



EXPEDIENT: 23/0099

Contractació del servei d'atenció, realització i dinamització de les activitats i serveis i el treball en xarxa de l'equipament d'educació ambiental i per a la sostenibilitat de l'Espai Lúdic Ambiental per Famílies del Parc de la Ciutadella, a partir d'ara "Laludo" amb mesures de contractació pública sostenible

Plec de condicions tècniques

1-Objecte

L'objecte d'aquest procediment és la contractació del servei que s'ofereix des de l'equipament d'educació ambiental "Laludo" que engloba la informació al públic, la programació, dinamització, execució, i difusió de serveis, recursos i accions educatives ambientals i per la sostenibilitat, lúdiques, la preparació de l'espai interior i exterior per afavorir el joc lliure dels infants de 0 a 5 anys i les seves famílies, i el treball en xarxa amb altres equipaments en el marc de la XEAB i com a espai de referència dels espais lúdics familiars ambientals.

L'equipament, està ubicat al Parc de la Ciutadella, consta d'un espai exterior de 1.000 m², que comparteix espai amb una àrea de jocs infantils, i un espai interior de 46 m². És un espai de Parcs i Jardins, Institut Municipal (d'ara en endavant PiJ).

2-Missió

Laludo és un espai públic, de PiJ, ubicat en un entorn natural: el Parc de la Ciutadella, que afavoreix que les famílies amb infants de 0 a 5 anys puguin conèixer, viure i experimentar, els valors i els beneficis de la natura a través del joc lliure i guiat, i des de la vessant de la sostenibilitat.

3- Marc de referència

El *marc de referència conceptual i els principis inspiradors* que orienten el seu projecte educatiu es basen en el

PAM 2020-2023 (i els que s'aprovin en exercicis posteriors), que marca els objectius i els eixos estratègics que l'equip de govern municipal s'ha compromès a executar a la ciutat.

<https://ajuntament.barcelona.cat/transparencia/ca/accio-de-govern>

Mesura de Govern Estratègia Cap a una política de joc a l'espai públic

https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/108294/4/MG_JocEspaisPublics_2018.pdf



Pla per l'emergència climàtica de Barcelona

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/que-fem-i-per-que/energia-i-canvi-climatic/pla-clima>

<https://www.barcelona.cat/barcelona-pel-clima/ca/>

Pla Canviem pel Clima 2030

<https://www.decidim.barcelona/processes/canviempelclima>

Pla Natura Barcelona 2021-2030

<https://www.decidim.barcelona/processes/PlaNaturaBCN>

Residu Zero – Economia circular

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/residu-zero>

Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)

- ODS 4: Garantir una educació inclusiva per a tots i promoure oportunitats d'aprenentatge duradores que siguin de qualitat i equitatives.
- ODS 11: Fer les ciutats inclusives, segures, resilents i sostenibles
- ODS 12: Garantir un consum i patrons de producció sostenibles

4- Els seus objectius:

Els objectius estratègics dels equipaments ambientals de la ciutat són:

La Missió del Pla Canviem pel Clima és la de promoure canvis en la cultura dominant i ajudar a desenvolupar i estendre una nova cultura de sostenibilitat que intensifiqui l'acció climàtica a la ciutat de Barcelona.

Objectius estratègics:

D'acord amb la missió, els objectius del Pla són:

- Incrementar significativament el coneixement social de la crisi global, inclosa l'emergència climàtica, i de **la necessitat de nous valors i estils de vida** per afrontar-la i revertir-la
- Augmentar la **massa crítica d'agents i persones** de la ciutat compromeses amb la cultura de sostenibilitat i l'emergència climàtica
- Promoure **estils de vida sostenibles i descarbonitzats a les llars** i una relació més conscient i directa amb la natura
- Consolidar **centres de referència** on es visualitzin oportunitats de canvi i espais alternatius on es concreti la transformació social a favor de la sostenibilitat

Concretament l'Àmbit 3. LES PERSONES CONSCIENTS REBEN MÉS SUPORTS del Pla contempla tot un seguit d'accions adreçades a **persones individuals, famílies i col·lectius que han pres consciència de la necessitat de canvi i que des del seu àmbit d'acció (domèstic, professional, empresarial, associatiu, comunitari, de lleure, etc.) participen en iniciatives transformadores, més o menys ambicioses amb l'objectiu de seguir estimulant aquest conjunt de persones conscients i**



actives, empoderant-les i oferint-los oportunitats i suport per potenciar l'efecte multiplicador del seu compromís i la seva implicació.

Línies d'acció d'especial interès per Laludo:

A la Línia d'acció 3.2. Estimular i capacitar el jovent i les famílies conscients per reconèixer, incrementar i escalar la seva acció climàtica, hi ha l'acció de dotar la ciutat d'espais lúdics familiars a la natura que ofereixin entorns d'educació a la natura per al gaudi, l'experimentació i la socialització.

A la línia 3.4. Generar i impulsar projectes transformadors als barris a través dels equipaments culturals i ambientals, Hi ha 2 accions rellevants:

Acció 3.4-14. Fer dels equipaments ambientals dels barris uns punts informatius i dinamitzadors de projectes transformadors amb formats accessibles i atractius (projectes com compostatge comunitari, comunitats energètiques, oportunitats per al voluntariat, ciència ciutadana, horts comunitaris, etc.) (*)

Acció 3.4-15. Potenciar i ampliar l'oferta de cultura de sostenibilitat en equipaments ambientals en horari extraescolar i de cap de setmana

Els objectius de l'equipament de Laludo són:

1. Oferir un espai segur, amb recursos humans, lúdics i didàctics, preparat per desenvolupar el joc lliure afavoridor de la imaginació, creativitat i esperit lúdic, en el marc d'un entorn natural, com és el del Parc de la Ciutadella.
2. Desenvolupar un programa d'activitats guiades lúdiques-educatives que fomentin el respecte pel medi ambient, i la creació d'una consciència cívica per tal que els infants i les seves famílies s'impliquin en la cura i el bon ús dels espais naturals urbans.
3. Despertar en l'infant la curiositat i respecte pel medi natural i social mitjançant l'observació directa, l'experimentació i el joc.
4. Fomentar els valors de sostenibilitat i consum responsable als infants a través del préstec d'elements de joc, tallers de reutilització, reparació i reciclatge i altres iniciatives de foment de l'intercanvi.
5. Promoure la cultura col·laborativa entre els usuaris de l'equipament, participant en esdeveniments i programes col·laboratius de ciutat, que vagin en línia amb la resta d'objectius de l'equipament.
6. Crear dins l'equipament, processos de participació entre les famílies a l'espai per tal de ser membres actius i esdevenir agents de canvi en el procés de transició cap a una ciutat sostenible.
7. Esdevenir un referent de ciutat en l'àmbit dels espais lúdics familiars ambientals i ser proactius en la coordinació i l'impuls dels mateixos.
8. Donar a conèixer l'equipament i les activitats i serveis que s'hi desenvolupen al màxim de població.

5- Els serveis que ha de prestar

Pel correcte desplegament d'aquests objectius l'equipament compta amb els següents serveis, que hauran de ser dotats de contingut, programats, executats i avaluats per



l'empresa adjudicatària, d'acord als principis i criteris recollits en aquest plec tècnic i prèvia aprovació de la direcció facultativa:

5.1.- Servei d'atenció i informació al públic

5.2.- Programa d'activitats i dinamització de recursos propis

1. Espais de joc lliure
2. Programa d'activitats guiades
3. Activitats en el marc de les accions col·laboratives d'educació ambiental i cultura de sostenibilitat que es programin a la ciutat.
4. Participació en el programa RENOVA i el MAPA B+S
5. Dinamització de recursos propis:
 - Un tomb pels enigmes de la Ciutadella
 - Descobrir jugant el Parc
 - Memori viu dels arbres del parc

5.3.- Participació en el treball en xarxa que s'impulsi des de la Direcció (XEAB i espai de referència dels espais lúdics familiars ambientals)

5.4.- Servei de formació experta a l'equip educatiu

5.1. Servei d'atenció i informació al públic

L'empresa adjudicatària donarà informació bàsica sobre: horaris, funcionament, serveis, programa d'activitats, com fer ús dels recursos en préstec, normes de convivència, així com els valors i principis inspiradors que regeixen a l'espai.

Aquest servei haurà de disposar d'un **manual d'ús, un procediment, uns protocols d'actuació i fitxes d'informació** on quedi ben reflectida tota la informació i el procediment a seguir per a cada cas.

5.2. Programa d'activitats i dinamització de recursos propis

5.2.1.- Espai de joc lliure

L'empresa adjudicatària haurà de:

- **Oferir un servei obert de joc lliure** distribuït en dos espais:

- Un espai exterior (1.000 m²) amb un servei de préstec de joguines on es reforci l'experimentació i la convivència.
- Un espai interior (46 m²) amb sala de lectura amb llibres i contes al voltant de la natura i l'educació ambiental, conjuntament amb un espai amb jocs i materials per experimentar.

5.2.2.- Dissenyar, programar, dinamitzar, difondre i avaluar un programa d'activitats dirigides, relacionades amb la missió, objectius i valors de l'equipament, i a la resta de Plans especificats en els apartats 1 a 4 del present Plec Tècnic.

Pel que fa a aquestes dues tipologies d'activitats (apartat 5.2.1. i 5.2.2.) l'empresa adjudicatària haurà d'oferir **un mínim de 12 modalitats d'activitats** (tant activitats dirigides, com espais de joc lliure) per al públic familiar amb infants de 0 a 5 anys, a desenvolupar en els espais de l'equipament, tant l'interior, com l'exterior, i que



cobreixin, al màxim, els diferents àmbits i objectius esmentats en el present Plec (apartats 1 a 4)

De cara a l'estiu s'hauran de dur activitats relacionades amb l'aigua per tal de contribuir a reduir la calor i que l'espai tingui unes condicions climàtiques agradables. També s'hauran de contemplar aspectes físics de l'espai (com per exemple l'hort i el jardí) per tal d'aprofitar-los per desenvolupar activitats i accions que ofereixin entorns d'educació per al gaudi, l'experimentació i la socialització. El desenvolupament d'aquestes activitats estaran subjectes a les condicions idònies d'abastament d'aigua. En cas de sequera caldrà adaptar les activitats per treballar aquestes aspectes i adaptar-se a les limitacions i requeriments que estableixi la normativa pertinent sobre la sequera.

5.2.3.- Activitats en el marc de les accions col·laboratives d'educació ambiental i cultura de sostenibilitat que es programin a la ciutat.

A part de la programació d'activitats pròpies i de la facilitació d'espais de joc lliure caldrà col·laborar en activitats i esdeveniments que s'organitzin a nivell de ciutat relacionades amb els objectius de l'espai, és a dir, amb altres equipaments d'educació ambiental, equipaments cívics o espais o centres que afavoreixin l'impuls de la cultura de la sostenibilitat a la ciutat a través del joc en l'entorn natural i l'espai públic. En aquest sentit es demana que Laludo participi, sortint del propi espai, en **un mínim de 5 esdeveniments de ciutat**, els quals hauran de ser acordats de forma anual amb la direcció facultativa. Per exemple activitats en el dia Mundial de l'Aigua, i el dia Mundial del Medi Ambient, la setmana europea de la mobilitat sostenible, la setmana de l'energia sostenible, la matinal d'activitats educatives de la clariana a la plaça de les Glòries, la Festa de la Ciència o la Jugateca ambiental de Can Rigal, en el propi parc de Can Rigal (<http://www.amb.cat/web/territori/espai-public/parcs/punts-interes/jugatecambiental>). Sempre amb col·laboració amb altres agents, sempre i quan, aquests estiguin relacionats amb els objectius de l'equipament i dels documents marc de referència que hem esmentat en els apartats 1 a 4 del present Plec Tècnic.

Totes les activitats aniran acompanyades del material de suport necessari i actualitzat, tant a nivell de material fungible, com de recursos pedagògics (s'adjunta llistat de jocs i joguines -fons lúdic- existent, en document annex 1). Aquestes activitats s'hauran de programar de forma equilibrada al llarg de tot l'any. Per tal de facilitar aquest objectiu, s'incorporarà al llistat de jocs i joguines existents, una proposta de possibles elements naturals, provinents del propi entorn natural, que permetin treballar en aquesta línia: fulles seques, troncs de fusta, etc....

En cas d'adquisició del material fungible, jocs i joguines cal aplicar criteris de selecció respecte a la qualitat ambiental dels mateixos, prioritant aquells productes que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzin l'impacte en tot el cicle de vida del producte (com els productes amb ecoetiqueta tipus I); productes produïts amb materials d'origen reciclats, productes de materials renovables, productes de comerç just, etc. Pels productes de paper i derivats del paper, aquest haurà de ser 100% reciclat. Pels fungibles d'escriptura i arts gràfiques (llapis, retoladors, pintures, etc.), s'haurà d'assegurar que no són tòxics, que es poden netejar amb aigua i sabó i que són aptes per infants menors de 5 anys.



En la proposta pedagògica, caldrà adjuntar un protocol d'ús i manipulació que descrigui l'ús segur i responsable d'aquests elements. Les activitats seran dinamitzades i executades pel personal assignat a l'espai.

L'empresa adjudicatària haurà d'executar, **com a mínim 230 activitats/dinàmiques** anuals entre les tres tipologies (activitat per la programació pròpia d'activitat guiada i dinàmiques pels espais de joc lliure, i activitat en col·laboració en esdeveniments de ciutat)

5.2.4.- Participació en el programa RENOVA i el MAPA B+S

Pel que fa al Programa **RENOVA la teva Roba i RENOVA les teves Juguines**, caldrà oferir almenys **una activitat complementària** (taller, etc...) **per edició** (n'hi ha dues a l'any: primavera i tardor), que caldrà incorporar en l'esmentat programa, però que respondrà a la missió i objectius del centre. I organitzar **dos punts de recollida i dos d'intercanvi a l'any, de roba i de juguines** (coincidint amb les edicions de primavera i tardor del Renova). També caldrà col·laborar i participar de nous formats del RENOVA, com el nou RENOVA escolar que s'està promovent actualment. (consultar la web: <https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/residu-zero/reutilitzacio/renoves/renova-la-teva-roba>)

A més a més, l'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar l'eina tecnològica del **MAPA B+S** (web i app) com eina educativa en almenys el 20% de les activitats de la programació: penjant fotos, relats o actualitzant punts).

5.2.5- Dinamització de recursos propis:

Laludo compta actualment amb tres recursos propis (Annex 2) en préstec:

- **Un tomb pels enigmes de la Ciutadella:** recurs autoguiat per a famílies, on a través d'una proposta de recorregut pel parc es descobreixen 8 racons i els enigmes que amaga el Parc de la Ciutadella.
-
- **Descobrir jugant el Parc:** Es tracta d'un recurs que té l'objectiu d'acostar, a les famílies que el demanin, el coneixement de diferents elements singulars de biodiversitat del Parc. Es tracta d'un recurs d'autoguiatge.
- **Memori viu dels arbres del parc:** els objectius d'aquests recurs són: posar en valor la natura i els seus materials com a espai pel joc i la descoberta, crear un recurs d'iniciació a la investigació i curiositat científica a partir de l'observació directa dels arbres del parc, crear vincles positius amb el medi natural, descobrir les característiques dels arbres, com son, com es comporten, d'on venen, característiques de les fulles, etc. i incentivar el coneixement dels arbres arrel de l'observació de les diferències entre les fulles.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar el seu préstec a totes les famílies que el demanin i n'haurà de fer difusió perquè sigui conegut i usat.



Així mateix, també haurà de gestionar el **préstec de recursos** lúdics educatius (fons lúdic de jocs i joguines). L'equipament disposa d'un fons lúdic (inventari annex 1) que es presta de manera gratuïta a les famílies que fan ús de l'espai.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar el préstec, manteniment i reposició d'aquest fons.

5.3- Participació en treball en xarxa que s'impulsi des de la Direcció (XEAB i espai de referència dels espais lúdics familiars ambientals)

Amb l'objectiu de garantir el compliment de la visió, missió i objectius assenyalats en el present plec tècnic, la Direcció, en el marc del Programa Barris + Sostenibles té la voluntat de ser propera a la ciutadania, convertir-se en un dels serveis pedagògics bàsic al servei dels districtes i barris per estendre la Cultura de la Sostenibilitat entre els seus veïns i veïnes. Per aquest motiu vol sumar esforços i col·laborar amb altres serveis i equipaments de la ciutat. Per això Laludo forma part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) i s'haurà de coordinar amb la resta d'equipaments que en formen part a través de la Direcció Facultativa i dels responsables i secretaria tècnica de la XEAB. Participarà activament de les propostes que faci la XEAB en el marc del seu treball, tant d'activitats com de cicles d'activitats.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Participar en les sessions de treball, activitats i cicles que es convoquin amb les aules ambientals i equipaments de la ciutat que treballen per impulsar la cultura de la sostenibilitat a la ciutat.
- Participar en les accions col·laboratives que s'especifiquen a l'apartat 5.2.
- Proposarà de forma proactiva als equipaments ambientals el desenvolupament d'activitats pròpies de Laludo a tots els barris, tot donant a conèixer la pròpia Ludo i tot facilitant el desenvolupament de les activitats pròpies d'aquests equipaments, en un **mínim de 5 col·laboracions l'any**.

Aquest servei haurà de comptar amb els **recursos humans necessaris** per al seu correcte desenvolupament, tant a nivell de perfils professionals, com de distribució de tasques i dedicació horària, i haurà de cobrir, tant l'atenció presencial a l'equipament en els períodes de temps assenyalats en aquest mateix apartat, com l'atenció al públic.

Alhora, Laludo haurà d'esdevenir l'espai de referència pel que fa espais lúdics ambientals familiars a Barcelona. Per una banda col·laborarà en xarxa amb altres espais que desenvolupin o vulguin desenvolupar activitats lúdiques ambientals familiars a Barcelona tot explicant el que es fa des de Laludo i donant suport amb suggeriments i propostes al que es vulgui fer o es faci en aquests espais. Per una altra banda impulsarà de forma proactiva accions relacionades amb espais lúdics ambientals familiar a Barcelona integrats en altres equipaments, esdeveniments o en qualsevol altre espai.

5.4- Servei de Formació experta a l'equip educatiu

Per tal de garantir la qualitat en l'atenció al públic finalista, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir un mínim d'hores de formació específica a l'equip que es posa a disposició del projecte amb l'objectiu d'ampliar coneixements sobre com aplicar criteris



pedagògics d'impuls de la cultura de la sostenibilitat en el lleure educatiu, especialment en els àmbits de: els beneficis del verd i la biodiversitat en el joc lliure i dirigit, com treballar des de la perspectiva de l'economia circular i el residu 0 en el joc lliure i guiat. En aquest sentit s'hauran d'oferir un mínim de **8 hores anuals** en les temàtiques esmentades.

6- Accions de difusió i de comunicació

Laludo contemplarà com un dels seus principals objectius la difusió i la presa de contacte amb la població general però principalment a entitats i espais amb la finalitat de donar a conèixer el que es fa a l'espai i incrementar el nombre d'usuaris del mateix.

Amb l'objectiu de donar a conèixer l'equipament i el seu programa d'activitats, serveis i recursos, de manera clara, atractiva i accessible, l'empresa adjudicatària haurà de redactar, executar i avaluar un seguit d'accions de difusió de l'espai: del què és i de la seva activitat i serveis, d'acord als objectius de l'equipament, i en coordinació amb el/la tècnic/a referent assignat per Parcs i Jardins, Institut Municipal.

La proposta de Pla de difusió i els elements de difusió es dissenyaran tenint en compte els criteris ambientals definits en la Instrucció Tècnica per a la incorporació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments de titularitat municipal, en concret: s'ha de vetllar per la utilització de noves tecnologies de comunicació (o comunicació digital) i per la minimització de la producció i el consum de material imprès.

En cas de producció de material imprès, s'ha d'ajustar als estàndards ambientals de material imprès de l'Ajuntament. La producció de qualsevol element en suport paper (cartells, díptics, tríptics, catàlegs, cartes, etc.) cal que es faci sobre paper reciclat 100%, ajustant els formats i el nombre de còpies.

En cas de productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, s'ha d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental, aplicant un disseny que incentivi la lectura en línia i que minimitzi el consum de tintes en cas d'impressió.

Prioritàriament es presentarà el servei de forma personalitzada i propera, a través del treball de relació directe amb els usuaris en el propi espai i a través de la participació en el treball en xarxa amb altres agents, que es realitzarà al llarg de tot l'any. L'empresa adjudicatària haurà d'explicar com farà aquesta forma personalitzada de posar-se en contacte amb organitzacions per donar-se a conèixer.

Des de l'Ajuntament s'ofereix un seguit d'espais, canals i recursos que cal preveure per a la difusió de laLudo.

- La Web de laLudo:

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/serveis/la-ciutat-funciona/educacio-i-sensibilitzacio/equipaments-municipals/espai-ludic-ambiental-per-a-families-del-parc-de-la-ciudadella>

- Generar els continguts necessaris per mantenir la informació actualitzada sobre l'equipament, serveis, recursos i programa



- Dissenyar i maquetar el programa en pdf
- Proposar accions de millora per fer més atractiva la web
- Agenda Barcelona
 - Vetllar la incorporació de les activitats al NASIA per poder mantenir actualitzada la informació que es troba a la guia Barcelona
https://guia.barcelona.cat/es/detall/espai-ludic-ambiental-per-a-families-laludo_69133728.html
- Web i butlletí de l'Agenda + Sostenible
 - redactar notícies per a posar-les a la web de la XEAB i el butlletí de l'Agenda+Sostenible Almenys sis notícies anuals
 - compartir mensualment les activitats estrella per al butlletí Agenda+Sostenible
- Comunicats
 - utilitzar l'eina de gestió dels butlletins municipals (actualment e-comons)
 - elaborar mensualment el butlletí de comunicats de les activitats per enviar als subscriptors al servei de butlletins de l'ajuntament de Barcelona en relació a laLudo
 - (<https://comunica.barcelona.cat/newsletters/sostenibilitat/ca>)
- Xarxes socials
 - Generar tuits atractius i dinàmics per a publicar al perfil d'Ecologia urbana, com a mínim a l'inici del servei, inici de temporada alta, cloenda amb gif, vídeos curts i fils de tuits.
- Mapa B+S:
 - Gestionar la incorporació d'informació relacionada amb l'equipament, programa d'activitats i serveis al llarg de tot l'any
 - Assumir el rol d'usuari i coordinador del Mapa B+S per incorporar periòdicament fotografies i relats de les activitats, així com crear els itineraris que s'ofereixen com activitats a la programació de laLudo.
- Mitjans de comunicació
 - Canalitzar les possibles peticions que arribin dels mitjans de comunicació cap als responsables de premsa d'Ecologia Urbana.
 - Interactuar amb mitjans locals (del barri) o d'entitats per a mantenir l'acció de proximitat i enfortir la xarxa de col·laboradors habituals.
- Disposar d'un recull de fotos amb els permisos per als drets d'imatge corresponents

El format paper només s'utilitzarà en situacions molt específiques i puntuals en cas de necessitar elaborar una cartellera personalitzada per algun esdeveniment en concret. No obstant, cal preveure l'opció de dissenyar materials que permetin fer la difusió en format paper. Malgrat cada vegada s'utilitzin menys, cal preveure que l'empresa adjudicatària sigui capaç de:



- Dissenyar, produir i gestionar la tramesa de **fullets informatius del programa d'activitats, serveis i recursos que ofereix l'equipament**, i altres materials específics de difusió.
- Incorporar informació sobre la petjada ecològica de tots els materials impresos de difusió i comunicació que hagin generat. L'empresa adjudicatària haurà de fer una proposta del càlcul, i obtenir l'aprovació per part de la direcció facultativa.

Tot el material comunicatiu en format paper serà imprès en paper 100% reciclat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'actualització dels continguts d'aquest servei amb el personal de l'equipament i d'acord als requeriments de la direcció i el departament de comunicació.

Les empreses licitadores hauran de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

7-Obligacions de l'empresa adjudicatària complementàries als serveis a prestar

7.1.Garantir el funcionament de l'equipament en els seus aspectes bàsics:

- Obertura i tancament d'acord als horaris establerts.
- Manteniment de les temperatures màximes i mínimes dels espais climatitzats, d'acord amb la legislació vigent i les instruccions municipals.
- Implantació de bones pràctiques de consum energètic (maximització llum natural, apagada il·luminació, climatització i equips informàtics quan l'equipament està tancat, etc.)
- Implantació de bones pràctiques de consum d'aigua i de material d'oficina
- Separació selectiva dels residus generats en l'equipament, segons les fraccions establertes en la instrucció tècnica per l'aplicació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments municipals.
- Vetllar per la detecció i gestió d'incidències en el manteniment en general de l'edifici: neteja, temperatura de l'espai interior, instal·lacions, material informàtic, tecnològic i servei telefònic, i reportant a la direcció, a través dels canals i criteris establerts per la Direcció Facultativa.
- Tenir cura del material de joc i mobiliari d'oficina.
- Posar a disposició del projecte un telèfon mòbil per a gestionar la correcta execució de les activitats i accions descrites en l'apartat 5 i 6 del present plec tècnic.
- Garantir l'actualització d'informacions a les eines virtuals que es posen a disposició del programa: web i xarxes d'Ecologia Urbana, webs d'Ecologia Urbana que parlin de l'al·lud, l'Agenda + Sostenible i el butlletí virtual de l'Agenda + Sostenible de la XEAB, a la web del MAPA B+S i a la guia de Barcelona a través del programa NASIA (aplicació corporativa que aglutina la informació i les dades referents a equipaments, entitats i agenda de la ciutat de Barcelona), i del catàleg de recursos conjunt dels recursos ambientals de l'ajuntament en els termes especificats en l'apartat 6 del present Plec Tècnic.



- Garantir la suficient dedicació horària del personal, així com el rol professional pertinent, per un correcte funcionament dels serveis i activitats descrits.
- Garantir el manteniment, reparació, reposició, guarda i gestió dels recursos en préstec, que inclou el pagament de la renovació, reposició i reparació d'elements no fungibles, com ara: l'espai d'ombra exterior, baguls, caixes, prestatgeries i armaris per guardar material divers, i de fons lúdic: es refereix a tots els jocs, llibres de contes necessaris per desenvolupar el projecte d'acord als mínims establerts en l'apartat 5 del Plec Tècnic. En l'adquisició de mobiliari (baguls, caixes, prestatgeries i armaris) es prioritzarà que estiguin fabricats amb materials reciclats o amb fusta d'explotacions forestals sostenibles.
- Encarregar-se de la compra i manteniment del material fungible d'oficina i consumibles, del material auxiliar i de suport per les activitats, així com dels jocs. En l'adquisició de tots aquests productes s'ha de seleccionar el material que tingui la millor qualitat ambiental (tal com s'especifica en el punt 5.2.3).
- Garantir la formació permanent del personal. Les característiques singulars del projecte educatiu de l'equipament comporten la necessitat de comptar amb personal format pel correcte desenvolupament dels serveis i activitats especificats en els apartats 5 i 6 d'aquest plec, i que requereixen d'una trajectòria formativa específica.
- Coordinar l'ús de l'espai i col·laborar realitzant activitats amb personal de Laludo amb altres programes de la Direcció (com per exemple el Com Funciona Barcelona? escoles) i altres ofertes d'activitats per a infants (per exemple Casals d'estiu).
- El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament de la base de dades d'usuaris de l'equipament, en cas que aquesta es generi per part de l'Ajuntament (PiJ) i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat quan correspongui. A aquests efectes, en el Plec de Clàusules administratives Particulars s'especifiquen els requeriments i les obligacions que haurà de tenir en compte, d'acord a la Llei de protecció de dades Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i de la manera com es descriu més àmpliament a l'apartat 6 d'aquest plec.

7.2. Garantir el funcionament del Servei d'atenció i informació al públic

En els termes establerts en l'apartat 5.1 del present Plec tècnic, el servei d'atenció i informació al públic haurà de comptar amb els recursos humans adequats, quant a perfil, tasques, organització i dedicació, també s'haurà de garantir la cobertura en tot l'horari d'obertura del centre.

7.3. Elaborar i gestionar els espais de joc lliure i el programa d'activitats i serveis definit en l'apartat 5.2 del present plec. Això comporta:

- La formulació dels objectius a assolir, els continguts a tractar, l'enfocament metodològic, les dinàmiques, estratègies a seguir i els indicadors d'avaluació.
- Garantir el seu correcte desenvolupament.
- Gestionar el servei de reserves i inscripcions a les activitats, mitjançant les eines existents, aplicacions informàtiques que es posin a disposició del projecte, servei presencial i telefònic.
- Preparar el material i l'espai per les activitats que es programin, recollida i endreça del material utilitzat i ordre del magatzem.
- Executar amb el propi personal, o contractant personal o serveis externs pel correcte desenvolupament de les activitats que s'han establert en el present plec.



Cada tipus d'activitat i servei haurà de comptar amb el perfil tècnic, dedicació horària i distribució de tasques necessari pel seu correcte desenvolupament.

7.4. Elaborar i desplegar les accions de difusió i comunicació dels serveis i activitats de l'equipament. D'acord als requeriments de l'apartat 6 d'aquest Plec.

7.5. Gestionar el préstec de recursos propis, d'acord a l'establert en l'apartat 5 del present plec.

7.6. Aplicació de criteris ambientals. Pel caràcter emblemàtic de l'espai, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un elevat nivell de bona gestió ambiental en totes les activitats de gestió del centre que li corresponen i de les pràctiques de treball de les persones que componen l'equip tècnic, d'acord amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments de titularitat municipal (<https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/137920>). L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un pla d'ambientalització del servei, a presentar als 3 mesos de l'inici del contracte, i del qual n'haurà de fer seguiment a la memòria anual, segons allò establert a l'apartat 7.8 i també la difusió d'una bona pràctica en un equipament municipal.

L'empresa haurà d'acollir-se als requeriments d'aplicació de la instrucció de gestió d'equipaments municipals i al seguiment que marqui la Direcció Facultativa d'aquest contracte i els responsables de les instruccions tècniques de la Direcció de la Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat. A tal efecte l'empresa adjudicatària complimentarà, per cada tipus de servei previst a contractar com a part de les tasques de gestió de l'espai, en el moment de fer la contractació i seguint les indicacions de la Direcció Facultativa, un model de la llista de control corresponent (veure annex IV de la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments de titularitat municipal indicant els criteris que s'hauran d'aplicar en l'esmentada contractació). Aquests qüestionaris també s'hauran de complimentar anualment pel seguiment de l'execució del contracte.

7.7. Garantir la coordinació i seguiment del programa amb la direcció facultativa que estableixi Parcs i Jardins

7.8. Presentar un informe mensual d'indicadors d'activitat i una memòria anual d'acord als objectius plantejats, de resultats i processos, d'activitat, gestió, organització i funcionament intern del centre i de la relació amb els agents externs, així com la justificació de la despesa econòmica, desglossada per partides i per mesos i que incorpori les valoracions de les persones usuàries, els agents amb qui s'han establert col·laboracions, propostes de millora dels serveis i accions educatives. També incorporarà indicadors ambientals (encara que els pagui l'Ajuntament) d'acord a l'apartat 7.6 del present plec, com el consum d'electricitat, d'aigua, de paper, generació de residus per fracció i els criteris ambientals aplicats en els productes comprats. La memòria anual recollirà en un capítol específic la informació dels serveis subcontractats, dels criteris de sostenibilitat i socials aplicats i incorporarà adjuntes les llistes de control corresponents. Tant els indicadors presentats de forma mensual com el contingut de la memòria anual es modificaran per indicació de la Direcció Facultativa tant per millorar el seu seguiment com per adequar-se als indicadors comuns a altres equipaments o qualsevol situació que requereixi la Direcció



de la Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat. Tant els informes com la memòria anual es lliuraran exclusivament en format digital.

Concretament pel que fa als indicadors comuns, amb caràcter mensual i anualment la secretaria tècnica de laludo (l'empresa adjudicatària d'aquest contracte) facilitarà els indicadors comuns de cultura de sostenibilitat que s'han treballat a la Direcció de la Oficina de Canvi Climàtic i de Sostenibilitat seguint el model de la Teoria del Canvi. La proposta d'indicadors és la següent (poden variar si la direcció facultativa ho considera oportú):

Component de la TdC	Nom de l'indicador	Codi	Freqüència	Font
Activitats	Nombre d'hores de preparació i realització	A1	Anual	Eina de registre d'activitats
	Cost (€)	A2	Anual	Eina de registre d'activitats.
Resultats	Nombre d'activitats o de productes generats	R1	Anual	Eina de registre d'activitats.
	Nombre de persones participants o que han accedit al recurs	R2	Anual	Eina de registre d'activitats a partir dels registres de participació.
	Grau de satisfacció de les persones participants	R3	Anual	Eina de registre d'activitats a partir del qüestionari a les persones participants –secció de grau de satisfacció (mateix format per totes les activitats).
Efectes	Proporció de persones participants que consideren que a través de l'activitat:			
	1. Han ampliat el seu coneixement i consciència de crisi.	E1	Anual	Eina de registre d'activitats a partir del qüestionari a les persones participants –secció de condicions de canvi (mateix format per totes les activitats).
	2. Han pogut conèixer exemples de canvi (referents iguals).	E2	Anual	
	3. Han ampliat el seu sentit de pertinença a moviment de canvi.	E3	Anual	
	4. Han reafirmat/ enfortit el seu compromís de canvi.	E4	Anual	
	5. Han conegut o generat solucions de canvi.	E5	Anual	
	6. Han tingut accés a incentius per al canvi.	E6	Anual	
	7. Han conegut els avenços de l'administració pública.	E7	Anual	
8. Han rebut un reconeixement als seus esforços/ s'han celebrat els avenços i èxits.	E8	Anual		
Impactes	Proporció de persones que realitzen una determinada pràctica considerada com a sostenible (concretada per a cada vector o problemàtica ambiental que els programes del DPE aborden).	I1	Anual	Eina de registre d'activitats a partir del qüestionari a les persones participants –secció d'impactes (mateix format per totes les activitats). Enquesta de valors a la ciutadania.

Amb l'objectiu de poder estimar aquests indicadors, l'equip gestor de cada programa ha de tenir la responsabilitat de registrar les activitats i la informació dels indicadors associats per poder accedir-hi posteriorment i realitzar qualsevol de les següents anàlisi: per programa, per vector, per col·lectiu destinatari, per any d'execució, etc. Amb l'objectiu d'agregar la informació i portar a terme diferents tipus d'anàlisi, es recomana identificar les variables d'interès. La proposta és incloure els següents camps de registre les activitats realitzades, prèviament a la introducció de les dades dels indicadors:

1. Unitat (orgànica)
2. Programa
3. Col·lectius destinataris:
 - Ciutadania (tipus): General, Jove, Familiar, Infants, Gent gran



- Centres educatius (tipus): Alumnat primària, Alumnat secundària, Alumnat post-obligatòria, Comunitat educativa, Professorat
- Organitzacions (tipus): Comerç, Empreses, Entitats
- Varis
- Transversal

4. Vector ambiental

5. Tipus d'activitat: Educativa, ampliació de capacitats (coneixements, incentius), conscienciació, accés públic informació, participació, enfortir l'aliança per l'acció (treball en xarxa), altres

6. Format de l'activitat: Online, Presencial, Mixte

7. Territori: Barcelona, Districte (especificar), Barri (especificar), No aplica.

La secretaria tècnica (empresa adjudicatària de Laludo) elaborarà **una memòria anual d'activitats** on s'incorporaran aquests indicadors, que s'haurà d'entregar el primer trimestre de l'any següent amb totes les dades recollides.

7.09. Lliurar de forma setmanal el resum de les activitats o qualsevol altre cosa que es consideri a destacar de Laludo durant aquella setmana i que permetrà a la Direcció fer l'Informe Setmanal que es presenta a Gerència de Medi Ambient.

7.10. Establir reunions de seguiment entre l'empresa adjudicatària i la Direcció Facultativa. Dues reunions semestrals per fer seguiment econòmic i de compliment de contracte. I reunions periòdiques (d'un mínim quinzenalment, excepte el mes de vacances més habitual de la coordinació facultativa de l'Ajuntament (PiJ) el qual n'indicarà la periodicitat) per fer seguiment de les tasques ordinàries i les que escaigui. Caldrà lliurar de forma prèvia, amb una antelació de 3 dies, la ordre del dia de la reunió de seguiment quinzenal. L'acta es lliurarà com a màxim 3 dies després d'haver-se celebrat la reunió. També caldrà lliurar acta de les reunions semestrals i les quinzenals.

7.11. Així mateix, i pel que fa a les facultats de Parcs i Jardins (PiJ)

-Tots els materials i elements del fons lúdic, així com materials que s'elaborin en el marc d'aquest contracte són titularitat de PiJ.

-PiJ aportarà l'espai i la infraestructura mínima pel bon funcionament del servei.

-També assumirà les despeses de subministraments, consums i material informàtic (ordinadors).

-PiJ establirà un/a Responsable de Seguiment del Projecte que serà qui farà el seguiment i supervisió del mateix, havent, l'empresa adjudicatària d'assistir a totes les reunions que siguin necessàries i s'estableixin.

8- L'horari i els recursos humans

8.1.- Horaris i calendari de funcionament:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura del servei d'atenció al públic descrit en l'apartat 5.1.del present plec:



Període	Dies	Horaris matins	Horaris tardes
Del 15 de setembre al 30 d'abril	De dilluns a dijous	D'10:00h a 13:30h	De 15:30h a 17:30h
De l'1 de maig fins al 15 de setembre	De dilluns a dijous	De 10:00h a 13:30h	De 16:30h a 18:30h
	Dissabtes i diumenges i mes d'agost de dilluns a dijous	d'10:00 a 13:30h	
Festius i divendres	Tancat		

8.2.- Recursos humans

Pel desenvolupament òptim de les diferents àrees d'actuació es comptarà amb els següents rols professionals:

- Un/a director/a de l'equipament
- 2 coordinadors/es d'activitats
- 2 monitors/es del lleure

Per garantir una correcta prestació del servei, l'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari que garanteixi la cobertura de tot l'horari d'atenció i realització d'activitats en l'horari d'obertura del servei.

Així mateix, fora de l'horari d'obertura ha de contemplar tasques de manteniment i cura del fons lúdic, de la programació, l'organització i avaluació de les activitats amb qualitat, així com la realització de les reunions de coordinació necessàries relacionades amb l'objecte del contracte.

La selecció de professionals és a càrrec de l'adjudicatari, que haurà de presentar els seus *Curriculum Vitae* a PiJ.

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip haurà de notificar-se amb una antelació de mínim 48 hores i cobrir-se en no més de 15 dies amb treballadores del mateix perfil i característiques que els que causin baixa.

8.2.1. Perfil del/a director/a de l'equipament, amb una dedicació horària mínima de 46 hores mensuals.

Les tasques a realitzar seran:

- Vetllar per l'assoliment dels objectius generals del servei.
- Supervisió de l'organització del funcionament i de la gestió diària del servei.
- Prendre decisions conjuntes amb l'equip sobre els temes de funcionament, i compliment dels objectius i tasques encomanades pel correcte desenvolupament del programa de l'espai.
- Supervisió, coordinació i seguiment dels programes d'acció.
- Garantir la correcta resolució de les incidències que es generin.
- Gestió del pressupost de l'espai.



- Garantir el desplegament adequat de les accions de comunicació i difusió (mantindrà actualitzats els continguts de les eines virtuals especificades en el present plec tècnic).
- Garantir el sistema d'avaluació amb l'equip
- Coordinació amb Parcs i Jardins, Institut Municipal.
- Representació de l'equipament en el treball en xarxa.

Haurà de tenir, com a mínim algun grau (o antiga diplomatura o llicenciatura) en pedagogia, magisteri, educador social (en aquest darrer cas haurà d'acreditar la titulació de Grau en Educació Social, o bé l'habilitació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya), ciències ambientals o similar, altres llicenciatures, diplomatures o graus amb certificat d'aptitud pedagògica, d'acord amb la legislació vigent.

El/la director/a ha de tenir capacitat de gestió, comunicació, coordinació d'equips humans, facilitat pel treball en equip i per les relacions.

Haurà de demostrar una experiència mínima de 2 anys en funcions d'aquestes característiques (gestió d'equipaments i/o equips).

Nota: El Director de programes pot ser un dels coordinador d'activitats entre setmana que dedica 11,5 hores setmanals de la seva jornada a dirigir el projecte, i que és substituït en aquestes 11,5 hores per un altre coordinador d'activitats, tal i com es pot consultar a la informació de personal a subrogar. Per això caldrà convertir les 8 hores que s'indiquen a personal a subrogar i que substitueixen al coordinador/a i que s'han pagat com a monitor a l'anterior contracte per ser pagades com a coordinador/d'activitats, ja que es tracta d'hores entre setmana.

8.2.2. Perfil i funcions dels/les coordinadors/es d'activitats, amb una dedicació horària de 34,50 hores setmanals, de dilluns a divendres : Els divendres malgrat Laludo està tancada es realitzen tasques internes de coordinació, etc.

Nota: Les 8 hores de monitor/a que apareixen a personal subrogar s'hauran de pagar com a coordinador/a d'activitats, ja que es tracta d'hores entre setmana.

L'horari d'aquest personal s'haurà de distribuir en base a les necessitats organitzatives establertes. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència mínima de dos professionals de forma simultània, en tot moment d'obertura i atenció directa al públic finalista, havent de distribuir la resta d'horari en la resta de tasques establertes en el Plec tècnic pel que fa a gestió interna, manteniment de fons lúdic, reunions internes i externes de treball en xarxa, participació en activitats fora de l'espai, etc. (Entre setmana es preveu la presència de 2 coordinadors d'activitats i el cap de setmana de 2 monitors)

Les tasques a desenvolupar seran:

- Vetllar per l'assoliment dels objectius generals del servei.



- Atendre les demandes d'informació i consulta dels ciutadans en el període d'obertura de l'espai.
- Garantir que es compleixi el principi d'inclusió i no discriminació de cap persona en l'espai.
- Potenciar la participació dels infants en l'espai i el joc.
- Assessorar els pares, mares i/o tutors sobre els criteris d'elecció dels jocs i joguines pels seus fills i altres temes vinculats amb el servei, i que girin al voltant de la sostenibilitat l'entorn natural.
- Dur el control i supervisió del fons lúdic (preparació, reparació, reposicions...)
- Gestionar el préstec de jocs i joguines i realitzar el manteniment bàsic de la infraestructura i material
- Planificar i executar les activitats.
- Vetllar perquè es respecti la normativa de l'espai.
- Resoldre les incidències que es generin en l'espai i reportar-les al director/a responsable del servei.
- Realitzar les avaluacions i seguiment dels indicadors amb el director/a responsable del servei.
- Organitzar i coordinar les activitats amb les/els col·laboradors, així com l'elaboració i gestió del programa d'activitats.
- Gestionar el préstec d'espais i recursos.
- Garantir l'obertura i tancament del centre, la preparació de l'espai per a la realització de les activitats i tenir cura del material i recursos.
- Tasques de coordinació:
 - Desenvolupar la gestió diària del servei, el seu seguiment i coordinació.
 - Vetllar pel correcte funcionament del servei: correcte presentació dels materials de joc, comunicació amb les famílies, registre d'usuaris...
 - Coordinar i dinamitzar l'equip de monitors/es del servei.
 - Fer les propostes de compra per la renovació del fons lúdic.
 - Fer les compres acordades.
 - Realitzar el control de les despeses diàries.
 - Realitzar una avaluació continuada, així com el seguiment d'indicadors.
 - Realitzar el seguiment i coordinació dels programes d'acció.

Hauran de tenir, com a mínim el títol de director/a del lleure infantil i juvenil animador sociocultural, director/a d'activitats d'oci, educador social (en aquest darrer cas haurà d'acreditar la Diplomatura o títol de Grau en Educació Social, o bé l'habilitació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya), títol oficial de pedagogia, magisteri o ciències ambientals o equivalents, o altres llicenciatures diplomatures o graus, amb certificat d'aptitud pedagògica, d'acord amb la legislació vigent. Igualment s'haurà d'acreditar que almenys un dels dos disposa de com a mínim el Nivell de *First Certificate of Cambridge* o equivalent.

Els/les coordinadores d'activitats hauran de demostrar una experiència mínima de 2 anys en el camp de l'educació formal, l'educació ambiental i/o l'animació sociocultural. Així mateix hauran de tenir qualitats pel tracte amb el públic, iniciativa per a la resolució d'imprevistos i per la presa de decisions, capacitat de cerca i gestió de dades. Domini dels paquets ofimàtics bàsics.



L'adjudicatari proporcionarà al seu personal el vestuari necessari per donar el servei requerit. Totes les peces de vestuari han d'haver-se produït respectant els drets bàsics en el treball, recollits en la Declaració de l'Organització Internacional del Treball (OIT), relativa als principis i drets fonamentals i han de complir amb els requisits de limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final, tal com defineix l'estàndard Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent.

8.2.3. Perfil dels/les monitors/es en el lleure de cap de setmana

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir el servei durant l'horari previst pel cap de setmana amb aquest perfil professional i d'acord a les hores especificades en el present plec (mínim 9,50 hores setmanals en l'horari establert: dissabtes i diumenges).

L'horari d'aquest personal s'haurà de distribuir en base a les necessitats organitzatives establertes. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència mínima de dos professionals de forma simultània, en tot moment d'obertura i atenció directa al públic finalista, havent de distribuir la resta d'horari en la resta de tasques establertes en el Plec tècnic pel que fa a gestió interna, manteniment de fons lúdic, reunions internes i externes de treball en xarxa, participació en activitats fores de l'espai, etc.

Les tasques a desenvolupar seran totes les descrites en l'apartat anterior (dels/les coordinadors/es d'activitats), excepte les de coordinació.

Hauran de tenir, com a mínim algun dels següents títols: monitor/a en el lleure, o director en el lleure, o animador sòcio cultural, o director/a d'activitats d'oci, o educador social, o pedagogia, o magisteri o ciències ambientals o equivalents, o altres llicenciatures diplomatures o graus, amb certificat d'aptitud pedagògica, d'acord amb la legislació vigent. En el cas dels monitors de cap de setmana, l'experiència mínima exigible serà de 6 mesos en els àmbits esmentats.

Així mateix hauran de tenir qualitats pel tracte amb el públic, iniciativa per a la resolució d'imprevistos i per la presa de decisions, capacitat de cerca i gestió de dades. Domini dels paquets ofimàtics bàsics.

L'adjudicatari proporcionarà al seu personal el vestuari necessari per donar el servei requerit. Totes les peces de vestuari han d'haver-se produït respectant els drets bàsics en el treball, recollits en la Declaració de l'Organització Internacional del Treball (OIT), relativa als principis i drets fonamentals i han de complir amb els requisits de limitació de la presència de substàncies químiques en el producte final, tal com defineix l'estàndard Oeko-Tex 100, Made in Green o equivalent.

8.2.4. Borsa d'hores de monitor/a en el lleure

Es preveu també l'existència d'una bossa d'hores de la categoria professional de monitor de lleure educatiu per tal de cobrir la participació en les activitats i els esdeveniments descrits en l'apartat 5 del present Plec Tècnic, sense necessitat de tancar l'espai. A més també es disposarà per fer aquestes activitats o esdeveniments de les hores restants de l'equip fixe fora del seu horari d'obertura de la Laludo. Així les coordinadores d'activitats podran treballar fora de l'horari d'obertura de Laludo entre



setmana i les persones monitores podran fer-ho fora de les seves hores d'obertura en cap de setmana.

Per aquesta bossa d'hores, en la mesura del possible es garantirà mantenir a les mateixes persones que han desenvolupat la seva tasca durant els caps de setmana.

Aquestes persones treballadores hauran de tenir disponibilitat per treballar, tant en horari de dilluns a divendres, com de cap de setmana.

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir almenys una bossa de **25 hores anuals flexibles** per cobrir aquestes necessitats extres, diferents de les hores contractades a les persones coordinadores d'activitats i a les monitores fora de l'hora d'obertura de Laludo que també podran ser utilitzades per cobrir esdeveniments de ciutat, activitats en altres equipaments de la XEAB i d'altre índole, activitats per col·laborar en altres programes i en general activitats previstos a l'apartat 5 i 7.

Hauran de disposar de la mateixa titulació i habilitats descrites pels monitors de cap de setmana.

8.2.5. Perfil i experiència de les persones expertes que realitzaran la formació a l'equip

Per donar compliment al servei que es descriu en l'apartat 5.4 del present Plec Tècnic, l'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a comptar amb professionals dels àmbits especificats i demostrar que compten amb una experiència mínima en els esmentats àmbits de 4 anys.



9. Proposta econòmica

Concepte					
Costos Directes					
RRHH	Hores setmanals	% jornada	Salari base / brut anual (revisat amb increment 1/9/2023)	Cost Seguretat social (32,5%)	Cost empresarial TOTAL ANUAL
Director/a de programes, projectes i equipaments	11,5	30,67	7.269,24	2.362,50	9.631,74
Coordinador/a d'activitats 1	34,5	92,00	17.790,51	5.781,91	23.572,42
Coordinador/a d'activitats 2	34,5	92,00	17.790,51	5.781,91	23.572,42
Monitor/a educació lleure cap setmana 1	9,5	25,33	4.203,52	1.366,14	5.569,66
Monitor/a educació lleure cap setmana 2	9,5	25,33	4.203,52	1.366,14	5.569,66
Incrementos salarials					1.046,93
Substitucions i vacances i bosses d'hora					7.590,71
TOTAL COSTOS SALARIALS					76.553,54
Programa d'activitats					3.500,00
TOTAL activitats					3.500,00
Hores de formació equip (euros/hora i nº hores)	8	50			400,00
TOTAL formació equip					400,00
Pla i elements de difusió					1.900,00
TOTAL difusió					1.900,00
Renovació, reposició i reparació d'elements no fungibles i de fons lúdic					6.500,00
TOTAL reparacions, reposicions i renovacions					6.500,00
TOTAL costos Directes					88.853,54
Costos Indirectes					
Despeses de gestió (13%)	13%				11.550,96
TOTAL costos Indirectes					11.550,96
Subtotal costos directes i indirectes					100.404,50
Benefici Industrial (6%)	6%				6.024,27
TOTAL costos directes i indirectes sense IVA (1 any)					106.428,77
IVA	21%				22.350,04
COST TOTAL IVA inclòs (1 any)					128.778,81
COST TOTAL IVA inclòs (2 anys)					257.557,62

10-Període de contractació

La durada del contracte serà de dos anys comptadors a partir del dia 30/11/2023 o el dia següent a la data que s'indiqui en la formalització del contracte, si aquesta fos posterior.

11-La proposta

L'empresa que es presenti per la prestació del servei, ho farà amb una proposta tècnica que consistirà en un projecte en el que s'han d'incloure els següents apartats, d'acord a l'establert en el present plec:



- Objectius generals i específics.
 - Definició de la proposta de serveis i programes d'activitats i recursos: Continguts i metodologies
 - Definició de la proposta organitzativa i de funcionament desglossada amb: recursos humans, activitats i serveis, en coherència amb l'establert en el present plec, que incorpori la metodologia de treball organitzativa i educativa i el calendari de planificació de les accions.
 - Proposta de treball en xarxa amb diferents agents
 - Proposta de difusió i comunicació, d'acord als criteris requerits en aquest plec.
 - Proposta de pla d'avaluació, d'acord als objectius establerts en el plec i proposant criteris de millora, que inclogui, presentació d'un informe mensual de seguiment, i una memòria anual de gestió i resultats, tal i com s'especifica en el present Plec.
- La presentació es farà seguint els criteris que es detallen en l'informe dels criteris de valoració.

Margarita Fuertes Rodríguez



Ajuntament
de Barcelona

Margarita Fuertes
Rodríguez - DNI

2023.04.24

09:43:25 +02'00'

Tècnica Departament d'Equipaments i Programes
Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat

Helena Barracó i Nogués

HELENA BARRACO
NOGUES - DNI
46741384W (AUT)

Signat digitalment per
HELENA BARRACO NOGUES

Data: 2023.04.24 13:22:10
+02'00'

Cap Departament d'Equipaments i Programes
Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat