

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR A L'ADJUDICACIÓ DE LA GESTIÓ DELS SERVEIS D'INFÀNCIA-LUDOTEQUES DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC AMB OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL.

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació de serveis de la xarxa d'equipaments d'infància-ludoteques en el temps de lleure del Districte de Sants-Montjuïc i que té tres punts de prestació:

- Ludoteca Olzinelles, situada al C/Constitució 2-8 cantonada Olzinelles, dona servei als barris de Sants-Hostafrancs-La Bordeta (amb una superfície útil per desenvolupar l'activitat de 402m² i 240m² de pati).
- Ludoteca del Poble-sec, ubicada a la Plaça del Sortidor, 12 al barri del Poble-sec, forma part de l'Equipament "El Sortidor" (amb una superfície útil per desenvolupar l'activitat de 261m²).
- Ludoteca Planeta Galeta, ubicada al c/ Alts Forns, 84, al barri de La Marina (amb una superfície útil per desenvolupar l'activitat de 276m²).

El contracte s'emmarca dins la contractació pública sostenible, amb mesures socials.

S'entén la xarxa com un únic projecte d'educació en el lleure. Estaran emmarcats dins d'un únic model i tindran els mateixos trets comuns, la mateixa missió i compartiran objectius i metodologia. Alhora hauran d'adaptar-se a la realitat social i cultural de l'entorn territorial, com a equipaments complementaris que s'hauran de coordinar amb la resta de serveis i projectes existents.

CLÀUSULA 2. MARC D'ACTUACIÓ

La Carta Municipal estableix que l'Ajuntament és l'administració encarregada de la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància i a la joventut en el camp de la prevenció, la promoció i el lleure.

El marc de regulació d'aquest contracte és el Decret de la Generalitat 94/2009, de 9 de juny, l'objecte del qual és regular el règim jurídic de les ludoteques i configurar-les com a centres o espais socioeducatius que pretenen complir una funció de pedagogia d'infants i joves menors d'edat. D'aquesta manera, les ludoteques es distingeixen en el

seu règim jurídic i en les seves funcions d'altres centres que tenen cura d'infants que queden fora de l'àmbit d'aplicació d'aquesta norma.

Per tant, els serveis d'infància del Districte de Sants-Montjuïc s'emmarquen dins de les estratègies municipals i normatives que tenen un impacte en la infància i vetllen per la seva promoció i protecció, essent els documents de referència els següents:

- La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, que estableix l'obligació de les administracions públiques de Catalunya amb competències en l'àmbit de l'educació en el lleure, de promoure i facilitar l'accés dels infants i dels joves a l'educació en el lleure com una manera efectiva de fomentar la igualtat de dones i homes.
- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
- Decret 137/2003 de 10 de juny, de la Generalitat de Catalunya, de regulació de l'activitat d'educació en el lleure
- Decret 94/2009 de 9 de juny, de regulació de les ludoteques. Generalitat de Catalunya (juny 2009)
- Casals i ludoteques infantils. Criteris generals del model municipal. Ajuntament de Barcelona (març 2011)
- Pla del joc a l'espai públic de Barcelona amb horitzó 2030 (febrer 2019)
- Pla d'infància 2021-2030. Reptes i actuacions per millorar les vides i els drets de la infància i l'adolescència a Barcelona (octubre 2021)
- Mesura de Govern Estratègia cap a una política de joc a l'espai públic. Ajuntament de Barcelona (febrer 2018)
- Mesura de Govern Pla per l'educació i la criança de la petita infància 2021-2024. Ajuntament de Barcelona (abril 2021)
- Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Generalitat de Catalunya (juliol 2017)
- Impulsem la participació dels infants en els serveis i projectes municipals. Guia pràctica (octubre 2018)
- Protocol de prevenció dels abusos sexuals i altres maltractaments en l'àmbit de l'educació en el lleure (abril 2020)

En concret, els tres equipaments municipals adreçats a la infància del Districte de Sants-Montjuïc s'han especialitzat en l'àmbit de l'educació no formal i del temps de lleure i es classifiquen com a ludoteques, segons la mesura de govern aprovada el 30 de novembre de 2010 del *Nou model municipal de casals i ludoteques infantils*. La seva finalitat és definir un marc comú i uns criteris bàsics de qualitat de les prestacions que promoguin l'equitat de l'oferta de serveis a la ciutadania, contribuir al desenvolupament integral i

harmònic dels infants mitjançant el joc i la joguina, afavorint la seva socialització a la comunitat i alhora donar resposta a les noves necessitats de les famílies en els entorns urbans.

Les tres ludoteques es regulen per la llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència, que reconeix que els infants i adolescents tenen dret a rebre una atenció integral en el temps de lleure, i estan subjectes a la normativa autonòmica vigent per aquest tipus d'equipament (Decret 94/2009 de 9 de juny). En el cas de les sortides que es realitzen fora dels equipaments, cal tenir present el decret 267/2016, de 5 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, que regula les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà l'1 d'agost del 2026, o des del dia següent a la formalització del contracte, si fos posterior, fins al 31 de juliol del 2028.

El contracte es podrà prorrogar per un període únic de 12 mesos.

CLÀUSULA 4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte és de **2.047.019,40 €**

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (Codi de conveni núm. 79002295012003) i l'acord parcial per als anys 2025-2028 aprovat al DOGC de data 13/02/2025. Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

CLÀUSULA 5. MISSIÓ

La xarxa de serveis d'infància (ludoteques) és un servei municipal de proximitat, adreçat a la població infantil de 0 a 12 anys i a les seves famílies. Té com a missió l'educació en el lleure dels infants mitjançant programes d'activitats basats en el joc i l'activitat lúdica amb una intencionalitat educativa.

D'aquesta forma és vol contribuir al procés evolutiu i educatiu dels infants sense discriminacions a través del desenvolupament d'hàbits socials, del creixement personal creatiu i afectiu, de la transmissió de valors i del descobriment, respecte i participació en el seu entorn social.

L'infant i la seva educació en valors han de ser l'eix central de totes les activitats i accions que es programin, involucrant a les famílies en aquest procés educatiu i cercant la màxima qualitat i excel·lència del servei.

La seva base es fonamenta en la idea que els jocs i les joguines són concebuts com a béns col·lectius amb valors educatius, i es promou el joc lliure amb una clara intencionalitat educativa.

El seu objectiu principal és garantir el dret de l'infant i el jove menor d'edat al joc, col·laborant en el desenvolupament integral de la persona, per la qual cosa estan dotats d'un fons organitzat de jocs, joguines i altres elements lúdics.

Els equipaments d'infància estan dirigits per equips de professionals qualificats en l'àmbit d'atenció a la infància que treballen en coordinació amb la resta del teixit social, especialment amb les entitats i serveis infantils del seu entorn comunitari i les escoles. Principalment treballen a partir de l'infant, encara que també poden fer activitats lúdiques en grup, en el qual fomenten el valor i la importància del joc lliure, més que no pas el joc dirigit.

CLÀUSULA 6. FUNCIONS I OBJECTIUS DE LES LUDOTEQUES MUNICIPALS

Les funcions bàsiques dels serveis d'infància municipal són:

- Aplicar les actuacions derivades de les polítiques municipals adaptades a la realitat infantil del Districte.
- Treballar amb una clara intencionalitat educativa, oferint un espai de relació i convivència, per realitzar activitats que facilitin aprenentatges bàsics pel desenvolupament integral de la personalitat, i fomentant la gestió del temps de lleure d'una manera autònoma, creativa i de qualitat.
- Oferir un servei públic amb un projecte educatiu dirigit per professionals del joc i de l'educació en el lleure adreçat als nens i les nenes de 0 a 12 anys, a les seves famílies, a les escoles i a diferents entitats del barri.
- Desenvolupar la cartera de serveis amb una programació estable d'activitat lúdica extraescolar basada en el joc lliure i un projecte socioeducatiu adaptat a cada entorn territorial.

Objectius específics de les Ludoteques:

- Promoure el dret de l'infant i de les seves famílies a gaudir del joc amb garantia de qualitat, tant pedagògica com de seguretat.
- Elaborar i desenvolupar un projecte socioeducatiu basat en el joc, que fomenti el desenvolupament integral de la persona a partir d'una activitat lúdica i creativa.
- Esdevenir un espai de proximitat i de participació amb vocació de servei públic, impulsant de manera clara la promoció social de la infància i llurs famílies, facilitant així, la cohesió social.
- Oferir jocs, joguines i recursos lúdics per afavorir actituds no sexistes, solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentar l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat.
- Garantir una selecció de jocs i joguines amb un plantejament lúdic i educatiu que potenciï la maduració personal de l'infant, el seu desenvolupament comunitari i integral, la consciència col·lectiva i l'assoliment de nivells més alts de qualitat de vida.
- Garantir una selecció de jocs que incorpori jocs d'origen divers, i oferir una programació que incorpori una mirada intercultural d'acord amb el Pla d'Interculturalitat de l'Ajuntament de Barcelona.
- Oferir diversitat en les propostes de joc, adequant-les a les característiques i necessitats dels infants.
- Donar resposta a les noves necessitats de les famílies urbanes, divulgar i conscienciar sobre la importància del joc en el desenvolupament humà i els drets dels infants com a ciutadans.
- Donar una imatge de globalitat i de servei integrat, esdevenint centres referents de les activitats de lleure adreçades a la infància, en cada un dels territoris on estan ubicats.
- Informar i assessorar, didàcticament, tant l'infant com l'adult de referència, sobre els beneficis de l'activitat lúdica, els usos de la joguina i els jocs, la importància del temps de lleure, així com d'aquelles activitats que es realitzin en el territori.

- Facilitar el recursos lúdics adequats a les persones usuàries amb discapacitats. Han de posar en marxa estratègies per garantir la diversitat dels grups d'infants i l'ús normalitzat dels espais i l'absència de segregació, aportant els recursos necessaris per tal que els infants amb necessitats educatives especials puguin rebre l'atenció que necessiten.
- Facilitar l'eliminació de barreres arquitectòniques i comunicatives i la incorporació de professionals de suport als grups que assumeixen infants amb discapacitat amb necessitats de suport intensiu d'atenció.
- 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.
- Promoure a través d'actuacions dinamitzadores pels diferents grups de persones usuàries la creació de vincles i la convivència entre infants de diferent edat, origen, sexe, etc.
- Fomentar les relacions inter-generacionals com un valor de cohesió social i apropament entre diferents generacions. Alhora es vol aconseguir la transmissió de valors solidaris i de respecte mutu.

CLÀUSULA 7. SERVEIS A DESENVOLUPAR

A continuació es despleguen els serveis bàsics i serveis complementaris que s'han de garantir per part de l'empresa adjudicatària:

Serveis Bàsics

- Joc Lliure
- Joc d'exercici
- Joc simbòlic
- Joc de construcció
- Joc de regles
- Joc tecnològic
- Jocs i activitats dirigides

Serveis complementaris

- Servei de petita infància

- Servei d'atenció i informació a les famílies
- Préstec de joguines
- Servei de visites i assessorament per a centres educatius
- Cessió d'espais
- Servei de casal d'estiu

7.1. Servei de ludoteca i espais de petita infància

El funcionament ordinari de la ludoteca, durant el curs escolar, es basarà en una oferta lúdica per a infants de 0 a 12 anys i les seves famílies, en horari extraescolar.

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

Caldrà organitzar els grups d'infants en franges d'edat.

La oferta lúdica s'estructurarà en diversos racons de joc (físicament independents i amb mobiliari i decoració diferenciada) on podran jugar lliurement i de totes les maneres possibles.

El servei de ludoteca haurà d'incloure:

- **Joc lliure:** és 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, així com el disseny universal per a l'aprenentatge.
- **Joc d'exercici:** són els primers que practica l'ésser humà; comporten un alt grau de contingut sensorial i motriu (material no estructurat, joguines sensorials, apilables, plafons d'experimentació, passejadors, etc.).
- **Joc simbòlic:** es caracteritza per la representació d'un objecte a través d'un altre, és a dir per la simulació. Així doncs, els infants comencen a "fer com si...", imitant i interpretant els diversos rols socials del món dels adults. En són exemples jugar a nines i ninots, metges, botigues, cases, granges, disfresses, vehicles i un llarg, etc.
- **Joc de construcció:** constitueixen una etapa intermèdia entre el joc d'exercici sensoriomotriu i el joc simbòlic, així com entre el joc simbòlic i el joc de regles. La pràctica de construir condueix l'infant a combinar, construir, associar, etc. diversos elements cap a un objectiu concret (jocs de construccions per apilar, enroscar, etc., puzles, jocs de manualitats, etc.).

- **Joc de regles:** són aquells en que existeixen una sèrie d'instruccions o normes que els jugadors han de conèixer i respectar per aconseguir l'objectiu previst (jocs de taula, punteria en dianes, dòmino, preguntes i respostes, etc.).
- **Joc tecnològic:** jocs que incorporen l'ús de noves tecnologies. Caldrà disposar de diversitat pel que fa al suport dels jocs multimèdia: ordinadors, consoles, tauletes, etc. Caldrà seleccionar també jocs que permetin jugar col·lectivament. La creació d'un espai específic és opcional i complementari, encara que altament recomanable i sempre s'hauran d'aplicar les indicacions que les diferents administracions i agents de salut pública apliquin, relatives al bon ús de pantalles per part de la infància, en relació amb el seu benestar.
- El joc lliure s'ha d'enriquir amb propostes de **jocs dirigits i centres d'interès, dinamitzacions i tallers**, adaptats a les diferents franges d'edat, que desenvolupin l'experimentació i la creativitat.

A cada una de les ludoteques hi haurà un espai reservat i diferenciat per a la franja d'edat de 0-4 anys, un **servei de petita infància**. Es tracta d'un servei complementari orientat a infants de 0 a 4 anys i les seves famílies. Els infants fins a 4 anys hauran d'anar acompanyats d'una persona adulta responsable i estaran sota la supervisió i acompanyament pedagògic dels i les professionals de la ludoteca.

Caldrà que l'empresa adjudicatària destini un pressupost suficient i adient per al manteniment del fons lúdic dels tres equipaments i pel material pels tallers i les activitats incloses en la programació. Aquestes quantitats han estat valorades econòmicament pel Districte segons el que s'indica al quadre de pressupost del present contracte.

7.2. Servei d'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.

Tot aquest servei d'assessorament es desenvoluparà com a mínim en els horaris previstos d'obertura de les ludoteques de dilluns a dissabtes.

L'empresa licitadora presentarà un pla de gestió del servei d'atenció i assessorament a les famílies.

7.3. Préstec de joguines

L'empresa adjudicatària ha de dissenyar i gestionar un servei complementari de préstec de joguines a les persones usuàries de cada una de les ludoteques. Aquest servei serà gestionat des de cada ludoteca i pels i les professionals de cada una d'elles.

7.4. Servei de visites i assessorament per a centres educatius

Servei de visites concertades i d'ús de les instal·lacions durant el curs escolar, adreçat a les escoles bressol, a les escoles d'educació primària i als centres d'educació no formal. Té per objectiu que els centres docents puguin conèixer i utilitzar el servei. Les visites escolars formaran part del Programa d'Activitats Escolars (PAE) per així facilitar el treball en xarxa amb les entitats educatives del territori.

El servei consisteix en una sessió d'una hora i trenta minuts en els espais de joc simbòlic i joc motriu per a grups escolars de 25 alumnes. Els i les mestres i l'alumnat podran utilitzar l'espai i els materials de les ludoteques com una eina més per complementar i reforçar la seva tasca educativa.

La obertura d'aquest servei adreçat als centres educatius, prèvia inscripció, s'haurà de garantir com a mínim dos matins a cada ludoteca, entre la franja de les 09.00 a les 14.00h, amb la possibilitat d'ampliar en cas de necessitat i previ acord amb el Districte. Caldrà garantir la presència d'un/a educador/a com assessor/a i supervisor/a d'aquest servei.

Si s'escau, es realitzarà el dipòsit d'una fiança prèvia per l'ús de les infraestructures i jocs disponibles en les ludoteques. L'objectiu es garantir que els recursos disponibles no es malmetin i, si fos el cas, es puguin restituir.

Aquest servei de visites i assessorament estarà subjecta al pagament dels preus públics corresponents, excepte en aquells casos en els que el Districte determini el contrari.

7.5. Cessió d'espais

A banda de les visites dels centres educatius, els espais de la ludoteca, així com els jocs i joguines del fons lúdic, es podran posar a disposició d'altres entitats, col·lectius i organitzacions prèvia autorització del Districte.

Es valorarà acollir entitats o grups de criança existents al territori, adreçat als infants de 0 a 3 anys i a les seves famílies, com a mínim un matí a la setmana en horari de 10 a 14h, sempre amb presència d'un adult familiar responsable.

Aquestes sessions d'espai estaran subjectes al pagament dels preus públics corresponents, excepte en aquells casos en els que el Districte determini el contrari.

7.6. Servei de casal d'estiu

Servei d'activitats de lleure durant l'estiu, ofert a les tres ludoteques, per a infants de 3 a 12 anys amb tallers creatius, sortides per la ciutat, anades a la piscina, platja, excursions, etc.

La durada mínima dels casals d'estiu serà de 4 setmanes naturals.

L'horari previst dels casals d'estiu serà de dilluns a divendres de les 09-14.00h del matí. No s'oferirà casal d'estiu amb servei de menjador donat que les infraestructures actuals dels tres equipaments no ho permeten.

Les ràtios de professional/infant seran:

- Edat de 3 a 5 anys: 1/7.
- Edat de 6 a 12 anys: 1/10.

La organització d'aquests casals d'estiu es regularà pel Marc Normatiu de la Campanya de Vacances de l'Ajuntament de Barcelona. Contemplarà la homologació de les activitats per tal de garantir les condicions de qualitat i d'accessibilitat a les famílies i als infants amb necessitats especials així com l'accés de les famílies a les beques previstes en la campanya municipal. Si s'escau es tramitarà la demanda de monitor/a de suport a l'IMPD per aquells infants que ho requereixi per tal de garantir la seva inclusió en l'activitat del casal.

La tramitació i gestió per la homologació dels casals i les tasques que se'n derivin seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir entre els tres casals d'estiu una oferta total de 784 places, com a mínim, distribuïdes de la forma següent:

- Ludoteca Olzinelles: 88 places per cada torn setmanal. Total: 352 places.
- Ludoteca Poble-sec: 54 places per cada torn setmanal. Total: 216 places.
- Ludoteca Planeta Galeta: 54 places per cada torn setmanal. Total: 216 places.

Per garantir les activitats que es programaran en el marc dels casals d'estiu, caldrà que l'empresa adjudicatària destini un pressupost suficient i adient. Aquestes quantitats han estat valorades econòmicament pel Districte segons el que s'indica al quadre de pressupost del present contracte.

Al pressupost de licitació el concepte casal d'estiu té partida econòmica en els períodes de temps en què aquesta activitat es porta a terme (mes de juliol). La facturació per part de l'empresa adjudicatària es farà, per tant, dintre del període en què es desenvolupi el casal d'estiu junt amb la resta de despeses corresponents al mes facturat.

7.7. Activitats de dinamització comunitària

a) De col·laboració:

S'inclouen actuacions/activitats per fomentar la participació del col·lectiu infantil en la vida comunitària del barri. Caldrà dissenyar, organitzar i dur a terme activitats de dinamització obertes al barri i per a totes les franges d'edat per tal que els infants gaudeixin de les festes tradicionals i populars d'una manera activa i a la mida de les seves necessitats lúdiques. L'empresa licitadora haurà de programar, gestionar i executar aquest tipus d'activitats obertes al barri i que principalment es realitzaran en l'espai públic (carrers, places, jardins).

L'eix de l'activitat serà la celebració d'alguna festa tradicional: carnaval, festes de nadal, patge real, cavalcada de reis, castanyada, festes majors dels barris, etc o bé, coincidint amb alguna data significativa en la qual es reivindiqui i promoció els drets de la infància (dia internacional dels drets dels infants, dia internacional del joc, dia internacional de les ludoteques, etc...)

Es realitzaran en col·laboració amb entitats i/o equipaments dels diferents barris que liderin la producció de l'activitat.

Caldrà realitzar com a mínim 1 activitat anual d'aquestes característiques a cada ludoteca.

b) De producció pròpia:

Activitats encaminades a conscienciar i a informar sobre la importància del joc i de les activitats lúdiques en el desenvolupament dels infants. Aquestes activitats són de caràcter obert al públic familiar dels diferents barris on estan ubicades les ludoteques. S'hauran de fer en espais públics per tal de visualitzar-se i garantir el màxim de participació de públic.

Aquestes activitats són de creació pròpia i han d'estar organitzades i liderades pels equips de les tres ludoteques.

Altres entitats del territori podran participar amb les persones associades o usuàries.

Quan l'activitat es faci a la via pública la infraestructura que sigui necessària per poder-la realitzar serà responsabilitat del Districte de Sants-Montjuïc (tarima, punt de llum papereres, tanques i equip de so).

L'equip educatiu haurà de seguir els tràmits administratius establerts pel Districte, en temps i forma, per demanar l'autorització/permís d'ocupació de la via pública.

Per cada ludoteca s'haurà de realitzar 1 activitat anual com a mínim d'aquestes característiques, que s'haurà d'acordar prèviament amb el/la tècnic/a municipal de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

A més, serà obligatori la realització d'una activitat comunitària un cop a l'any de forma conjunta entre les 3 Ludoteques del Districte. Es podrà desenvolupar durant el mes de novembre la tradicional "Per Nadal, Tota Joguina Val?", exposició de joguines per infants de 0 a 14 anys (jocs de taula, simbòlic, de construcció, de petita infància, etc.) on els infants i les seves famílies les poden veure, tocar i provar. O bé, es podrà plantejar una altra proposta de característiques similars, prèvia presentació i autorització per part del Districte de Sants-Montjuïc. En qualsevol cas, les activitats proposades hauran de tenir per objectiu, o bé el foment de l'ús responsable i sostenible de les joguines, o bé, la promoció dels drets de la infància en qualsevol de les seves expressions, posant especial èmfasi en la reivindicació del joc com a dret fonamental.

S'estableix com a filosofia i metodologia del servei la connexió i la participació en activitats que es facin als diferents barris on estan ubicats els equipaments, en la mesura de les seves possibilitats.

Caldrà que l'empresa adjudicatària desenvolupi activitats en el marc metodològic de relacions entre generacions, prioritzant el sector de població de gent gran i els equipaments de proximitats dels casals de gent gran.

Caldrà que l'empresa adjudicatària destini un pressupost suficient i adient per les activitats de dinamització comunitària incloses en la programació. Aquestes quantitats han estat valorades econòmicament pel Districte segons el que s'indica al quadre de pressupost del present contracte.

Com en el Fons lúdic i en les activitats de dinamització comunitària algunes activitats que es desenvolupen a final d'any tenen més cost econòmic, s'ha dotat amb més pressupost aquestes partides en aquests períodes de temps. Per tant l'import destinat a l'any 2026 i 2028 el repartiment del cost anual no es proporcional als mesos de durada del període. La facturació per part de l'empresa adjudicatària es farà dintre del període en què es desenvolupin aquestes activitats amb el cost real, junt amb la resta de despeses corresponents al mes facturat.

7.8 Disseny i desenvolupament d'espais regulars de participació infantil als equipaments.

L'Ajuntament manifesta en el marc del seu Pla d'infància 2021-2030. Reptes i actuacions per millorar les vides i els drets de la infància i l'adolescència a Barcelona aprovat octubre de 2021 la seva voluntat de promoure la participació activa de la infància en tots els programes, projectes, serveis i activitats que impulsa o dona suport, tal i com recull a la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, així com la Convenció sobre els Drets de l'Infant, aprovat per l'Assemblea de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i l'Observació General número 12 sobre la participació dels infants del Comitè dels Drets dels Infants.

Per altra banda, l'Ajuntament de Barcelona des de l'any 2007 compta amb el segell de reconeixement de Barcelona Ciutat Amiga de la Infància, atorgat per UNICEF, que suposa entre altres que l'Ajuntament de Barcelona es compromet a promoure la participació infantil; a impulsar i reforçar mecanismes de participació política d'infants i adolescents als districtes i a la ciutat; i a promoure i defensar l'ús de l'espai públic per part d'infants i adolescents, amb la finalitat que Barcelona esdevingui una ciutat amigable amb la infància. Aquesta implicació ha de garantir que es posaran en marxa

estructures i espais per garantir que les veus dels infants siguin escoltades i tingudes en compte en la presa de decisions, planificació, execució i avaluació.

A efectes d'aquest plec de condicions la participació es concep com el dret fonamental dels infants a exercir activament la seva ciutadania, contribuint en la presa de decisions que afecten la seva vida, entorn i comunitat. També actuant i implicant-se en projectes comunitaris mitjançant la deliberació i l'acció compromesa. Aquesta participació ha de ser plena, significativa i vinculant, assegurant que les seves veus siguin escoltades, valorades i tingudes en compte en el disseny, implementació, seguiment i avaluació dels projectes o activitats en què s'involucren o que es dirigeixen a ells i elles. Es reconeix el dret dels infants a opinar lliurement en tots aquells assumptes que els afecten, proporcionant-los els espais i les eines necessàries per expressar les seves idees i influir en les decisions, d'acord amb la seva edat, maduresa i capacitats.

Per aquest motiu l'empresa adjudicatària haurà de promoure una participació que vagi més enllà de l'escolta passiva, incorporant activament tots els nens i nenes en els espais i processos del servei, assegurant que siguin membres actius. Això es portarà a terme considerant els següents aspectes:

- a) Garantir Inclusió i equitat de tots els infants
- b) Diversitat i qualitat en els espais i formes de participació
- c) Metodologia participativa
- d) Dinamització de grups de infància
- e) Promoure el canvi cultural en famílies i altres agents

Per fer-ho l'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de treball on es detalli els espais de participació, metodologia, eines, recursos i calendari a utilitzar per assegurar una participació activa dels infants en els processos establerts. Igualment ha de promoure la formació continuada del personal per assegurar que es mantinguin al corrent de les noves tècniques i enfocaments de participació infantil.

CLÀUSULA 8. CONDICIONS DEL SERVEI

8.1. Horaris del servei

a) Servei de ludoteca i espais de petita infància:

L'horari d'obertura d'aquest servei a les tres ludoteques serà de dilluns a divendres, en dies laborables, de 16.30h a 19.30h.

El servei ha d'obrir durant 38 setmanes a l'any.

Caldrà que l'equip de professionals assignat a cada ludoteca realitzi tot el treball intern d'adequació dels racons de jocs, conservació del catàleg de joguines, compra i reposició de les mateixes, gestió de les infraestructures, detecció i comunicació de les averies i tota la resta de tasques que garanteixin el bon funcionament del servei, fora d'aquest horari d'obertura.

b) Servei de ludoteca i espais de petita infància en dissabte:

Els dissabtes al matí, el servei de ludoteca estarà en funcionament de 10.00 a 14.00h, amb 3h d'obertura de 10.30 a 13.30h.

Els dissabtes, la ludoteca Olzinelles només oferirà el servei per la franja d'edat de 0 a 5 anys. La ludoteca Poble-sec i la ludoteca Planeta Galeta obriran el servei pels infants de 0 a 12 anys.

Cada ludoteca haurà d'obrir un mínim de 36 dissabtes al llarg del curs escolar.

c) Servei de visites i assessorament a centres educatius i cessió d'espais:

Tal com s'especifica a les clàusules 7.4. i 7.5, caldrà garantir l'obertura dels equipament de 9.00 a 14.00h durant un mínim de 3 matins, 2 per donar resposta a les demandes de visites dels centres educatius i un tercer per les possibles cessions d'espai.

d) Servei de casal d'estiu:

El casal d'estiu es programarà durant mínim 4 setmanes (4 tornos de cinc dies), des de finals de juny a finals de juliol, ajustant-se les dates concretes cada any segons la conveniència del servei i d'acord amb el/la tècnic/a municipal.

L'horari previst del casal d'estiu serà de dilluns a divendres de les 09-14.00h del matí.

Entre les tres ludoteques, es programaran en total un mínim 300 hores anuals de servei de casal d'estiu.

Qualsevol alteració d'aquests horaris haurà de comptar amb la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

El personal del servei haurà de tenir flexibilitat horària, ja que els horaris del servei es podran modificar per afavorir la participació en activitats comunitàries que es desenvolupin a l'àrea d'influència del servei, per part dels diversos agents existents al barri. Aquesta flexibilitat no implicarà en cap cas un augment global d'hores de la jornada de les professionals. Per a qualsevol canvi, caldrà la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

8.2. Calendari

Les ludoteques tindran un funcionament continuat durant tot l'any, fent els canvis de programació necessaris en el període de vacances d'estiu.

Es consideraran dies festius i de vacances els recollits en el calendari de festes laborals de Catalunya.

El calendari de funcionament ordinari del servei tendirà a coincidir amb el calendari escolar del curs vigent. En el mes de juliol es durà a terme l'activitat de casal d'estiu.

El mes d'agost el servei romandrà tancat per vacances.

Caldrà reservar dies de treball intern, sense atenció al públic, a principis de setembre, període de Nadal, i Setmana Santa per tal que els professionals assignats al servei facin els arranjaments trimestrals dels espais-racons de jocs i preparin la programació.

El calendari serà validat a l'inici de cada curs per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc i qualsevol canvi requerirà de la seva aprovació.

8.3. Accés al servei de ludoteca i espais de petita infància: criteris, requisits i procediment.

Hi haurà un única via d'accés a cada una de les ludoteques. El sistema d'inscripció i el calendari serà comú a les tres ludoteques del servei d'infància del Districte i s'haurà de garantir l'equitat.

Per tal de disposar d'una plaça a la ludoteca, les famílies hauran de realitzar una preinscripció i posteriorment formalitzar la inscripció dels seus fill/es dins del període que s'estableixi. Caldrà aportar la documentació que es determini i abonar la quota-preu públic establert pel Consell del Districte de Sants-Montjuïc i publicat al B.O.P.

Tots els equipaments tindran en compte la Llei de Protecció de Dades i es demanaran les autoritzacions necessàries per a l'ús de la imatge dels menors. Igualment per a cada infant hi haurà una fitxa de dades mèdiques i l'autorització respecte a la persona que ha de venir a recollir a l'infant.

En cas que les demandes superin les places ofertes, es procedirà a un sistema de gestió de llista d'espera per part de l'empresa adjudicatària. S'acordarà expressament amb el personal tècnic municipal el sistema concret i la seva gestió serà una funció a fer per part de l'empresa adjudicatària.

Les ludoteques han de donar resposta a les necessitats de la ciutadania i garantir el seu dret a utilitzar-los. És per això que s'han de conjugar criteris de prioritat en les inscripcions amb un sistema de rotació i de gestió de la llista d'espera:

- Que l'infant hagi fet la preinscripció per sorteig aquell mateix curs.
- Que l'infant resideixi en el Districte de Sants-Montjuïc
- Que l'infant hagi estat en llista d'espera el curs anterior sense poder accedir.
- Que l'infant que estigui en llista d'espera tingui assistint ja a l'equipament a un membre de la mateixa unitat familiar (germà/na)

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

Per accedir a les ludoteques en dissabte, caldrà seguir el mateix procediment de preinscripció i inscripció, i en cas de generar-se llista d'espera haurà de ser gestionada per l'empresa licitadora. L'accés al servei de ludoteca i espais infantils en dissabte serà gratuït.

El nombre total de places a cobrir per inscripció a cada ludoteca anirà en funció dels grups d'edat i de les ràtios establertes per la normativa vigent. En cap cas es sobrepassarà aquest límit (Decret 222/1996 de la Generalitat de Catalunya, Decret 94/2009 de 9 de juny).

Es podrà establir un sistema de preinscripció i inscripció diferent pels casals d'estiu i la totalitat de la gestió correspondrà a l'empresa adjudicatària, amb l'autorització prèvia del Districte.

8.4. Sistemes d'informació i bases de dades

Tota informació referent als projectes, documentació, bases de dades d'usuaris/es, cartera de professionals, talleristes i proveïdors, etc. generats i contactats durant la vigència del contracte, es considerarà de propietat municipal i serà lliurada al Districte a la finalització del present contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades dels usuaris/es i periòdicament se'n farà revisió amb l'objectiu de minimitzar les incidències a la mateixa.

L'empresa adjudicatària haurà d'incorporar i/o adequar en el centre eines i recursos informàtics com a suport a la gestió.

Per altra banda, tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge i normativa municipal (pag. Web, etc.). Haurà de seguir les pautes d'accessibilitat comunicativa.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades, tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les preinscripcions i inscripcions i seguirà les indicacions de la clàusula 8.6. *Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats*. El programa informàtic ha de ser comprovable. L'Ajuntament en pot demanar demostracions i per valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió d'experts en gestió d'ingressos informàtics. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

L'empresa adjudicatària està obligada a destruir tots els arxius que restin en el seu poder una vegada extingit el contracte, prèvia entrega de dita documentació a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

Si durant la vigència del contracte, l'Ajuntament implementa una aplicació informàtica per a la gestió de les inscripcions, l'empresa adjudicatària, haurà de fer-ne ús.

Igualment tots els equipaments han de tenir una **normativa de funcionament intern** que ha de preveure el funcionament i les normes organitzatives del centre, i han de ser aprovada pel districte. A l'inici de l'execució del servei es revisarà la normativa de funcionament existent per si cal alguna modificació. Aquesta normativa ha d'estar a disposició dels infants usuaris i llurs famílies, donat que tothom ha de conèixer la normativa de funcionament intern del centre, que ha d'incloure:

- Requisits d'accés.
- Horaris i dies d'atenció al públic.
- Normes de l'equipament: ús dels espais, dels jocs i dels materials i del bon tracte en les relacions entre tots els agents participants del centre.
- Protocol de comunicació en casos de risc de maltractament als infants participants, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, en matèria de protecció de la infància i violència masclista.
- Normes d'assistència i absentisme permès, que regularà a partir de quin nivell d'absentisme poden perdre el dret a la seva plaça.

8.5 Preus i tarifes a cobrar per l'empresa adjudicatària

Regeixen els preus públics aprovats per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per als serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sants-Montjuïc

8.6. Procediment de gestió i control d'ingressos cobrats

L'empresa adjudicatària haurà d'efectuar el cobrament d'ingressos públics (inscripcions de tallers i activitat, lloguers d'espais i altres) d'acord amb les següents instruccions:

- Tots els ingressos de cada centre han d'estar recollits en una aplicació informàtica que permeti la total traçabilitat que permeti la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'IMI.

- L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tan de forma "on line" via web, com de forma presencial així com el pagament:
 - "On line" via web.
 - Targeta de crèdit presencial i/o telèfon mòbil.
 - Pagament en metàl·lic presencial.
 - Domiciliació bancària.
- Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet, o bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat mensual.
- Pels cobraments en metàl·lic realitzats de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar un sistema automàtic de gestió de cobraments en efectiu, així com tots els elements de programari i maquinari que es necessiti pel seu correcte funcionament.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les actualitzacions necessàries pel seu adequat funcionament d'acord amb els requeriments tècnics que pugui determinar.
- Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'un responsable que designarà l'Ajuntament.
- Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipal, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- 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.

CLÀUSULA 9. RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI.

9.1. L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions específiques d'aquest plec de condicions. El personal haurà d'estar subjecte al Conveni Col·lectiu del lleure socio-educatiu de Catalunya vigent en cada moment.

Tot el personal tindrà una part de l'horari fix durant el curs escolar, durant l'horari d'atenció directa als infants, de dilluns a divendres per la tarda. La resta de l'horari es distribuirà al llarg de l'any tenint en compte les funcions pròpies segons cada categoria professional, considerant les variacions en l'activitat i, durant el període de vacances escolars, l'assistència a espais de relació i coordinació amb altres serveis del territori, activitats extraordinàries, projectes específics, activitats en caps de setmana, etc. D'aquest horari s'ha de garantir un mínim d'hores per espais de treball/reunions d'equip i per espais de treball/reunions entre les ludoteques. L'empresa licitadora haurà de fer una proposta de la distribució de l'horari de treball del personal adscrit a la prestació del servei, que haurà de ser validada per la persona responsable del contracte de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

El personal contractat quedarà adscrit a les tres ludoteques del Districte de Sants-Montjuïc, sens perjudici de la seva mobilitat funcional entre els esmentats equipaments, de conformitat amb les necessitats del servei i dins dels límits establerts per la normativa laboral aplicable. Així mateix, podrà desenvolupar la seva jornada laboral en qualsevol dels tres equipaments inclosos en l'objecte de la present licitació.

Com a mínim el personal a cobrir, atenent a la categoria professional i al seu volum d'hores setmanal, serà el següent per cada ludoteca:

Ludoteca Olzinelles:

- Director/a d'equipaments socioculturals: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A: 66 hores setmanals.
- Animador/a sociocultural: 73 hores setmanals.
- Recepcionista/telefonista: 25 hores setmanals.

Ludoteca del Poble-sec:

- Director/a d'equipaments socioculturals: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A: 29 hores setmanals.
- Animador/a sociocultural: 57 hores setmanals.

Ludoteca Planeta Galeta:

- Director/a d'equipaments socioculturals: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A: 31,5 hores setmanals.
- Animador/a sociocultural: 83 hores setmanals.

- Recepcionista/telefonista: 24 hores setmanals.

Per les 3 ludoteques del Districte de Sants-Montjuïc:

-Monitors/es d'educació en el lleure per al suport a la inclusió

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir com a mínim, peticions d'hores d'assistència de monitors de suport específic a les 3 ludoteques per a infants amb necessitats educatives especials de suport intensiu per un total de:

Període	01/08/2026 a 31/12/2026	01/01/2027 a 31/12/2027	01/01/2028 a 31/07/2028
Hores mínimes d'atenció en les 3 ludoteques	440h	1240h	720h

Les funcions dels professionals seran:

- Director/a d'equipaments socioculturals: Titulació mínima de grau universitari de l'àmbit socioeducatiu (pedagog/a, Educador/a social, treballador/a social, psicòleg/a) o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit de les ciències socials, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona acrediti haver treballat almenys 3 anys en els darrers 5 anys en projectes de semblants característiques. Amb formació i/o experiència d'intervenció amb infants i adolescents, acció comunitària, resolució de conflictes, interculturalitat i coordinació equips.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Director/a d'equipaments socioculturals del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Entre les seves funcions, es trobaran les següents:

- Responsable de la direcció de l'equipament.
- Coordinació del personal de la ludoteca. Fer el seguiment i suport de les diferents tasques dels professionals dels equipaments.
- Programació i atenció directa als infants i les famílies.

- Elaboració i seguiment del projecte educatiu del centre (necessitats usuaris/es, característiques del territori, coordinació amb altres entitats, públiques...)
- Seguiment i execució de la planificació aprovada.
- Supervisió de l'aplicació del Projecte Educatiu i de les activitats.
- Gestió econòmica i control de l'avaluació.
- Confeccionar tota la documentació necessària pel seguiment del projecte.
- Coordinació amb la figura de coordinació de l'empresa gestora de l'equipament per fer el seguiment del projecte i el servei.
- Coordinació amb el Districte, així com amb la resta d'equipaments, serveis i entitats del Districte.
- Representació de l'equipament en els espais de participació que s'acordin per part del Districte.
- Actualització, manteniment i cura del fons lúdic.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

-Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A: Titulació mínima de grau universitari en l'àmbit de les ciències socials (graduat/da en pedagogia, treball social o educador/a social, psicòleg/a) o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit socioeducatiu, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Tècnic/a d'intervenció sociocultural especialitzada nivell A del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Entre les funcions a desenvolupar per les persones dinamitzadores es troben les següents:

- Programació disseny, preparació, dinamització i avaluació de les activitats
- Atenció directa als infants i les seves famílies.
- Manteniment i cura del fons lúdic.
- Conèixer en profunditat el fons lúdic del que disposa l'equipament, per tal de facilitar el seu ús i comprensió per part dels infants i adolescents.
- Seguiment i execució de la planificació aprovada.
- Suport a la coordinació en la supervisió de l'aplicació del Projecte Educatiu i de les activitats.

- Suport a la coordinació amb l'organització i distribució de tasques de les figures d'animadors/es socioculturals.
- Conèixer les característiques del territori, entitats i agents territorials.
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori.
- Conèixer en profunditat el fons lúdic del que disposa l'equipament, per tal de facilitar el seu ús i comprensió per part dels infants i adolescents.
- Incentivar la participació, la iniciativa, la creativitat dels infants usuaris del servei i de llurs nuclis familiars.
- Apropiar-se i conèixer les dinàmiques dels infants i dels/ de les adolescents del territori, així com de les seves famílies especialment i d'aquells agents que també treballen amb aquesta població (equipaments educatius –institut i escola de primària-, serveis socials, ludoteca, associacions...) per tal que les propostes siguin resultat de la participació d'aquests col·lectius.
- Generar un espai de trobada adequat als infants on es creï un ambient de respecte mutu, fora d'actituds racistes i sexistes. i/o violentes.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Treballar amb les entitats, serveis i col·lectius del territori de manera coordinada i fomentant la participació.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

Animador/a sociocultural: Titulació mínima de Cicle Formatiu de Grau Mig o Superior de la família professional de serveis socioeducatius o equivalent, la categoria del qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Animador/a sociocultural del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Entre les funcions a desenvolupar per les persones dinamitzadores es troben les següents:

- Atenció directa als infants i les seves famílies.
- Manteniment i cura del fons lúdic.

- Decidir conjuntament amb la resta de l'equip, el fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats de l'equipament.
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori. Desenvolupar les programacions.
- Generar un espai de trobada adequat als infants on es creï un ambient de respecte mutu, fora d'actituds racistes i sexistes. i/o violentes.
- Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes de l'equipament.
- Vetllar per la inclusió de qualsevol infant o persona amb una problemàtica concreta.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Participar activament en les reunions d'equip.
- Informar i fer difusió del servei.
- Desenvolupar la gestió diària de l'equipament.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

Monitors/es d'educació en el lleure per suport a inclusió: Titulació mínima de cicle formatiu de Grau Mig o Superior a l'àmbit socio-educatiu o equivalent, la categoria del qual serà prèviament validada, amb formació complementària d'especialització en atenció a persones amb discapacitat o necessitats educatives especials i/o experiència acreditada en tasques similars. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys.

Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Animador/a sociocultural del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

L'empresa adjudicatària podrà realitzar la contractació en la forma i horari que s'ajusti millor a les necessitats reals en cada ludoteca per donar la resposta més eficient a l'atenció a la diversitat que requereixi de suport intensiu.

En cas que en cap de les 3 ludoteques es produeixi petició d'inscripció de cap infant amb necessitats de suport intensiu, la persona contractada al servei, podrà donar suport a la resta d'equip de la ludoteca en l'atenció a la resta d'infants assistents al servei i desenvolupar les mateixes funcions previstes per la figura d'animació sociocultural.

Entre les funcions a desenvolupar per les persones dinamitzadores es troben les següents:

- Atenció directa als infants i les seves famílies, amb prioritat als infants amb discapacitat o necessitats educatives especials.
- Manteniment i cura del fons lúdic.
- Decidir conjuntament amb la resta de l'equip, el fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats de l'equipament, vetllant perquè es tingui en compte en l'adquisició del material el disseny universal i l'accessibilitat de tot el material adquirit.
- Assessorar a la resta de l'equip de professionals de la ludoteca, per assegurar la implementació del disseny universal en totes les activitats desenvolupades i en l'adquisició del material lúdic de les ludoteques, per tal de promocionar i potenciar la creació d'un servei el més inclusiu possible per totes les diversitats.
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori. Desenvolupar les programacions.
- Generar un espai de trobada adequat als infants on es creï un ambient de respecte mutu, fora d'actituds racistes i sexistes i/o violentes i fomentant la inclusió dels infants amb necessitats educatives especials participants de l'activitat.
- Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes de l'equipament.
- Vetllar per la inclusió de qualsevol infant o persona amb una problemàtica concreta.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Informar i fer difusió del servei.
- Desenvolupar la gestió diària de l'equipament.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

Recepcionista: Titulació mínima de graduat/da en ESO amb formació complementària de monitoratge en l'àmbit de l'educació en el lleure o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit social, o formació de cicle formatiu de grau mig o superior de la

família professional dels serveis socioeducatius o altra titulació equivalent homologada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys. Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Recepcionista/telefonista del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

L'experiència requerida en aquest Plec tècnic, per a cada perfil dels professionals que es destinaran a l'execució d'aquest contracte, s'acreditarà mitjançant Currículum Vitae

Entre les funcions a desenvolupar pel personal de recepció es troben les següents:

- Atenció i informació a les persones usuàries.
- Donar suport al desenvolupament del servei.

Els perfils laborals hauran d'adequar-se allò que estableix el Decret 94/2009 – Generalitat de Catalunya- pel qual es regulen les ludoteques i de manera especial la disposició Transitòria Segona.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal professional a destinar a l'exercici del contracte, es composi de referents masculins i femenins, per estrictes motius pedagògics, sempre i quan sigui possible, donada l'obligatorietat de la subrogació de les persones que actualment desenvolupen el servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que tot el nou personal que es contracti per desenvolupar el servei compta amb la titulació mínima exigida en aquest plec per cada categoria professional. En el cas que el personal subrogat no compleixi els requisits mínims de formació exigida en aquest plec, per la seva categoria professional, tindran un període màxim de 2 anys, per tal de regularitzar la seva situació i poder continuar desenvolupant la seva feina.

Tota vegada que les persones usuàries del servei són menors d'edat, tot el personal treballador esmenat haurà de complir la condició de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

9.2. El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, previ a l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i haurà d'acreditar la seva filiació i situació d'alta a la Seguretat Social. Durant la vigència del contracte, qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones haurà de comunicar-se prèviament a l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

9.3. L'empresa adjudicatària ha de comprometre's a prestar el servei permanentment, garantint l'estabilitat de l'equip en el període de duració del contracte. En cas de baixa, permís o vacances d'un membre de l'equip, o per un incorrecte desenvolupament de les funcions pròpies encomanades, l'empresa adjudicatària estarà obligada a la immediata substitució en un període màxim de 72 hores, sense que suposi cap cost addicional pel Districte de Sants-Montjuïc. Ha de garantir sempre el nombre de professionals que presten servei amb independència de baixes, llicències o altres causes que motivin l'absència i que afectin al personal adscrit habitualment.

9.4. L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 20 hores anuals per empleat/da. Per tal de garantir la inclusivitat caldrà que un mínim de 10 hores d'aquesta formació sigui en matèria d'atenció a infants amb discapacitat o necessitat educatives especials.

9.5. L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de professionals en pràctiques en el camp de l'animació i el lleure, però aquests en cap cas podran cobrir els llocs de treball marcats en aquest plec. En el cas que el personal tingui personal en pràctiques s'ha de regular al 100% pel conveni de pràctiques que signi l'empresa gestora de l'equipament amb l'entitat formadora, el qual caldrà facilitar a la tècnica responsable del contracte del Districte. Aquest personal en pràctiques no es comptabilitza en les ràtios de professionals/infants.

9.6 L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar a cada un dels equipaments com a mínim un telèfon mòbil amb connexió de dades, per tal que el personal es pugui comunicar amb les famílies i per poder fer captació d'imatges de les activitats desenvolupades i difusió a les xarxes socials.

9.7. L'empresa adjudicatària haurà de garantir el seguiment i coordinació de les tres ludoteques amb una supervisió conjunta per tal d'assessorar a l'equip en l'execució del programa pedagògic unificat per als tres equipaments i alhora garantir una qualitat del servei. S'establirà una relació fluïda amb la persona tècnica municipal referent. S'hauran de realitzar reunions de coordinació periòdiques on el/la tècnic/a municipal hi podrà participar. Aquests espais de treball i de control de la gestió seran convocats pel coordinador/a que l'empresa adjudicatària designi. Alhora serà responsable de fer l'acta d'acords de la reunió.

El contingut -ordre del dia- es pactarà amb el/la tècnic/a municipal.

El/la tècnic/a municipal estarà inclòs/a en la convocatòria i se li haurà de fer arribar l'acta de la reunió de treball. L'assistència del/la tècnic/a municipal serà potestativa per part del Districte i si no es diu res en contra de forma expressa hi podrà assistir-hi quan ho desitgi.

La periodicitat de les reunions de coordinació ordinàries serà, com a mínim, trimestral. Es podrà establir una convocatòria extraordinària, per part del/la tècnic/a municipal quan ho consideri oportú.

Podran participar d'altres professionals col·laboradors i/o professionals de suport si s'escau.

9.8. Per tal que els infants amb discapacitat o necessitats educatives especials de suport intensiu, puguin accedir als serveis de ludoteca i garantir la seva adequada atenció durant el període d'activitat ordinari del curs escolar, l'empresa adjudicatària haurà de contractar la figura de monitores/es 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/a, amb formació especialitzada en atenció a infants amb discapacitat o necessitats educatives especials i/o experiència acreditada en tasques similars.

Per procedir a l'activació del servei de monitoratge de suport individual, la persona coordinadora de la ludoteca tramitarà, prèviament a l'inici de l'activitat de l'infant, remetrà la sol·licitud a la persona 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 Sants-Montjuïc 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, l'activació d'aquesta figura de suport.

CLÀUSULA 10. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

10.1. Informació

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

Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers el Departament de Comunicació i Qualitat del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals.

També s'haurà de garantir la informació dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

10.2. Difusió

L'empresa licitadora, a l'inici de l'execució del servei haurà d'elaborar un Pla de comunicació i difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les infants i adolescents. Aquest pla haurà d'incloure, com a mínim,:

- Difusió de l'agenda trimestral i la programació setmanal
- Difusió de les activitats o tallers puntuals.

- Estratègia de comunicació a través de les xarxes socials. 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 setmanal 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.

En cas de la creació d'una web de serveis d'infància, en l'àmbit de districte i/o ciutat, l'empresa adjudicatària facilitarà la informació necessària per dotar-la de les dades corresponents.

El disseny de tots els productes es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Tot el material de difusió (publicacions, programes de mà, cartells, anuncis, xarxes socials, etc.) i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'empresa adjudicatària hauran de respectar la normativa gràfica vigent que l'Ajuntament de Barcelona estableixi. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i en elles no hi podrà constar cap referència a l'empresa adjudicatària del contracte.

CLÀUSULA 11. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A LA GESTIÓ DEL SERVEI

- a) Obrir i tancar el servei.
- b) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.
- c) Prestar el servei de manera permanent, amb les estàndards de qualitat establerts, durant el període d'adjudicació amb el nombre i perfil de professionals establert, compromentent-se a substituir, en el cas que sigui necessari, els professionals, que es dediquin a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, per uns altres que compleixin les mateixes característiques en un termini màxim de 2 jornades

laborables. Tot canvi temporal o definitiu dels professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.

- d)** Aplicar durant la vigència del contracte els preus públics aprovats cada any per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per als casals d'infants i ludoteques del Districte de Sants-Montjuïc. Aquests preus aprovats són els publicats al BOP i a la web www.barcelona.cat.
- e)** Organitzar i executar el programa d'activitats inclòs en el contracte amb les modificacions que pugui proposar la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
- f)** Admetre qualsevol persona/infant que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g)** Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- h)** Aportar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme el servei. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament.
- i)** En quant al manteniment de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst.

A més, sufragar i fer el petit manteniment que s'especifica a continuació:

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus. (En cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte)
- Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
- Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
- Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc. (Treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida)
- Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
- Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes...) excepte activitats programades de gran calaix que requereixin mitjans especials.

- Canvi de bombetes, sempre que sigui possible. (Excepte elements d'enllumenat situats a gran alçada o de difícil accés)
- Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentavaixelles, escalfadors,... etc.)

El manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).

- j)** Informar al Districte de Sants-Montjuïc de les incidències relatives al manteniment de les instal·lacions dels funcionament dels serveis i de les instal·lacions al seu compte en relació amb la gestió del servei.
- k)** 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.
- l)** Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 900.000 euros.
- m)** Designar el responsable de cada ludoteca que s'ha d'encarregar de la bona marxa del serveis i del comportament del personal; que també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals.
- n)** En aquest contracte serà d'aplicació l'article 47 i 48 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia en l'àmbit esportiu i d'oci. En concret l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i implementar protocols d'actuació que recolliran les actuacions per fer dels equipaments un entorn segur i que hauran de ser seguides per tot l'equip educatiu, infants, adolescents i llurs famílies per la prevenció, detecció precoç i intervenció davant les possibles situacions de violència que puguin exercir-se sobre els infants i adolescents participants del servei. L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar aquests protocols i implementar un sistema de monitorització per assegurar el seu compliment. Aquest sistema ha d'incloure:

- La designació de la figura de la persona Delegada de protecció. És la figura referent a la que els infants i adolescents participants del servei poden adreçar-se per expressar les seves inquietuds i serà qui s'encarregui de la difusió i compliment dels protocols establerts, així com d'iniciar les comunicacions pertinents als casos en que s'hagi detectat una situació de violència.
- Adoptar les mesures necessàries perquè la realització de l'activitat de les 3 ludoteques no sigui un escenari de discriminació per edat, raça, discapacitat, orientació sexual, identitat sexual o expressió de gènere, o qualsevol altra circumstància personal o social, treballant amb els propis infants i adolescents, així com amb llurs famílies i els propi equip educatiu, en el rebuig a qualsevol expressió degradant i discriminatòria.
- Disseny d'un pla de formació anual adreçat a l'equip educatiu, infants i adolescents i llur nuclis familiars, en matèria de prevenció de qualsevol tipus de violència i discriminació, així com el coneixement del protocol a aplicar que estableixi l'Ajuntament de Barcelona.
- Foment de la participació activa dels infants i adolescents en tots els aspectes de la seva formació i desenvolupament integral, així com en el disseny dels propis protocols, de l'organització dels diferents espais del casal i en la programació d'activitats del casal.

Aquest protocol haurà de ser presentat de manera anual a Districte i qualsevol modificació serà informada i consensuada prèviament entre l'empresa adjudicatària i el Districte de Sants-Montjuïc.

- o)** Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Encarregar-se del material d'oficina, manteniment informàtic, i del material fungible dels sistemes informàtics.
- p)** Disposar d'una bústia de reclamacions i suggeriments, de la qual se'n farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries de l'equipament. Es tramitaran i s'informarà al responsable municipal del contracte per tal de que la informació estigui disponible a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- q) Cal que l'empresa adjudicatària tingui eines de control de satisfacció dels/les usuaris/es envers la qualitat del servei. La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori les validarà de forma expressa. Aquest control de qualitat es realitzarà almenys 1 cop a l'any.
- r) Redactar la normativa de funcionament intern per als 3 equipaments. L'empresa adjudicatària farà entrega de la proposta del nou reglament en el termini de dos mesos a comptar des de la data de formalització del contracte.
- s) Informar al Districte de Sants-Montjuïc del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte en relació a la gestió del servei. A tal objecte haurà de presentar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació:
- Documentació que caldrà presentar anualment:
 - Fins al 28 de febrer:
 - Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora, si s'escau.
 - Si s'escau, inventari actualitzat dels bens i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la tècnic/a municipal referent. Almenys s'haurà de fer inventari quan finalitzi el termini del contracte.
 - Fins al 15 de setembre:
 - Proposta de la plantilla de personal necessari per a la gestió del servei, així com per al correcte funcionament dels serveis acordats.
 - Proposta del Programa d'activitats anual i d'ocupació dels espais de l'any següent pel conjunt dels tres serveis.
 - Informació corresponent a l'aplicació dels criteris ambientals i de sostenibilitat establerts al PPT (clàusula 11.q).

- Fins a l'1 d'octubre:
 - Pla de treball de foment de la participació infantil a l'equipament. Aquest pla de treball es concretarà en base a la proposta presentada en el projecte de la licitació.
 - Protocols d'actuació per a la protecció integral de la infància i l'adolescència en front a la violència en l'àmbit esportiu i de l'oci.
- Documentació que caldrà presentar trimestralment:
 - Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior, incorporant dades de participació i cost.
 - Proposta d'activitats del trimestre següent, incorporant pressupost.
- Documentació que caldrà presentar mensualment:
 - Quadre de despeses realitzades el mes anterior, seguint el mateix desglossament del pressupost del contracte que haurà de coincidir amb la factura corresponent.
 - Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sants-Montjuïc.
 - Quadre de preus públics cobrats i que ha d'ingressar-se en el compte que el Districte de Sants-Montjuïc indiqui a l'empresa adjudicatària.

La factura mensual del servei haurà de venir detallada per cada equipament, desglossant els imports de despesa d'acord amb els conceptes que el Districte determini.

- t)** L'empresa adjudicatària, tenint en consideració la situació de pandèmia que ja es viure, portarà a terme les adaptacions necessàries en l'atenció als i les adolescents i joves, així com l'oferta d'activitats, per la seva realització en formats telemàtics, d'acord a les mesures d'excepcionalitat que puguin afectar al desenvolupament del servei, sense que aquestes adaptacions suposin un canvi substancial en l'objecte d'aquest contracte.

u) Obligacions criteris ambientals

En aquest contracte serà d'aplicació la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en els contractes que tinguin per objecte la gestió d'equipaments de titularitat municipal, aprovada per Decret d'Alcaldia S1/D/2021-634.

http://www.ajsosteniblebcn.cat/it-equipaments-gm_135347.pdf

Concretament:

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

- Paper i cartró (contenidor blau)
- Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
- Matèria orgànica (contenidor marró)
- Rebuig (contenidor gris)

L'empresa adjudicatària ha de garantir que aquests són correctament lliurats als serveis de recollida de residus municipals o a un gestor autoritzat.

- L'empresa adjudicatària ha de garantir que es faci un ús racional de l'energia i de l'aigua, d'acord amb la Instrucció de la Gerent Municipal de 5 d'agost de 2022 en compliment del Reial Decret Llei 14/2022 per a l'adopció de mesures per promoure i fer efectiu l'estalvi i eficiència energètica a l'Ajuntament de Barcelona.

CLÀUSULA 12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- a) Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- b) Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
- c) Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte i les tarifes que han de ser abonades pels usuaris/es.
- d) Es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.
- e) Condicionar els espais amb el mobiliari i d'infraestructura adequada per al bon funcionament del servei . Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- f) Manteniment i neteja de l'equipament. A les ludoteques s'ha de tenir especial cura en l'aspecte de la higiene i la neteja ja que està relacionada amb la salut dels infants i amb la durabilitat dels materials i jocs que tenim.
- g) Facilitar el material informàtic i programari corresponent per als professionals assignats a l'equipament. Així com tot el que faci referència a telefonia fixa i internet.

- h)** Pagament de les despeses de consums d'aigua, llum i telefonia fixa (inclòs connexió a internet).

CLÀUSULA 13. REQUISIT CONCURRENTS

Projecte tècnic: L'empresa licitadora haurà de presentar un projecte de programa tècnic de gestió que respongui a tots els aspectes que es recullen en les clàusules anteriors i amb els apartats següents:

- Projecte específic de gestió i organització, de tots els serveis que formen part de la cartera de serveis dels tres equipaments (ludoteques infantils del Districte) (clàusula 7.1, 7.6, 8.1 i 9.7 PPT)
- Proposta d'organització del servei i del personal (clàusula 9.1 PPT)
- Proposta del servei d'atenció, informació i assessorament a les famílies (clàusula 7.2 PPT)
- Proposta pel foment de la participació infantil a l'equipament (clàusula 7.8 PPT)
- Pla de comunicació i difusió (clàusula 10 PPT)
- Proposta de sistemes d'avaluació de la gestió dels serveis (clàusula 11.n, 11.p, 11.q i 11.s PPT)

ANNEXOS AL PLEC :

ANNEX I: Quadre del personal susceptible de subrogar de les 3 ludoteques

ANNEX II: Inventari de les 3 ludoteques