteca. En aquest sentit, la selecció del fons lúdic haurà de respondre a una tria acurada i tenir present les característiques dels infants quant a edat, moment de desenvolupament i interessos.
- **Joc d'exercici:** Comportarà un alt contingut sensorial i motor. En aquest ventall de jocs i joguines s'hi inclouran els sonalls, miralls, passejadors, cubs apilables, tricicles, calidoscopis, baldufes, etc.
- **Joc simbòlic:** Són les joguines a partir de les quals l'infant podrà imitar accions de la vida quotidiana del món dels adults.
- **Joc de construcció o disposició:** Jocs de construcció amb blocs, construcció amb eines reals, amb miralls, amb peces, construcció de pistes de bales de vidre i fitxes, etc. Jocs que implicaran coordinació motriu i la capacitat de raonar.
- **Joc de regles:** Jocs en què caldrà seguir i respectar una sèrie de normes per tal d'assolir l'objectiu proposat.
- **Servei de préstec:** Consistirà a deixar portar al domicili de l'infant o a l'equipament d'altres serveis (escoles, esplais o altres) jocs i joguines del fons lúdic de l'equipament.
- **Espai de jocs i activitats a l'aire lliure:** La Ludoteca Guitard disposa d'un espai de pati on els infants podran desenvolupar activitats a l'aire lliure.

3.2. Espai familiar (0 – 3 anys)

S'oferirà un servei d'espai familiar i criança compartida adreçat a infants d'entre 0 i 3 anys i les seves famílies, completament diferenciat de l'oferta ordinària de la ludoteca i amb l'espai adaptat a les necessitats de les activitats.

S'oferirà en horaris de matins i sempre amb presència d'un adult familiar responsable, i sota la supervisió tècnica de l'equip de la ludoteca.

3.3. Visites i assessorament per escoles i/o entitats d'educació en el lleure.

Des de la Ludoteca Guitard s'elaborarà un catàleg de recursos que inclogui una programació de visites escolars i d'entitats així com de sessions d'assessorament tècnic sobre la importància del joc i la joguina en l'educació i el lleure, que es podrà oferir a professionals, monitors i monitores de lleure.



El programa de visites concertades per a escoles (bressol i primària) i centres o entitats d'educació en el lleure (esplais, agrupaments, casals infantils, etc) facilitarà que els infants i docents o responsables puguin fer ús de les instal·lacions i del fons lúdic de la ludoteca de manera complementària a la seva tasca educativa.

Aquestes visites podran ser lliures o dirigides, però sempre sota supervisió tècnica de l'equip de la ludoteca, i s'hauran de realitzar fora de l'horari de funcionament ordinari.

3.4. Atenció i informació a les famílies

S'oferirà una atenció especial a les famílies dels infants inscrits a la ludoteca per tal de garantir una informació constant sobre les activitats que s'hi desenvolupen, així com de l'oferta d'activitats existent al districte.

També es mantindrà una relació continuada amb les famílies per tal d'informar-les sobre la participació i l'activitat dels infants en la dinàmica del centre.

Es podran organitzar accions pedagògiques per millorar i difondre pautes educatives de les famílies a partir del joc i les joguines.

3.5. Participació

Per part de l'adjudicatari caldrà assegurar els mecanismes necessaris per garantir la participació i la implicació dels infants i les seves famílies en la dinàmica i/o la programació del centre.

També s'haurà d'incorporar en el funcionament del centre i en els serveis a desenvolupar els mecanismes de participació i seguiment de l'equipament que el districte estableixi.

3.6. Activitats especials

- a) Una vegada al mes com a mínim (excepte el mes d'agost) s'organitzarà una activitat extraordinària i oberta a tots els infants del districte de les Corts.
Aquestes activitats es podran organitzar directament o de manera conjunta amb altres agents del territori (esplais i agrupaments, escoles, equipaments, etc.) i podran formar part d'una programació més àmplia (Carnaval, Festa Major, etc.)
- b) Durant els períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu) la ludoteca Guitard s'adaptarà a les necessitats de les famílies i oferirà serveis en horari de matins. Es podrà organitzar una programació amb horari ampliat i activitats diversificades (sortides, visites, tallers, etc).



- c) Durant el mes de juliol el servei ordinari de ludoteca es podrà combinar amb una oferta específica de visites i activitats per als casals d'estiu homologats per l'Ajuntament de Barcelona al districte de les Corts.
- d) Entre la finalització del curs escolar i les vacances d'agost s'haurà d'organitzar un casal d'estiu d'acord amb el Marc Normatiu de les Activitats de Vacances de l'Ajuntament de Barcelona. Caldrà, presentar tota la documentació requerida per a la seva homologació.

No obstant això, i atesa la situació provocada per la crisi del COVID 19, la prestació dels serveis quedaran subjectes a les mesures de prevenció fixades per les autoritats sanitàries.

4. CESSIÓ D'ESPAI

Per raons d'interès públic, el Districte de les Corts podrà determinar posar a disposició de grups, entitats, col·lectius i altres organitzacions alguns dels espais de la Ludoteca Guitard, així com els jocs i joguines del fons lúdic de l'equipament.

Aquestes cessions podran tenir caràcter periòdic o puntual i es formalitzaran a través del corresponent acord d'ús d'espais entre el Districte de Les Corts com a cedent de l'espai i l'entitat gestora de l'activitat. Per temes de coordinació i organització s'haurà d'informar d'aquestes cessions i acords a l'entitat adjudicatària.

La regulació d'aquests usos és farà a través del propi Acord el qual regirà la totalitat de les condicions específiques d'utilització dels espais així com el compliment de les normatives de funcionament existents.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

A més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules econòmic-administrativa, l'adjudicatari estarà obligat a la realització de l'objecte contractual que comporta el desenvolupar les funcions i organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació cultural i d'intervenció socio-comunitària, a través del catàleg de serveis propi dels casals i ludoteques abans esmentat i d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de Les Corts, i a implementar els mecanismes de participació a què es refereix la clàusula 8 del present.

A tal objecte l'adjudicatari estarà obligat a:



- a) Aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els diferents serveis que es presten a la ludoteca amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament.

Pel funcionament ordinari de la Ludoteca Guitard, el mínim personal necessari serà:

- **1 coordinador/a del projecte pedagògic** a 34h/setmana.

Durà a terme les següents funcions:

- Responsable de l'equipament
- Coordinació amb el districte de les Corts, així com amb la resta d'equipaments, serveis i entitats del districte.
- Representarà l'equipament en els espais de participació que s'acordin per part del Districte
- S'ocuparà d'actualitzar i tenir cura del fons lúdic

- **2 educadors/es d'activitat** a 29h/setmana

Realitzaran les següents funcions:

- Programació i atenció directa
- Manteniment i cura del fons lúdic

- **1 monitor/a** a 15h/setmana

Realitzarà:

- L'atenció directa als infants
- Manteniment i cura del fons lúdic

El/la coordinador/a del projecte haurà de comptar amb una titulació superior de l'àmbit socioeducatiu. Haurà de tenir experiència provada en el camp educatiu i/o d'educació en el lleure, l'animació sociocultural o l'educació social.

La resta de l'equip tècnic haurà de tenir la titulació d'animador sociocultural, d'educador especialitzat, diplomatura en pedagogia o títol de grau mig de la família professional dels serveis socioculturals i a la comunitat.

La categoria laboral haurà de correspondre amb les titulacions requerides.

El personal ha de comptar també amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció de l'equip va a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas de baixa o absència d'una persona de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la convenient actualització i millora de la formació del personal per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 20 hores anuals per empleat/da.



Així mateix, per tal de que la ludoteca Guitard sigui inclusiva, serà imprescindible que almenys 10 hores anuals d'aquesta formació del personal sigui en matèria d'atenció a infants amb diversitat funcional.

L'adjudicatari afavorirà la presència de professionals en pràctiques i també la incorporació de personal voluntari en el camp de l'animació i el lleure. Això, però, no podrà anar en detriment del personal laboral contractat.

Qualsevol modificació de personal del centre (canvi d'ubicació, modificació de funcions, substitució, etc.) haurà de ser comunicada i autoritzada per l'Ajuntament, amb antelació de 15 dies.

Altres personal

Per tal que els infants amb diversitat funcional puguin accedir als serveis de la Ludoteca Guitard i se'ls pugui garantir l'atenció adequada, l'empresa adjudicatària haurà de contractar un/a monitor/a de suport específic. Aquest/a monitor/a contribuirà a l'autonomia de l'infant amb un alt grau de dependència, per tal que pugui participar en les activitats proposades.

La figura d'aquest monitor/a de suport específic vetllarà perquè l'infant amb diversitat funcional pugui gaudir de la ludoteca tant pel que fa a les activitats lúdiques com a les dinàmiques relacionals. També l'acompanyarà en aspectes com els hàbits, la comunicació o la interacció amb la resta del grup. És tractarà d'un suport dirigit a infants que, per les seves necessitats especials, sense l'acompanyament d'aquesta figura no podrien fer ús de la ludoteca i els seus serveis.

Aquest monitor/a de suport haurà de tenir la titulació corresponent a la categoria laboral de monitor, amb formació especialitzada en atenció a infants amb necessitats especials i/o experiència acreditada en tasques similars.

Per procedir a la contractació d'aquesta figura, la coordinadora de la ludoteca tramitarà la sol·licitud adreçada a la responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori per tal que el/la tècnic/a referent de l'IMPD al Districte de les Corts valori la idoneïtat de comptar o no amb el/la monitor/a de suport específic. En cas que així es dictamini, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar, al seu càrrec, un/a monitor/a de suport específic.

Per cobrir aquest supòsit, el pressupost està dotat amb una bossa de 200 hores anuals.

- b) Lliurar trimestralment la proposta de programació detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori



Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
direccioSP_TRlescorts@bcn.cat
ajuntament.barcelona.cat/lescorts

del Districte de les Corts. La proposta anirà acompanyada de la corresponent projecció econòmica i de participació.

- c) Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat mensual que determini el Districte i d'acord amb els indicadors de gestió establerts i la relació d'activitats realitzades.
- d) Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats aprovades.
- e) Desenvolupar les activitats i els serveis previstos.
- f) Realitzar el treball en xarxa amb la resta de ludoteques del districte i de la ciutat, facilitar l'intercanvi d'informació, de recursos i complementar l'oferta de projectes. S'implementaran dins la programació del centre els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa del districte com d'altres departaments municipals (xarxa casals infantils, ludoteques, etc.) assumint a les programacions les temàtiques d'interès social que l'equip de govern de l'Ajuntament de Barcelona determini.
- g) L'adjudicatari haurà d'informar als usuaris i usuàries dels preus públics dels diferents serveis aprovats per l'Ajuntament de Barcelona i el procediment per fer el seu pagament.
- h) L'adjudicatari haurà de reposar els fons lúdic per un import de 3.000€/any.
- i) Gestió ambiental del centre:
 - Gestió dels residus: L'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcta separació i gestió de, com a mínim, les fraccions existents en el sistema de recollida urbana implantat en el Districte (vidre, cartró i paper, envasos, rebuig i orgànica). També haurà de garantir la recollida selectiva de tònners i piles.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de facilitar els bujols i/o contenidors corresponents.

L'empresa adjudicatària haurà de promocionar l'ús dels gots reutilitzables i/o compostables en el cas de festes, celebracions, etc. que es duguin a terme a la ludoteca.

- Productes: L'empresa adjudicatària mirarà d'incloure criteris ambientals de forma progressiva en els productes habituals emprats en el centre, d'acord amb la Política Ambiental Municipal. L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar tant en



la gestió com en les activitats i els materials divulgatius d'aquestes paper 100% reciclat TCF. L'empresa adjudicatària haurà d'evitar l'ús de productes tòxics en qualsevol activitat i/o serveis on intervinguin infants i a ser possible de forma general en la gestió i en totes les activitats del centre.

- Consum d'aigua i energia: L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè hi hagi una correcta i eficient climatització del centre. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que s'apagui la climatització del centre al final del dia i vetllar perquè s'apaguin els llums i aparells de les sales després de cada activitat. Igualment durà un control molt estricte de les instal·lacions d'aigua atenent ràpidament pèrdues per fuites o degoteig d'aixetes.

- Material informàtic i d'oficina: L'empresa adjudicatària realitzarà el manteniment dels equips informàtics i d'impressió que figuren a l'inventari dels equipaments i assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.). La compra de nous equips informàtics la realitzarà l'Ajuntament, sempre i quan, el responsable del contracte verifiqui la seva necessitat i es compti amb pressupost disponible.

j) Gestió d'ingressos:

- L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament dels preus públics per compte de l'Ajuntament de Barcelona, tant en metàl·lic com mitjançant un compte corrent de titularitat del gestor. En el contracte formalitzat constarà l'autorització de l'Ajuntament de Barcelona a l'empresa adjudicatària del contracte, per a recaptar en el seu nom i per emetre els corresponents justificants dels cobraments realitzats.

- Tots els ingressos han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics.

- Els ingressos corresponents als preus públics realitzats per l'adjudicatari correspondran íntegrament a l'Ajuntament de Barcelona, revertint íntegrament a un compte municipal, amb una periodicitat trimestral.

- L'empresa adjudicatària custodiarà tots els ingressos, sigui quina sigui la forma de cobrament, recaptats en nom de l'ajuntament fins el seu ingrés al compte restringit de recaptació que designi l'Ajuntament de Barcelona.

- El control de la gestió d'ingressos i devolucions es realitzarà de forma coordinada entre el/la coordinador/a de la ludoteca i el/la responsable del contracte.



Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
direccioSP_TRlescorts@bcn.cat
ajuntament.barcelona.cat/lescorts

- A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació trimestralment:

.- Informe de l'empresa detallant activitats, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total a ingressar.

- La gestió i justificació dels ingressos que realitzarà l'empresa adjudicatària en relació al contracte de serveis queda supeditada a possibles noves implementacions de nous procediments de control en la gestió dels ingressos que estableixi l'Ajuntament de Barcelona.

- k) Comprometre's a prestar el servei permanentment amb les persones professionals establertes. Tot canvi temporal o definitiu caldrà comunicar-lo prèviament a la persona responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- l) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- m) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat.
- n) Portar un inventari de béns mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.
- o) Els béns inventariables o fungibles adquirits durant la prestació del servei seran de propietat municipal.
- p) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament de Barcelona i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- q) Obertura d'un llibre de suggeriments i reclamacions del que es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries i participants.
- r) Assumir la responsabilitat del manteniment dels espais d'usos, reparant els desperfectes menors directament o bé, en el cas que el manteniment requereixi intervenció més important, es notificarà als Serveis Tècnics del Districte i a la Direcció de Serveis a les Persones i Territori.



- s) Garantir la neteja del material d'ús diari (jocs, joguines, etc.) per tal d'assegurar les condicions d'higiene i desinfecció necessàries. A tals efectes es disposa d'una rentadora, les reparacions i/o reposicions de la qual, seran a càrrec de l'adjudicatari.
- t) L'adjudicatari ha de garantir que les persones usuàries disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament dels serveis d'infància. En cada un dels equipaments haurà d'estar a l'abast de les persones usuàries de forma clara: l'horari que el centre roman obert, l'horari d'atenció al públic, les activitats, serveis que es realitzen, els preus públics i la difusió de les activitats d'infància d'altres equipaments, de districte i de ciutat.
- u) L'empresa adjudicatària obrirà o actualitzarà un canal virtual d'informació al públic i a les famílies (web, xarxes socials o altres) i garantirà la introducció de continguts i l'actualització de la informació en els perfils de xarxes socials i altres eines de comunicació virtual de l'equipament. Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el Departament de Comunicació del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals. També s'haurà de garantir la difusió dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

6. HORARIS I CALENDARI

5.1 HORARIS DEL CENTRE I DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS

La Ludoteca Guitard prestarà servei al públic, com a mínim:

- L'horari d'obertura mínim de la ludoteca serà de dilluns a divendres de 17h a 20h, amb 30 minuts de flexibilitat a l'inici o al final de jornada per donar resposta a l'organització esglaonada de les entrades i sortides, a les necessitats de l'horari lectiu de les escoles de l'entorn i laborals. També, dos matins de 10h a 13h.
- També haurà de planificar un mínim d'una activitat oberta al mes (de 3 hores de durada) en dissabtes o festius.
- En els períodes de vacances escolars farà una programació específica diferenciada i en horari diferent de l'oferta habitual.

L'horari del servei l'aprovarà a l'inici de cada curs la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de les Corts.

Qualsevol modificació d'aquest horari bàsic s'haurà de comunicar prèviament al Districte de les Corts, per a la seva aprovació.



5.2 CALENDARI

El calendari de funcionament ordinari de la ludoteca Guitard estarà determinat pel calendari escolar. S'iniciarà el servei de ludoteca durant el mes de setembre i finalitzarà quan acabi el curs escolar. La data d'inici i de finalització del servei l'aprovarà la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte de les Corts. Durant els primers dies de setembre la ludoteca estarà tancada al públic perquè l'equip tècnic pugui fer les tasques de planificació del curs i programació dels serveis. El mes d'agost l'equipament romandrà tancat, així com els dies festius del calendari laboral anual.

L'horari de caps de setmana ha d'incloure com a mínim:

- Suport al treball de territori i programes d'especialitat en la seva vessant territorial.
- Programació d'espectacles i /o activitats dissabte matí, mensualment.

En cap cas els accessos del centre estaran oberts sense vigilància.

7. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'adjudicatari és farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de la ludoteca, amb el suport i l'aprovació prèvia del Departament de Comunicació del districte.

La difusió dels serveis que faci l'empresa adjudicatària es farà d'acord amb la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar supervisada per la persona referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el Departament de Comunicació del Districte de les Corts. L'Ajuntament es reserva el dret de poder fer la difusió pel seu compte sempre que ho consideri necessari.

8. COORDINACIÓ

L'adjudicatari haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte. A tal objecte, designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte, al marge de les realitzades amb l'equip de gestió del centre, de supervisió i coordinació.

El Districte de Les Corts, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de



convocar a l'adjudicatari amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

9. ÒRGANS DE GESTIÓ DEL CENTRE I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

a) El control i seguiment de la gestió es farà a través de:

- Una reunió mensual de seguiment entre la direcció de la ludoteca (i equip de gestió, si s'escau), el referent de l'empresa adjudicatària i el responsable municipal del contracte.

b) Òrgans de participació ciutadana

La participació efectiva i real de la ciutadania constitueix un dels eixos fonamentals d'actuació de l'Ajuntament de Barcelona i, seguint aquesta línia, l'adjudicatari conjuntament amb l'Ajuntament i en base a les directrius del mateix, implementarà la creació progressiva d'instruments per articular la participació ciutadana en el disseny de la programació i en la gestió del centre.

Aquests instruments hauran de respectar els drets de l'adjudicatari establerts en la llei i en el contracte i hauran de ser compatibles amb les potestats que la legislació atorga a l'Ajuntament com a titular del servei públic, (per la seva pròpia naturalesa indelegables i irrenunciables). Aquests instruments aproximen el servei públic a la realitat social en la qual s'emmarca i a les seves demandes fent-ne coparticipant a la ciutadania.

Per part de l'adjudicatari caldrà que empri els mecanismes necessaris per a garantir la participació i la implicació dels infants i les seves famílies en la dinàmica i/o la programació del centre.

També haurà d'incorporar en el funcionament del centre els mecanismes de participació i seguiment de l'equipament que el districte estableixi.

10. PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'adjudicatari, i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, cal que inclogui com a mínim:

- Proposta tècnica per al servei.
- Programació, objectius, continguts i metodologia de treball
- Gestió i desenvolupament de cadascun dels serveis: programació, organització, instruments de gestió.
- Participació de la família: activitats i seguiment



Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Comas, 18
08028 Barcelona
direccioSP_TRlescorts@bcn.cat
ajuntament.barcelona.cat/lescorts

- Participació dels infants
- Organització interna: funcions, tasques i horaris de l'equip, coordinació.
- Mecanismes de coordinació amb el Districte.
- Sistemes d'avaluació.
- Altres propostes de millora.