

Índex de continguts

1. Marc Conceptual	4
2. Objecte del Contracte	5
2.1 Lot 1	5
2.1.1 Objecte Genèric	5
2.1.2 Projectes d'Aprenentatge i Servei (ApS)	5
2.1.3 Disseny d'activitats i revisió de continguts	5
2.1.4 Suport en projectes de col•laboració	6
2.1.5 Informes i visió estratègica	6
2.2 Lot 2	6
2.2.1 Oficina tècnica i central de reserves	6
2.2.2 Servei d'educadors	6
a. Visites didàctiques dinamitzades	6
b. Tallers didàctics	7
c. Itineraris	7
3. Objectius	8
3.1 Lot 1: Objectius específics	9
3.2 Lot 2: Objectius específics	9
4. Descripció dels programes educatius de Mercats de Barcelona	11
4.1 Descripció general	11
4.1.1 Activitats pedagògiques adreçades a escoles, instituts i cicles formatius	13
4.1.2 Activitats didàctiques adreçades a ciutadania	15
5. Tasques a desenvolupar	16
5.1 Lot 1	16
5.1.1 Objecte Genèric	16
5.1.2 Projectes d'Aprenentatge i Servei (ApS)	16
5.1.3 Disseny d'activitats i revisió de continguts	16
5.1.4 Suport en projectes de col•laboració	17
5.1.5 Informes i visió estratègica	17
5.2 Lot 2	17
5.2.1 Oficina tècnica i central de reserves	17

5.2.2 Servei d'educadors	18
6. Equip mínim destinat a l'execució del servei	19
6.1 Lot 1	21
6.2 Lot 2	21
6.2.1 Coordinador/a d'equip.....	21
6.2.2 Informador/a	23
6.2.3 Educador/a	24
7. Seguiment i avaluació del servei.....	27
7.1 Lot 1	27
7.2 Lot 2	27
8. Lloc de prestació dels serveis.....	28
8.1 Lot 1	28
8.2 Lot 2	29
9. Equipament necessari per la prestació del servei	29
9.1 Lot 1	29
9.2 Lot 2	29
10. Formació	29
10.1 Lot 1	29
10.2 Lot 2	30
11. Coordinació.....	30
12. Proposta de gestió.....	30
13. Condicions generals del contractista	30
14. Condicions específiques del contractista.....	31
14.1 Lot 2	31
15. Obligacions de l'Ajuntament.....	32
16. Propietat de la informació	32
17. Confidencialitat	32
18. Exclusivitat.....	32
19. Protecció de dades personals	33
20. Prevenció de riscos laborals.....	37
21. Durada del contracte.....	37
22. Finalització del contracte i traspàs.....	37
23. Presentació de les ofertes	37
23.1 Lots.....	37

23.2 Proposta tècnica	37
23.3 Altre documentació a presentar.....	38

1. Marc Conceptual

El present plec tècnic administratiu té com a objectiu establir els paràmetres tècnics per a la contractació del servei de conceptualització, actualització, gestió i desenvolupament dels programes educatius mitjançant el procediment de licitació pública. Amb aquest propòsit, s'ofereix als licitadors una visió integral del servei requerit, dels objectius a assolir i del marc en el qual s'emmarca aquesta contractació.

L'Institut Municipal de Mercats de Barcelona, integrat a la xarxa "Barcelona, ciutat educadora", contribueix activament a la construcció d'una comunitat que fomenta la interrelació amb l'entorn. Amb l'objectiu de fomentar un aprenentatge constant, intercanviar coneixements i enriquir la vida dels ciutadans, els mercats de la ciutat assumeixen un paper clau com a agents educadors.

L'Institut Municipal de Mercats de Barcelona desenvolupa propostes educatives dins l'ensenyament reglat des de fa més de 15 anys, sota el nom "Menjo Sa, Menjo de Mercat", tenint en compte la diversitat de formes d'aprenentatge, efectuant visites a les instal·lacions dels mercats municipals de Barcelona, passant per l'emoció de la descoberta i el pensament.

Treballa metodologies de producció d'activitats, basades en la col·laboració i les experimenta, amb l'encàrrec d'impulsar, planificar, organitzar, dirigir, implementar i avaluar programes i accions destinades a la promoció dels mercats, de l'alimentació sostenible, saludable i de proximitat per tal de contribuir a la millora de les condicions de vida de la ciutadania. L'actual programa educatiu de l'IMMB està format per un conjunt de projectes i d'activitats presencials i té el repte d'avançar de la informació i el coneixement a la capacitat ciutadana per a una acció responsable i transformadora de la societat.

Volem formar ciutadans capaços de comprendre el món i la societat en la que viuen i adoptin una actitud ètica, activa i positiva dins d'una societat plural, democràtica i solidària. Els nostres programes educatius es postulen com una alternativa de valor afegit per a la formació de tot tipus de públics: general, educació reglada, familiar, educació en el lleure, formació ocupacional i altres. Les metodologies del programa incorporen els projectes d'Aprenentatge i servei (ApS) que es considera la més adient per dur a terme el servei comunitari, o bé l'aprenentatge inclusiu, que busca la equitat i valora la diversitat, on cal que l'alumnat (o el grup usuari de l'activitat) treballi col·laborativament per aprendre els uns dels altres i arribar junts a l'objectiu de l'aprenentatge.

Des de l'any 2008, l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona ha difós els hàbits de vida saludable a les escoles a través del programa educatiu "Mengem sa, mengem de mercat", dirigit als cicles d'educació infantil, primària i secundària, distingit amb el segell de qualitat atorgat pel Consell d'Innovació Pedagògica de la Ciutat de Barcelona. Aquesta distinció referma el compromís de l'Institut amb els estàndards més alts d'innovació i excel·lència pedagògica, consolidant la seva contribució a la formació integral dels estudiants. Per garantir l'èxit i la eficiència del programa, s'ha establert una oficina tècnica encarregada de gestionar les inscripcions de les escoles, les sol·licituds d'altres entitats i de coordinar l'equip de dinamitzadors especialitzats que realitzen les visites guiades. Al llarg dels anys, el programa ha experimentat una evolució significativa en els seus objectius, continguts, gestió i abast, actualment abastint des del cicle d'educació infantil P4 fins al segon cicle d'ESO.

El programa no només fomenta el coneixement dels mercats de la ciutat, sinó que també hi destaquen els seus valors intrínsecs, com ara la promoció d'una dieta saludable, bons hàbits alimentaris, consum responsable, coneixement dels productes de temporada i foment de la compra de proximitat, entre altres. L'objectiu fonamental d'aquest programa educatiu és transmetre als infants, joves i les seves famílies la idea que el mercat no és només un lloc de compres, sinó un servei de proximitat que ofereix atenció, qualitat i salut.

A més del programa educatiu, l'Institut ofereix altres ofertes pedagògiques, com els projectes d'Aprenentatge i Servei (ApS) "Als mercats per la porta gran" i "Menja't el món", i el projecte educatiu "El Mercat més sostenible". Trobareu informació concreta i materials sobre el projecte educatiu i tota l'oferta disponible al web <https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/ca/som-de-mercat/apren-amb-els-mercats>.

Algunes xifres significatives del curs 2022-2023 inclouen un total de 87 escoles participants, 210 visites gestionades per l'oficina tècnica, de les quals 121 visites s'han fet amb dinamització, amb un nombre aproximat de 7.000 alumnes que van des d'infantil a secundària.

2. Objecte del contracte

Aquest plec té per objecte definir les condicions tècniques que han de regir en el procediment per a l'adjudicació de les dues oficines que han de funcionar de manera coordinada per executar els programes educatius de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona (IMMB): L'oficina pedagògica pel disseny, creació, revisió i actualització d'activitats, acompanyament a l'IMMB en projectes educatius on intervenen agents externs (escoles, entitats...) i assessorament pedagògic (LOT 1) i l'oficina tècnica per la gestió amb els centres, central de reserves i monitoratge dels programes educatius i activitats de l'IMMB (LOT 2)

1.1. Lot 1

1.1.1. Objecte genèric

- La conceptualització i la gestió de l'oficina pedagògica dels programes educatius de l'IMMB.
- La coordinació amb l'oficina tècnica de gestió amb els centres per implementar els nous programes educatius o activitats que es dissenyin durant la durada del contracte.

1.1.2. Projectes d'Aprenentatge i Servei (ApS)

- La revisió, actualització, implementació i gestió pedagògica dels dos projectes d'ApS ja existents: "Al mercat per la porta gran" i "Menja't el Món".
- La coordinació amb l'oficina tècnica per gestionar les visites o serveis amb els educadors pel desenvolupament dels projectes d'ApS.
- Acompanyament als centres.
- Formació al professorat per a la implementació d'aquests projectes.

1.1.3. Disseny d'activitats i revisió de continguts

- El disseny, desenvolupament i implementació de propostes educatives tant per la CUP del Consorci de l'Educació com pels CFA.
- Coordinació amb l'oficina tècnica per la correcta gestió del programa ja existent "El mercat més sostenible" ofertat a través de la CUP.
- El disseny de tallers didàctics per a grups organitzats, tant en el marc escolar com per d'altres col·lectius (ciutadania, família, grups no escolars)

- Revisió i actualització dels materials didàctics actuals.
- Revisió i actualització dels continguts de les activitats del programa educatiu actual.
- Planificació: Elaboració d'un calendari d'implementació de les noves propostes al llarg de la durada del contracte.

1.1.4. Suport en projectes de col·laboració

- Suport a l'IMMB en qualsevol de les accions que emprengui dins del marc dels Programes Educatius.
- Suport en els projectes de col·laboració amb l'IMEB, el Consorci d'Educació, l'AICE i altres entitats o associacions.
- Suport en la millora de l'espai dedicat al programa educatiu dins del web de Mercats de Barcelona. Creació de continguts.
- Propostes de comunicació i difusió del programa entre les escoles.
- Suport i acompanyament als mitjans de comunicació interessats en el programa educatiu de mercats. Gabinet de premsa.
- Presentacions i sessions informatives del programa educatiu a docents per donar a conèixer les activitats educatives de l'IMMB.

1.1.5. Informes i visió estratègica.

- Avaluació global del programa al final del curs escolar tant del disseny com de les propostes didàctiques.
- Propostes de millora.

1.2. Lot 2

1.2.1. Oficina tècnica i central de reserves

- L'organització, gestió, coordinació, execució, seguiment i avaluació qualitativa i quantitativa d'activitats educatives prèviament dissenyades o concebudes per l'oficina pedagògica del programa o per col·laboradors externs.
- La formació dels educadors que desenvolupin el servei.
- La coordinació dels projectes entre els mercats i els centres docents.
- La definició del pla de recursos humans i tècnics per a l'òptima prestació del servei.
- La coordinació amb l'oficina pedagògica del programa per implementar els nous programes educatius o activitats que es dissenyin durant la durada del contracte.

1.2.2. Servei d'educadors.

- La realització o execució de les activitats que formen part dels programes educatius de Mercats de Barcelona seguint les tipologies i formats descrits en aquest plec, aportant el personal necessari per al seu desenvolupament òptim. Es tracta visites guiades i tallers adreçades tant a públic escolar com a públic general familiar, grups d'adults i d'esplai, a més dels col·lectius en situació de vulnerabilitat.
- Actualment aquestes activitats es realitzen sota demanda en funció de les reserves fetes pels centres educatius i grups. Tenim previst que durant el desenvolupament d'aquest contracte hi hagi la possibilitat de programar alguna activitat en horari fix, els caps de setmana i per a públic individual.
- L'IMMB disposa dels guions de les activitats concebuts per l'oficina pedagògica del mateix programa educatiu.

Les modalitats d'activitats són les següents:

- a. **Visites didàctiques dinamitzades:** són visites especialment adreçades als grups escolars, diferenciades, segons l'edat, a les particularitats evolutives dels

alumnes i adaptades al currículum escolar de cada nivell. Tenen una durada de 50 minuts a 1 hora i es porten a terme a les sales de venda dels Mercats de Barcelona. Han d'estar dinamitzades per un educador especialitzat i incorporen material didàctic específic per millorar la comprensió d'allò que s'està veient o explicant.

**Les visites que formen part del programa educatiu son les següents:*

- Infantil: El misteriós secret dels mercats de Barcelona.
- Primària 1r cicle: Investiguem la llista de la compra.
- Primària 2n cicle: Menú de Mercat.
- Secundària 1n cicle: Al mercat per menjar com cal.
- Secundària 2n cicle: Una compra amb molt valor.

**Les visites que formen part dels projectes educatius son les següents:*

- Un mercat més sostenible
- T'acompanyo? No estàs sol@ (actualment en fase de pilotatge)

**Les visites que formen part dels projectes d'Aprenentatge i Servei son els següents:*

- Al mercat per la porta gran.
- Menja't el món.

- b. **Tallers didàctics:** consisteixen en propostes pràctiques de temàtica específica les quals cerquen, a través d'una activitat experimental i manipulativa, que els alumnes aprofundeixin en algun aspecte concret relacionat amb el consum responsable, la sostenibilitat, la temporalitat dels productes, etc. L'activitat combina explicacions teòriques i/o pràctiques d'un procés que l'usuari reprodueix amb l'objectiu d'experimentar com es fa.

S'adrecen bàsicament a grups familiars i de lleure, tot i que també se'n proposen a grups escolars.

Tenen una durada de 1,30 a 2 hores, i es porten a terme a les aules i espais polivalents dels mercats així com als espais infantils i familiars de les fires organitzades per l'IMMB (Mercat de Mercats, Petit Mercat de Mercats) o fires amb presència de Mercats de Barcelona (Festival de la infància). Han d'estar dinamitzades per dos educadors especialitzats, i incorporen material didàctic específic per millorar la comprensió d'allò que s'està veient o explicant.

Els tallers didàctics que formen part del programa educatiu són els següents:

- Un esmorzar de campions.

- c. **Itineraris:** Com a resultat de la participació en diferents taules de treball, l'IMMB participa en activitats educatives integrades dins d'itineraris educatius, en col·laboració amb altres agents educadors de la ciutat. Aquesta interacció ens permet contribuir a la personalització de l'aprenentatge.

La personalització de l'aprenentatge implica posar l'alumne en el centre del procés educatiu, considerant-lo com el protagonista del seu propi aprenentatge. Això implica entendre que el procés d'ensenyament s'adapta en funció de les característiques i necessitats de cada aprenent, així com les seves experiències, objectius i interessos.

Les activitats vinculades als itineraris poden ser visites guiades dinamitzades o tallers didàctics.

- L'elaboració, producció i compra dels materials de suport necessaris per a la implementació de les activitats com utillatge, reproducció d'imatges, fotocòpies, material fungible, etc. com també l'elaboració dels dossiers i material didàctics i la seva producció (disseny, maquetació i impressió), seguint les directrius de l'IMMB.
- Altres tasques de caràcter tècnic que poden incloure:
 - La implementació d'activitats, presentacions i sessions informatives del programa educatiu a docents per donar a conèixer les activitats educatives de l'IMMB.
 - El seguiment i avaluació de projectes educatius o d'APS amb centres educatius.
 - La redacció i alta d'activitats en portals d'educació i altres canals de comunicació, etc.

La realització d'aquestes tasques anirà a càrrec d'una borsa d'hores.

3. Objectius

1. Promoció dels mercats com a espais comunitaris i preservació de la seva història i tradició:

- Promoure la consciència sobre la importància dels mercats com a espais de trobada, intercanvi cultural i socialització dins de la comunitat local.
- Despertar l'interès i el respecte per la tradició històrica dels mercats de Barcelona com a part fonamental del patrimoni cultural i econòmic de la ciutat.

2. Educació sobre productes, alimentació saludable, sostenibilitat i responsabilitat social:

- Educar sobre la varietat de productes frescos, de proximitat, de temporada i de qualitat disponibles als mercats, fomentant una alimentació saludable i sostenible.
- Inculcar valors de consum responsable, incloent-hi la importància de prioritzar el comerç de proximitat i la reducció dels residus en les pràctiques de compra.
- Promoure la comprensió de la cadena de valor dels productes, des de la seva producció fins al consum final.
- Inculcar valors de responsabilitat social corporativa, destacant el compromís dels comerciants amb la comunitat i el medi ambient.

3. Foment de la interacció social, habilitats comunicatives i creativitat:

- Potenciar les habilitats socials i comunicatives dels participants, facilitant la interacció amb els comerciants i altres membres de la comunitat.
- Estimular la curiositat i la creativitat dels alumnes mitjançant la descoberta de nous productes, sabors i tradicions culinàries presents als mercats.

4. Estimulació de la consciència crítica i reflexiva, i promoció del canvi positiu:

- Impulsar la consciència crítica i reflexiva sobre qüestions relacionades amb el comerç, l'alimentació i la sostenibilitat, fomentant el debat i la participació activa.
- Inspirar a l'alumnat a convertir-se en agents de canvi en la seva comunitat, promocionant el consum

responsable i la defensa dels valors dels mercats de Barcelona.

5. Foment de la innovació, adaptació al mercat i apreciació de la diversitat cultural:

- Impulsar la creativitat i la innovació, mostrant exemples d'emprenedoria i adaptació dels comerços tradicionals a les noves tendències del mercat.
- Fomentar la interculturalitat i el respecte per les diferents tradicions gastronòmiques presents als mercats de Barcelona.

1.3. Lot 1

Els objectius específics inclouen:

- **Desenvolupament de continguts educatius:** Crear programes educatius amb continguts rellevants, actuals i alineats amb les necessitats i els interessos del públic objectiu, ja sigui escolar o general.
- **Adaptabilitat:** Dissenyar programes educatius flexibles i adaptables que puguin ser ajustats a les diferents edats, nivells educatius i interessos dels participants, assegurant una experiència enriquidora per a tots els públics.
- **Foment de la participació:** Promoure la participació activa dels participants en les activitats educatives, mitjançant dinàmiques interactives, debats, jocs de rol o altres metodologies que estimulin l'engagement i la implicació del públic.
- **Promoció de l'aprenentatge significatiu:** Desenvolupar programes educatius que fomentin l'aprenentatge significatiu, relacionant els continguts amb les experiències prèvies dels participants i amb la seva realitat quotidiana, perquè puguin comprendre millor la rellevància del que aprenen.
- **Innovació i creativitat:** Introduir elements innovadors i creatius en els programes educatius, com ara l'ús de noves tecnologies, recursos visuals impactants, activitats experièncials o col·laboracions amb artistes i professionals del sector.
- **Educació inclusiva:** Garantir la accessibilitat i la inclusió en tots els programes educatius, considerant les necessitats de persones amb diversitat funcional, lingüística o cultural, i adaptant les activitats per a que siguin accessibles per a tots.
- **Avaluació i millora contínua:** Avaluat regularment l'efectivitat dels programes educatius i recollir feedback del públic per identificar àrees de millora i realitzar ajustos necessaris, amb l'objectiu de garantir la qualitat i la pertinència dels continguts i les activitats.

1.4. Lot 2

Activitats didàctiques adreçades a escoles, dins del marc escolar.

Amb l'objectiu d'estendre els valors associats als mercats municipals, el programa educatiu busca proporcionar una experiència directa i concreta dels mercats. Aquesta experiència inclou la comprensió del funcionament, les activitats, els productes i la gestió dels mercats. Els objectius específics inclouen:

- Apropar els valors dels mercats municipals als estudiants.
- Sensibilitzar els escolars sobre la necessitat i la importància d'implicar-se en la millora

ambiental i la sostenibilitat.

- Exercir una acció educativa per preparar ciutadans compromesos en la construcció d'una ciutat millor i més sostenible.
- Proporcionar als centres educatius recursos que permetin explorar a fons els valors intrínsecs dels mercats municipals de Barcelona, amb l'objectiu de fomentar actituds i pràctiques ciutadanes positives entre els estudiants. Aquest pot incloure materials educatius, sessions de formació per a educadors, o altres eines que facilitin la comprensió i valoració dels mercats com a elements clau de la comunitat urbana.
- Difondre bones pràctiques aplicables a la vida quotidiana.
- Donar suport als projectes d'innovació dels centres educatius.
- Donar suport als treballs de recerca de 4rt d'ESO i Batxillerat.
- Fomentar l'empoderament dels escolars com a ciutadans informats i actius.
- Vetllar per la difusió coordinada del programa educatiu amb l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona.
- Coordinar-se amb institucions, organismes i entitats per garantir el bon funcionament del servei.
- Coordinar-se amb altres institucions i organismes que gestionin instal·lacions o serveis a la ciutat per obtenir programes complets i coherents.
- Donar a conèixer els Mercats Municipals de la ciutat de Barcelona.

Activitats didàctiques adreçades a entitats i famílies, fora del marc escolar.

Amb l'objectiu de difondre els valors associats als mercats municipals més enllà de l'entorn escolar, el programa educatiu ofereix coneixement pràctic sobre els mercats. Els objectius específics inclouen:

- Donar a conèixer els Mercats Municipals de la ciutat de Barcelona i apropar els seus valors a la ciutadania.
- Generar una percepció positiva dels mercats com a espais moderns, atractius, saludables i sostenibles.
- Sensibilitzar els ciutadans sobre la necessitat de contribuir a la millora ambiental i la sostenibilitat.
- Exercir una acció educativa que prepari ciutadans compromesos en la construcció d'una ciutat millor i més sostenible.
- Oferir recursos a les entitats per ampliar el coneixement ciutadà dels valors dels mercats municipals i promoure actituds i pràctiques ciutadanes positives.
- Difondre bones pràctiques aplicables a la vida quotidiana.
- Coordinar-se amb institucions, organismes i entitats per assegurar el bon funcionament del servei.

4. Descripció del Programa Educatiu de Mercats de Barcelona

4.1 Descripció general

Per adaptar els programes educatius a una àmplia varietat de públics, s'ha dividit l'oferta d'activitats en dues categories principals: el públic de formació reglada, que inclou des de l'educació infantil fins a màsters i postgraus, i el públic ciutadà i de formació no reglada, que abasta adults, gent gran, famílies, educació en el lleure, formació ocupacional i altres.

A continuació, es detallen els eixos temàtics dels programes:

Públic de Formació Reglada:

1. Exploració Cultural i Històrica dels Mercats

- Oferir una visió profunda de la riquesa cultural i històrica dels mercats municipals.
- Analitzar l'evolució dels mercats en relació amb el desenvolupament històric de Barcelona.

2. Sostenibilitat i Gestió Responsable:

- Abordar qüestions de sostenibilitat ambiental i social en la gestió dels mercats municipals.
- Examinar pràctiques de gestió responsable i el seu impacte en la comunitat.

3. Innovació i Comerç Local:

- Explorar iniciatives innovadores en el comerç local dins dels mercats municipals.
- Analitzar la importància de la innovació per al creixement dels mercats i la seva adaptació als canvis.

4. Alimentació Saludable i Coneixement del Producte Fresc i de Temporada:

- Promoure la consciència sobre l'alimentació saludable i l'ús de productes frescos i de temporada.
- Proporcionar coneixements específics sobre la selecció i preparació d'aliments saludables i sostenibles.

Públic Ciutadà i de Formació No Reglada:

1. Descoberta dels Mercats com Espais de Trobada i Intercanvi:

- Destacar els mercats com a llocs de trobada i intercanvi cultural dins de la comunitat local.
- Fomentar la interacció amb els comerciants i altres membres de la comunitat per enriquir l'experiència dels visitants.

2. Promoció del Consum Local i Responsable:

- Educar per un consum crític i responsable, prioritzant el comerç local i la reducció dels residus.
- Valorar la diversitat dels productes i serveis oferts pels mercats i promoure la seva utilització en detriment de les alternatives massificades.

3. Revalorització dels Oficis i la Tradició:

- Posar en valor els oficis i les tradicions associades als mercats, contribuint a recuperar el prestigi social de professions com el comerç local.
- Fomentar el respecte i la valoració de les pràctiques artesanals i tradicionals vinculades als mercats municipals.

4. Foment de l'Aprenentatge Actiu i la Participació Ciutadana:

- Estimular la curiositat i la creativitat dels visitants mitjançant la descoberta de nous productes, sabors i tradicions culinàries presents als mercats.
- Fomentar la participació activa dels ciutadans en activitats educatives i iniciatives comunitàries organitzades pels mercats municipals.

Lot 1

Cada curs, l'oficina pedagògica assumeix la responsabilitat de revisar meticulosament tots els materials del programa educatiu i assegurar-ne l'adequació al currículum establert. Aquesta tasca implica harmonitzar les activitats proposades amb les competències bàsiques, objectius, continguts i mètodes pedagògics definits pel currículum educatiu.

A més, l'oficina pedagògica està atenta a les novetats i directrius emanades pel Consorci d'Educació de Barcelona, garantint una actualització constant del programa per estar alineats amb les últimes tendències i necessitats educatives de la ciutat. Això assegura que el programa educatiu ofereixi una experiència enriquidora i coherent amb els estàndards educatius establerts, proporcionant als participants una formació integral i de qualitat.

Lot 2

Requisits d'accés al servei

Podran accedir als programes educatius de l'IMMB els centres educatius de la ciutat de Barcelona sufragats amb fons públic, amb alumnat d'Educació Infantil, Primària i Secundària Obligatòria, Post Obligatòria i Centres d'Educació Especial.

Canals d'accés i gestió del procés d'inscripció

Els centres educatius faran la reserva a través del formulari que es troba al web www.mercats.barcelona o de les plataformes habilitades a tal efecte (web de la Convocatòria Unificada de Programes (CUP) del Consorci d'Educació de Barcelona (CEB) i Programa d'Activitats Educatives (PAE) de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB).

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de la gestió i seguiment del procés d'inscripció amb les persones responsables del mateix, de les esmentades plataformes.

També serà responsable de resoldre les possibles incidències que es puguin originar així com de totes les accions necessàries per mantenir actualitzades les fitxes i la informació dels programes educatius de l'IMMB a aquestes plataformes.

Lloc i dates de realització

- Lloc: Als mercats municipals de Barcelona (consulteu la [Llista de mercats](#) al web)
- Visites ensenyament reglat:
 - Autoguiada: El programa "Menjo sa, Menjo de mercat" està conceptualitzat per tal que els centres puguin fer l'activitat i la visita al mercat de manera autoguiada. Han de fer igualment la reserva de data a través del formulari de la pàgina web per tal que l'oficina tècnica pugui coordinar la visita amb la direcció del mercat.
 - Amb educador: La resta de projectes i programes educatius de l'IMMB (ApS, CUP...), inclouen la visita amb educador com activitat dins la proposta educativa. Els centres que fan el programa "Menjo sa, menjo de mercat" tenen l'opció també de fer la visita amb un educador del programa que adapta els continguts en funció del cicle educatiu.
 - Els grups: En general, el grup classe es divideix en dos grups de màxim 15 persones, per tal de poder fer la visita de forma còmoda pel mercat. Hi ha mercats

on els grups han de ser més reduïts en funció de la seva casuística (per l'afluència de clientela, per la dimensió dels passadissos, per actuacions tècniques, etc).

- Dies:
 - Dilluns les parades de peix estan tancades. Recomanem a les escoles que no facin la vista aquest dia.
 - Dimarts i dijous son els dies que concentren les visites escolars.
 - Dimecres els mercats ofereixen un servei d'hores tranquil·les de 10 a 12 h. Procurem no tenir visites escolars durant aquesta franja horària.
 - Divendres és un dia de venda i, per acord amb els comerciants, no fem visites escolars als mercats.
 - Si alguna escola no es pot ajustar a aquestes indicacions mirem de ser flexibles per tal de donar-los igualment el servei.
- Horari: De 9 a 14 h. Excepcionalment es poden fer visites fora d'aquest horari.
- Durada: La visita dura 45 minuts.
- Mercats excepcionals:
 - Boqueria: No es realitzen visites.
 - Encants: Mercat no alimentari. Es realitzen visites amb grups reduïts.
- Visites combinades (itineraris):
 - Mercat Vall Hebron – Taxonera i Hort Urbà:
 - Pel curs 2024-2025 preveiem incorporar més activitats combinades amb altres serveis de la ciutat.
- Visites públic general:
 - Públics: Familiar, adult, casals de lleure, formació no reglada.
 - Aquestes visites es definiran segons cada activitat. La durada serà de 45 minuts.
- Visites professionals:
 - A demanda de l'IMMB és possible realitzar alguna visita per grups de professionals que venen a conèixer el model de gestió dels Mercats Municipals de Barcelona. Aquestes visites tenen un guió específic i van acompanyades d'un tècnic de l'IMMB.
 - La durada d'aquestes visites pot ser com a màxim d'1.30 h.

4.1.1 ACTIVITATS PEDAGÒGIQUES ADREÇADES A ESCOLES, INSTITUTS I CICLES FORMATIUS.

Programa educatiu "Menjo sa, menjo de mercat"

El programa educatiu "Menjo sa, menjo de mercat" accions per als cursos d'educació infantil, de primària i de secundària.

La proposta adreçada als infants de I4 i I5 té com a objectius identificar els principals aliments que es consumeixen diàriament a partir de la lectura i escolta del conte "El misteriós secret dels mercats de Barcelona" i descobrir quins es poden comprar als mercats; reconèixer les diferents parades d'aliments en una visita al mercat i identificar la funció d'aquest espai amb el seu entorn; relacionar-se amb les persones de l'entorn de forma respectuosa, a través del diàleg amb els comerciants i així exercitar habilitats socials i comunicatives, i finalment, comportar-se de forma responsable i segura en les sortides fora de l'escola.

Al primer cicle de Primària (1r, 2n i 3r), les activitats consisteixen a conèixer les principals característiques de les parades que formen el mercat i els tipus de productes que s'hi poden trobar. En el segon cicle (4rt, 5è i 6è), les propostes als alumnes se centren en el mercat com un establiment especialitzat en productes alimentaris frescos i de qualitat, on predomina un model comercial de proximitat.

En el primer cicle de Secundària, es presenta el mercat com un espai de consum on elaborar dietes saludables. El segon cicle de Secundària té com a objectiu englobar i ampliar tots els continguts treballats en etapes anteriors i sobretot abordar els principals valors que trobem al mercat com a opció de consum.

Al web de Mercats de Barcelona, <https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/ca/som-de-mercat/apren-amb-els-mercats/les-escoles-i-instituts/menjo-sa-menjo-de-mercat>, podeu trobar les fitxes resum amb el contingut pedagògic de cada un dels cicles educatius.

Projectes d'Aprenentatge Servei

L'aprenentatge servei (ApS) és una proposta que integra el servei a la comunitat i l'aprenentatge acadèmic en un sol projecte que permet als i les estudiants formar-se tot treballant sobre necessitats reals de l'entorn amb l'objectiu de millorar-lo. Els projectes de Servei Comunitari volen desenvolupar la competència bàsica social i ciutadana, i per tant poden estar ubicats en qualsevol matèria que desenvolupi aquesta competència.

Actualment disposem de dos activitats d'ApS: “ **Als mercats per la porta gran**” i “**Menja't el món**”

Podeu consultar el web: <https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/ca/som-de-mercat/apren-amb-els-mercats/les-escoles-i-instituts/aprenentatge-i-servei>

Projecte educatiu “Un mercat més sostenible”

Aquest projecte està dissenyat especialment per al públic d'alumnat de primària, amb l'objectiu d'abordar la qüestió fonamental: "Quines accions relacionades amb l'alimentació podem fer per fomentar la sostenibilitat?"

Objectius del Projecte

1. Acostar els Mercats als Infants i Promoure la Reflexió sobre Sostenibilitat:
 - Crear una experiència educativa que permeti als estudiants explorar els mercats de manera interactiva.
 - Fomentar la reflexió sobre els conceptes de sostenibilitat i consum responsable, creant una consciència ambiental entre els més joves.
2. Fomentar la Participació Activa i Propostes Concretes:
 - Capacitar l'alumnat per ser actiu en la promoció de l'alimentació saludable, la gestió

de residus i la creació de materials de sensibilització.

- Estimular la creativitat i la participació mitjançant propostes concretes i reals per millorar els hàbits alimentaris i la consciència mediambiental.

3. Desenvolupar Competències Clau en l'Àmbit Mediambiental:

- Treballar competències clau relacionades amb la realitat mediambiental dels mercats i l'entorn, integrant així la dimensió sostenible en l'aprenentatge.
- Reforçar la capacitat dels estudiants per entendre les connexions entre els mercats i la sostenibilitat, formant-los com a ciutadans conscients i compromesos.

Aquest projecte educatiu està integrat dins de la **Convocatòria Unificada de Programes (CUP)** del Consorci d'Educació de Barcelona. A través d'aquesta convocatòria, s'harmonitza tota l'oferta que impacta en els centres educatius, unificant calendaris i garantint la qualitat de la proposta metodològica. Aquesta iniciativa està en coherència amb el projecte educatiu del centre, evolucionant des de la noció de "Programa busca centre" cap a "Centre busca projecte amb propòsit".

Podeu consultar més informació del projecte "Un Mercat més sostenible" al web: <https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/ca/som-de-mercat/apren-amb-els-mercats/les-escoles-i-instituts/un-mercat-mes-sostenible>

Projecte educatiu: Itinerari "T'acompanyo? no estàs sol"

"T'acompanyo? No estàs sol", un programa emmarcat dins de l'Estratègia Municipal contra la Soledat 2020 – 2030, que té com a objectiu visibilitzar la soledat entre els joves de 10 i 12 anys, i donar eines per la detecció d'aquesta soledat i per l'acompanyament per part de la comunitat de la persona que se sent sola.

Actualment està en fase de pilotatge per tal d'implementar-lo el curs 2024-2025.

Podeu consultar més informació al web: <https://ajuntament.barcelona.cat/mercats/ca/som-de-mercat/apren-amb-els-mercats/noticies-ambit-educatiu/sinicia-la-prova-pilot-del-nou-programa-educatiu-tacompanyo-no-estas-sol-1368741>

Amb aquests projectes, l'IMMB reitera el compromís d'oferir experiències educatives significatives que no només enriqueixin els estudiants amb coneixements pràctics, sinó que també promoguin la sostenibilitat, la responsabilitat ambiental i la consciència social.

4.1.2 ACTIVITATS DIDÀCTIQUES ADREÇADES A CIUTADANIA.

Públic general i formació no reglada:

1. Salut i benestar a través de l'alimentació:

- Destacar la relació entre els hàbits alimentaris, la salut i el benestar personal.
- Proporcionar informació pràctica sobre la selecció de productes saludables als mercats municipals.

2. Experiència interactiva dels Mercats:

- Oferir experiències pràctiques per a adults, gent gran i famílies per descobrir els mercats de manera dinàmica.
- Fomentar la participació activa i l'exploració dels mercats com a espais vius i acollidors.

3. Educació en el lleure i formació ocupacional:

- Desenvolupar activitats lúdiques i formatives per a públics interessats en l'educació en el lleure.
- Proporcionar coneixements pràctics per a la formació ocupacional relacionada amb el sector alimentari i comercial.

4. Col·laboració amb entitats i altres:

- Establir col·laboracions amb entitats i altres organitzacions interessades en activitats específiques dels mercats municipals.
- Personalitzar activitats per satisfer les necessitats i interessos variats del públic no reglat.

Mitjançant aquests eixos temàtics, el Programa Educatiu busca cobrir les diferents expectatives i objectius d'aprenentatge dels diversos públics, assegurant-se que les activitats siguin rellevants, informatives i atractives per a cada grup destinatari. Mitjançant aquests eixos temàtics, el Programa Educatiu busca cobrir les diferents expectatives i objectius d'aprenentatge dels diversos públics, assegurant-se que les activitats siguin rellevants, informatives i atractives per a cada grup destinatari, especialment en el cas del públic de formació reglada, amb un èmfasi específic en l'alimentació saludable i el coneixement del producte fresc i de temporada.

Les demandes de visites per part d'entitats fora de l'àmbit escolar o per públic familiar, a petició de l'IMMB, adequaran el contingut del programa per escoles "Menjo sa, Menjo de mercat" o el model "Mercat Barcelona", segons la necessitat de cada grup i de manera consensuada amb l'IMMB.

També inclouen els tallers descrits al punt 2.2.2 d'aquest plec.

5. Tasques a desenvolupar

5.1 Lot 1

5.1.1 Objecte genèric

- Desenvolupar i implementar la conceptualització i gestió de l'oficina pedagògica dels programes educatius de l'IMMB.
- Coordinar-se amb l'oficina tècnica per implementar nous programes educatius o activitats durant la durada del contracte.

5.1.2 Projectes d'Aprenentatge i Servei (ApS)

- Revisar, actualitzar, implementar i gestionar amb els centres els projectes d'ApS existents, "Al mercat per la porta gran" i "Menja't el Món".
- Coordinar-se amb l'oficina tècnica per gestionar les visites o serveis amb els educadors per al desenvolupament dels projectes d'ApS.
- Proporcionar acompanyament als centres.
- Impartir formació al professorat per a la implementació dels projectes.

5.1.3 Disseny d'activitats i revisió de continguts

- Dissenyar, desenvolupar i implementar propostes educatives per a la CUP del Consorci de l'Educació i els CFA. L'objectiu és dissenyar una proposta d'activitat per curs durant la durada del contracte.

- Coordinar-se amb l'oficina tècnica per gestionar correctament el programa "El mercat més sostenible" ofert a través de la CUP.
- Dissenyar tallers didàctics/visites temàtiques per a grups organitzats fora del marc de l'educació reglada. L'objectiu és dissenyar quatre tallers anuals.
- Revisar i actualitzar els materials didàctics existents.
- Revisar i actualitzar els continguts de les activitats del programa educatiu actual.
- Elaborar un calendari d'implementació de les noves propostes al llarg de la durada del contracte.

5.1.4 Suport en projectes de col·laboració

- Donar suport a l'IMMB en totes les accions empreses dins del marc dels Programes Educatius.
- Col·laborar en projectes amb l'IMEB, el Consorci d'Educació, l'AICE, l'Institut de Cultura i altres entitats o associacions.
- Millorar l'espai dedicat al programa educatiu al web de Mercats de Barcelona mitjançant la creació de continguts.
- Proposar estratègies de comunicació i difusió del programa entre les escoles.
- Proporcionar suport i acompanyament als mitjans de comunicació interessats en el programa educatiu de mercats.
- Realitzar presentacions i sessions informatives del programa educatiu a docents per donar a conèixer les activitats educatives de l'IMMB.

5.1.5 Informes i visió estratègica.

- Realitzar un raport mensual de seguiment de les activitats ApS
- Realitzar una avaluació global del programa al final del curs escolar, tant del disseny com de les propostes didàctiques.
- Fer propostes de millora basades en l'avaluació realitzada.

5.2 Lot 2

5.2.1 Oficina tècnica i central de reserves

- Organització, gestió, coordinació, execució, seguiment i avaluació d'activitats educatives:
 - Informació i concertació de grups.
 - Planificar i organitzar les activitats educatives, garantint-ne una execució eficient i de qualitat.
 - Gestionar els recursos necessaris per a la implementació de les activitats, incloent-hi espais, materials i personal.
 - Coordinar els col·laboradors interns i externs per a la correcta execució dels projectes.
 - Realitzar el seguiment de les activitats en curs i avaluar-ne els resultats tant quantitativament com qualitativament.
- Formació dels educadors:
 - Desenvolupar i implementar programes de formació per als educadors responsables de realitzar les activitats educatives.
 - Proporcionar suport i orientació als educadors per millorar les seves capacitats i habilitats en l'execució de les activitats.
 - Avaluació dels processos formatius per assegurar-ne l'eficàcia i l'adequació a les necessitats dels educadors i dels projectes educatius.
- Coordinació dels projectes entre mercats i centres docents:
 - Establir canals de comunicació i coordinació efectius amb els mercats i amb els centres docents participants.

- Assegurar una correcta implementació dels projectes educatius en els entorns escolars i dels mercats.
- Mediar en qualsevol conflicte o problema que pugui sorgir durant el desenvolupament dels projectes.
- Definició del pla de recursos humans i tècnics:
 - Identificar les necessitats de recursos humans i tècnics per a l'òptima prestació del servei.
 - Elaborar un pla detallat que inclogui la distribució del personal i dels equips tècnics segons les tasques i responsabilitats.
 - Supervisar l'execució del pla per assegurar-ne la correcta implementació i fer els ajustos necessaris segons les necessitats emergents.
- Coordinació amb l'oficina pedagògica per a la implementació de nous programes:
 - Mantenir una estreta coordinació amb l'oficina pedagògica per assegurar la implementació eficient de nous programes educatius o activitats.
 - Participar activament en el procés de disseny i implementació dels nous programes, aportant el coneixement i l'experiència necessaris des de la perspectiva tècnica i de gestió.
 - Proporcionar retroalimentació i suport constant durant el procés d'implementació per garantir-ne l'èxit i la efectivitat.

5.2.2 Servei d'educadors.

El servei d'educadors ha de garantir la correcta implementació i execució de les activitats educatives, assegurant-se que compleixin amb els objectius establerts i contribuint al seu desenvolupament.

- Realització o execució d'activitats educatives:
 - Conduir les activitats educatives planificades, com ara visites guiades dinamitzades i tallers didàctics, seguint els formats i les tipologies establerts en el plec tècnic.
 - Adaptar les activitats a les necessitats específiques del públic objectiu, ja sigui escolar, familiar, de lleure o altres col·lectius, incloent-hi grups en situació de vulnerabilitat.
 - Garantir que les activitats es desenvolupin de manera òptima i atractiva per al públic, fomentant la participació activa i la comprensió dels continguts.
- Participació en la programació d'activitats:
 - Col·laborar amb l'oficina pedagògica en el disseny i la planificació de nous programes educatius i activitats, aportant la seva experiència i coneixement en l'àmbit de l'educació i la mediació.
 - Proporcionar feedback sobre l'adequació i l'eficàcia dels materials i els guions d'activitat proporcionats per l'oficina pedagògica, suggerint millores si és necessari.
- Preparació i coordinació logística:
 - Assegurar-se que tots els materials i recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats estiguin disponibles i en bon estat abans del seu inici.
 - Coordinar amb l'oficina tècnica i central de reserves per a la planificació logística de les activitats, incloent-hi la reserva d'espais, l'organització de grups i altres aspectes logístics.
- Formació i suport als participants:
 - Proporcionar informació clara i orientació als participants durant el desenvolupament de les activitats, responnent a les seves preguntes i oferint suport en cas de necessitat.
 - Donar suport als docents responsables en el desenvolupament de les activitats, assegurant-se que tinguin els recursos i la informació necessària per a una execució adequada.
- Seguiment i avaluació:
 - Col·laborar amb l'oficina tècnica en el seguiment i l'avaluació de les activitats realitzades, proporcionant feedback sobre els aspectes positius i les àrees de millora.
 - Registrar dades quantitatives i qualitatives rellevants sobre l'execució de les activitats per a l'avaluació del seu impacte i l'eficàcia dels programes educatius

6. Equip mínim destinat a l'execució del servei.

La selecció de professionals és a càrrec de l'adjudicatari que haurà de presentar una declaració responsable conforme es compromet a posar a disposició del contracte aquests perfils professionals. A la formalització del contracte en cas d'esdevenir adjudicatari caldrà presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

6.1 Lot 1

Per dur a terme el servei descrit a la clàusula anterior, són necessaris els següents perfils:

Coordinador/a pedagògic/a:

- Persona encarregada de coordinar tot l'equip de l'oficina pedagògica i assegurar la cohesió i l'eficàcia del treball en equip.
- Supervisa la planificació i l'execució de les activitats educatives, així com el seguiment i avaluació dels programes implementats.
- Elabora un pla de divulgació per cada activitat amb la identificació dels públics objectius i el disseny de l'estratègia de comunicació.

Formació

- Grau en Pedagogia.
- Màster en Direcció i Gestió d'Institucions Educatives.
- Màster en Gestió i Coordinació de Programes i Projectes Educatius.
- Màster en Direcció d'Equips Educatius.

Experiència professional: S'exigeix una experiència mínima de tres anys en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Pedagog/a:

- Responsable de dissenyar, desenvolupar i implementar els projectes educatius i activitats.
- Encarregat de coordinar-se amb altres professionals i col·laboradors per garantir la qualitat dels programes educatius.
- Supervisa la revisió i actualització dels materials didàctics i dels continguts de les activitats.

Formació

- Grau en Pedagogia.
- Grau en Educació Infantil o Primària.
- Màster en Didàctica de l'Educació.
- Màster en Pedagogia Terapèutica.

Experiència professional: S'exigeix una experiència mínima de dos anys en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Psicopedagog/a:

- Apunta a oferir suport en l'anàlisi de les necessitats dels destinataris dels programes educatius i les activitats.

Direcció d'Organització, Sistemes i Màrqueting

- Contribueix en el disseny de metodologies i estratègies pedagògiques adaptades a les diferents necessitats i perfils dels participants.

Formació

- Grau en Psicopedagogia.
- Màster en Psicopedagogia Clínica i Educativa.
- Màster en Intervenció Psicopedagògica.
- Màster en Dificultats d'Aprenentatge i Trastorns del Desenvolupament.

Experiència professional: S'exigeix una experiència mínima d'un any en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Expert/a en disseny de programes educatius:

- Encarregat de desenvolupar i implementar les estratègies pedagògiques més adequades per al disseny de nous programes educatius.
- Aporta coneixements especialitzats en l'àmbit de l'educació per garantir l'eficàcia dels programes i les activitats educatives.

Formació

- Grau en Ciències de l'Educació.
- Màster en Disseny de Programes i Accions Educatives.
- Màster en Innovació i Investigació en Didàctiques Específiques.
- Màster en Innovació i Qualitat en la Formació Docent.

Experiència professional: S'exigeix una experiència mínima de tres anys en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Formador/a:

- Responsable de capacitar i formar l'equip d'educadors que desenvolupen les activitats educatives.
- Imparteix sessions de formació al professorat per a la implementació dels programes educatius, assegurant una correcta execució i aplicació de les metodologies establertes.

Formació

- Certificat de Professionalitat de Formador Ocupacional.
- Màster en Formació del Professorat.
- Màster en Tècniques d'Ensenyament i Aprenentatge.
- Màster en Formació de Formadors.

Experiència professional: S'exigeix una experiència mínima d'un any en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Disponibilitat

La franja horària de coordinador/a ha d'estar coberta en horari de matins (de 9h a 14h) en període lectiu, entenent per tal tots els mesos de l'any excepte l'agost. En casos d'emergència o de crisi la persona coordinadora ha d'estar disponible en un marge de temps que no superi els 60 minuts des del seu requeriment per part de la gerència, la direcció o algun altre membre de l'equip de comunicació de l'Institut Municipal de Mercats.

L'horari d'aquesta tasca se centra principalment als matins perquè és quan es concentra més activitat a realitzar per part del personal a coordinar i és quan poden sorgir més dubtes; també és l'horari per la coordinació amb el personal de l'IMMB responsable del contracte.

Sense perjudici d'això, l'IMMB es reserva la facultat de poder modificar aquest horari en funció de les necessitats del servei. Aquesta modificació serà notificada amb deguda antelació a l'empresa contractista perquè pugui fer la corresponent planificació. Aquests canvis no es consideraran modificacions contractuals als efectes dels arts. 203 i ss de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

La resta de l'equip ha d'estar disponible en funció de cada un dels projectes a dissenyar o executar.

6.2 Lot 2

Per dur a terme el servei descrit a la clàusula anterior, són necessaris els següents perfils:

- **Coordinador/a d'equip:** és la persona responsable de tenir una visió general del servei, que assumeix les tasques de coordinació i organització de la prestació integral del servei i que exerceix la interlocució amb l'IMMB.
- **Informador/a:** és la persona responsable de la informació i concertació de grups.
- **Educadors/es:** són les persones responsables d'implementar les activitats educatives en contacte directe amb els públics, generant contextos de diàleg i aprenentatge, promovent i facilitant la participació de l'alumnat i els participants a les activitats pe públic general.

6.2.1 Coordinador/a d'equip

L'empresa contractista ha de disposar d'una persona que tingui per funció coordinar internament l'equip (educador/es i l'informador/a) i fer d'interlocutor amb L'IMMB.

A mode indicatiu, la concreció de les funcions que ha de dur a terme són les següents:

- Mantenir una interlocució fluida i constant amb el Servei d' Educadors de l'IMMB i garantir que el personal assignat a aquest contracte rep la informació necessària per a la correcta implementació de les activitats programades.
- Garantir que l'equip desenvolupa la seva feina amb rigor i d'acord amb els criteris de qualitat fixats per l'IMMB juntament amb l'oficina pedagògica del programa.
- Gestionar les incidències i conflictes, assistir a reunions de seguiment, avaluar el funcionament de l'equip i proposar, d'acord amb el Servei d'Educadors de l'IMMB, els canvis que siguin necessaris pel correcte funcionament del servei.
- Traslladar a l'equip d'educadors/es i a l'informador/a les mesures de seguretat necessàries per a la realització d'actes públics, conforme les indicacions donades per l'IMMB i vetllar pel seu respecte durant les activitats.
- Coordinar i supervisar l'equip d'educadors/es i l'informador/a en totes les tasques que tinguin assignades:
 - Programar les seves tasques.
 - Supervisar i assegurar una comunicació fluida entre els membres de l'equip, i entre l'equip i l'IMMB, per tal d'agilitzar els possibles canvis d'horaris de visites i tallers, anul·lacions, o altres incidències que puguin afectar el desenvolupament normal de l'activitat.
 - Gestionar les possibles baixes i/o imprevistos en l'equip implicat en les activitats educatives.
 - Supervisar les necessitats operatives i de producció relatives a les visites, tallers i itineraris que facin els mediadors/es culturals, especialment a l'inici de cada nova activitat i quan hi hagi noves incorporacions a l'equip.

- Traslladar les informacions i materials necessaris als educadors/es que porten a terme les activitats.
- Donar suport en el disseny, conceptualització, actualització i producció dels continguts i materials del programa d'activitats per a grups de l'IMMB, quan sigui necessari per la bona execució de l'activitat.
- Recollir els informes d'activitat elaborats per l'equip i traslladar els resultats als responsables de l'IMMB i a l'oficina pedagògica.
- Avaluar les activitats d'acord amb els objectius definits per l'IMMB i elaborar la memòria de les activitats realitzades.
- Realitzar sessions i accions informatives de les activitats educatives a docents o professionals del món educatiu, en coordinació amb l'informador/a i l'oficina pedagògica.

Habilitats

La persona coordinadora ha de tenir les habilitats següents:

- Capacitat de lideratge i de resolució i gestió de conflictes, assertivitat, capacitat de persuasió i decisió.
- Capacitat organitzativa i de programació. Capacitat de generar un entorn de treball agradable i basat en la col·laboració activa. Autoritat i criteri per establir processos de treball.
- Capacitat per transmetre amb claredat els continguts del programa.
- Capacitat crítica per entendre i comunicar els objectius de les activitats i el marc general de treball, i per poder avaluar les activitats.
- Actitud proactiva, paciència i amabilitat, sensibilitat envers la diversitat.
- Bona disposició al diàleg i la negociació, capacitat d'adaptació i una actitud oberta envers l'aprenentatge de continguts nous.
- Bones habilitats comunicatives i de redacció de textos.

Formació

- Grau en Gestió Cultural
- Grau en Educació Social
- Grau en Ciències de l'Educació
- Grau en Gestió i Administració Pública
- Grau en Ciències Socials

Experiència professional

S'exigeix una experiència mínima de dos anys en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Disponibilitat

La franja horària de coordinador/a ha d'estar coberta en horari de matins (de 9h a 15h) en període lectiu, entenent per tal tots els mesos de l'any excepte juliol i agost. En període estival (mesos de juliol i agost), també en horari de matins, l'horari del coordinador exigeix un mínim de dedicació de cinc hores setmanals.

L'horari d'aquesta tasca se centra principalment als matins perquè és quan es concentra més activitat a realitzar per part del personal a coordinar i per fer-ne seguiment; també és l'horari per la coordinació amb el personal de l'IMMB responsable del contracte.

Sense perjudici d'això, l'IMMB es reserva la facultat de poder modificar aquest horari en funció de les necessitats del servei. Aquesta modificació serà notificada amb deguda antelació a l'empresa contractista perquè pugui fer la corresponent planificació. Aquests canvis no es consideraran

modificacions contractuals als efectes dels arts. 203 i ss de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

6.2.2 Informador/a

L'empresa contractista ha de disposar d'una persona amb categoria d'informador/a i que té per funcions les següents:

- Execució, per cada activitat, del pla de divulgació dissenyat pel coordinador/a i aprovat per l'IMMB.
- Primera atenció telefònica o telemàtica als usuaris dels programes educatius, socioeducatius o altres assimilables de l'IMMB.
- Concertar visites i activitats en grup:
 - Programar el calendari de reserves de grups de les activitats educatives i d'altres que hagi programat l'IMMB.
 - Traslladar la informació als programes informàtics de control de grups de l'IMMB.
 - Transmetre la informació al coordinador/a de l'equip d'educadors/es (en el cas de projectes acollits, coordinació del calendari de reserves amb grups externs).
 - Assegurar-se que els responsables dels grups que han fet les reserves reben les confirmacions d'aquestes. Les reserves s'han de tancar en un termini màxim de dues setmanes prèvies a la data del servei.
 - Preparar els paquets i coordinar els enviaments de materials als mercats i als centres educatius. Actualment aquests materials son motxilles per les visites de primària i contes per les visites d'infantil. Aquests materials poden variar per altres de similars al llarg de la durada del contracte.
 - Al final de cada curs, inventariar l'estoc de materials.
 - Introducció de les activitats/programes del projecte educatiu a les diferents plataformes de recursos pedagògics (PAE, CUP) i catàlegs.
 - Gestió amb el Consell d'Innovació Pedagògica (CIP) de les gratuïtats per a centres d'alta complexitat.
- Coordinar-se amb els serveis de l'IMMB pel què fa a:
 - Reserva d'espais on es portaran a terme les activitats.
 - Organització de visites especials, de promoció o protocol·làries.
 - Enviament de material als mercats i als centres educatius
- Coordinar-se amb l'oficina de disseny de programes educatius pel que fa a:
 - Donar suport administratiu en cas que fos necessari.
- Durant les activitats, donar suport en la recepció dels grups si és requerida a tal efecte.
- Rebre, tramitar i dirigir les reclamacions dels usuaris del servei.
- Elaborar informes periòdics utilitzant l'eina de control de grups que recullin les dades relatives a les activitats a petició de l'IMMB.

Habilitats

L'informador/a ha de tenir:

- Capacitat organitzativa i de gestió de la informació.
- Capacitat d'observació i d'escolta, discreció i amabilitat.
- Bones habilitats expressives, capacitat per ordenar i transmetre amb claredat la informació. Capacitat per comunicar-la amb amabilitat i en un to de veu agradable.

Direcció d'Organització, Sistemes i Màrqueting

- Sensibilitat envers la diversitat i empatia.
- Capacitat de persuasió i decisió.
- Actitud proactiva i capaç de desplegar assertivitat, paciència i afabilitat en les seves interaccions amb els destinataris del servei.
- Capacitat per redactar textos destinats a la comunicació de les activitats i utilitzar eines relatives a la gestió de contingut digital.

Formació

- Cicle Formatiu de Grau Mig en Administració i Finances
- Cicle Formatiu de Grau Mig en Gestió Administrativa
- Cicle Formatiu de Grau Mig en Assistència a la Direcció
- Grau en Administració i Direcció d'Empreses
- Grau en Gestió i Administració Pública

Experiència professional

S'exigeix una experiència mínima d'un any en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

Disponibilitat

La persona que ocupa la posició d'informador/a ha d'estar disponible en horari de matins (de 9.00h a 14.00h) tant en període lectiu com durant el mes de juliol en període estival (el mes d'agost queda exclòs).

L'horari d'aquesta tasca se centra als matins per poder fer atenció directa a docents i personal socioeducatiu que concerta activitats en grup majoritàriament en aquesta franja horària.

Sense perjudici d'això, L'IMMB es reserva la facultat de poder modificar aquest horari en funció de les necessitats del servei. Aquesta modificació serà notificada amb deguda antelació a l'empresa contractista perquè pugui fer la corresponent planificació. Aquests canvis no es consideraran modificacions contractuals als efectes dels arts. 203 i ss de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

6.2.3 Educador/a

La figura de l'educador/a haurà de desenvolupar les següents funcions:

Prèvies a l'activitat:

- Assistir a les sessions de formació organitzades per l'IMMB.
- Analitzar i estudiar la documentació lligada a l'activitat, el material didàctic i la metodologia indicats per l'oficina pedagògica del programa educatiu de l'IMMB.
- Quan sigui necessari, elaborar i/o adaptar els materials didàctics i la metodologia de les activitats tenint en compte les característiques del públic assistent i altres condicionants que afectin el perfil de l'activitat programada (com ara l'espai o la durada previstos), i d'acord amb l'oficina pedagògica del programa educatiu de l'IMMB.
- Quan sigui una activitat reservada per un grup, informar-se sobre les seves característiques per poder atendre les seves necessitats específiques.
- Preparar els materials i l'espai necessaris per dur a terme l'activitat en les condicions indicades.
- Conèixer l'espai on es realitza l'activitat per tal de poder realitzar l'activitat sense afectar el normal funcionament del mercat i/o els seus establiments.

Durant l'activitat:

- Rebre els grups (juntament amb una persona de la direcció del mercat) i atendre les seves necessitats.
- Facilitar que l'activitat sigui accessible als participants. Oferir-los els recursos disponibles quan sigui necessari (bucle magnètic, cadira de rodes, documents accessibles en Braille, lectura fàcil i/o macrocaràcters, entre altres).
- Conduir i executar les activitats educatives i de mediació seguint les indicacions de l'oficina pedagògica del programa educatiu de l'IMMB.
- Comunicar el contingut de l'activitat al públic assistent de manera entenedora i proactiva, amb l'objectiu de facilitar l'experiència vivencial del mercat. Generar un context que promogui la participació i l'intercanvi.
- Seguir les indicacions que des de la direcció del mercat s'hauran donat en matèria de seguretat per garantir un ús correcte i de les instal·lacions per part del públic i una relació adequada amb la resta de participants en les activitats.
- A la sala de vendes, informar al públic/alumnat sobre les mesures indicades des de la direcció del mercat en relació a la seguretat i les normes de comportament i reclamar la presència dels responsables de seguretat quan sigui necessari.
- Comunicar al coordinador/a de l'equip les possibles incidències en relació a les condicions tècniques en què es desenvolupa l'activitat, incloent-hi les referents a clima i possibles interferències entre altres. Contactar amb el referent de l'IMMB si les incidències requereixen una intervenció urgent.

Després de l'activitat:

- Facilitar informes per cada activitat realitzada al coordinador de l'equip:
 - En relació als educadors/es: nom, data i horari del servei.
 - En relació a l'espai on s'ha portat a terme l'activitat: incidències, estat de les instal·lacions, neteja o qualsevol aspecte del funcionament diari de l'espai.
 - En relació al públic: recompte final d'assistència, procedència i edat del mateix, incidències, suggeriments i queixes que els participants pugin realitzar.
 - Destacar les incidències urgents a resoldre o tenir en compte.
 - Comentar i valorar críticament la dinàmica de l'activitat.
- Destacar qualsevol incidència relativa al material per dur a terme l'activitat.
- Valorar si s'han assolit els objectius marcats.

Habilitats

- Proactivitat, dinamisme i iniciativa per dirigir-se a diversos públics i promoure la participació i el diàleg.
- Atenció i sensibilitat envers la diversitat. Empatia i capacitat d'observació.
- Motivació i flexibilitat, amb bona disposició per aprendre i a formar-se. Creativitat i dinamisme, curiositat i iniciativa personal.
- Capacitat crítica i criteri per identificar els objectius de cada projecte i definir-ne el marc de treball. Capacitat per posar en relació continguts i experiències.
- Amabilitat i assertivitat amb els destinataris del servei, capacitat de comunicació i disposició al diàleg. Bones habilitats expressives.

Configuració de l'equip

L'empresa contractista ha de prestar el servei amb un equip d'educadors/es conformat entre quatre i sis persones. Aquestes persones s'han de configurar de la següent manera, atenent als períodes i horaris identificats:

	Període Lectiu		Període estival	
De dilluns a divendres	09.30h - 14-00h	4 educadors/es	11h-14h	2 educadors/es

	15.30h - 19.30h	1 educador/a	16h-19h	1 educadors/es
Dissabtes, diumenges i festius	11h - 14h	1 educador/a	11-14h	1 educador/a

Període lectiu. Tots els mesos de l'any exclosos juliol i agost

Període estival. Juliol i agost.

En període lectiu, els quatre educadors/es previstos de dilluns a divendres al matí han de ser ocupades per quatre persones diferents.

L'horari proposat respon a què el servei d'acompanyament d'activitats per a grups escolars se centra els dies feiners pel matí –principalment de dimarts a dijous- que és quan els grups escolars concerten les visites als mercats majoritàriament. Cal cobrir també el servei de tarda per a grups d'adults i grups amb necessitats especials que habitualment visiten els mercats en aquesta franja horària. El servei de caps de setmana està destinat a les visites de públic general i es centren els dissabtes al matí als mercats alimentaris i diumenge al matí al Mercat Dominical del Llibre. Sense perjudici d'això, l'IMMB es reserva la facultat de poder modificar aquest horari en funció de les necessitats del servei. Aquesta modificació serà notificada amb deguda antelació a l'empresa contractista perquè pugui fer la corresponent planificació. Aquests canvis no es consideraran modificacions contractuals als efectes dels arts. 203 i ss de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Com informació orientativa, aquestes son les vites guiades presencials que es van coordinar el curs 2022-2023:

- 182 visites guiades subvencionades:
 - Programa educatiu Menjo sa, menjo de mercat: 152 visites.
 - APS: 8 visites.
 - Un mercat més sostenible: 3 visites
 - Saló de la Infància: 10 visites (tallers)
 - Dia de la Diversitat: 9 visites
- 22 visites abonant el cost de la dinamització (programa educatiu)
- 63 autoguiades per no accedir a la subvenció ni al cost de dinamització (programa educatiu)
- 81 autoguiades d'educació infantil (programa educatiu)
- 25 dinamitzacions externes

A banda de les visites dinamitzades, s'han realitzat 144 visites als mercats de forma autoguiada, gestionades per la oficina de reserves.

Formació

- Grau en Educació Primària
- Grau en Educació Infantil
- Grau d'Educació Social
- Grau en Pedagogia
- Grau en Psicopedagogia
- Grau en Història
- Grau en Història de l'Art
- Grau en Humanitats
- Títol de tècnic/a superior d'animació sociocultural i turística.

Experiència professional

S'exigeix una experiència mínima de tres anys en tasques similars a les descrites en aquest plec per aquesta posició.

7. Seguiment i avaluació del servei.

7.1 Lot 1

- Presentar una avaluació global del programa a final del curs escolar tant del disseny com de les propostes didàctiques contemplades en el present contracte i proposar-ne la seva millora, si s'escau. S'entregarà a l'IMMB còpia en format electrònic, sens perjudici que vulgui facilitar-se en d'altres formats.
- Fer proves pilot dels programes/activitats implementades durant la durada del contracte i demanar als usuaris (professorat, alumnat, educadors, usuaris) la seva col·laboració per millorar el servei mitjançant enquestes d'avaluació i fer-les arribar en un informe a la persona de l'Institut Municipal de Mercats designada, com a mínim, en format electrònic.
- Presentar un pla de millores per curs en funció dels indicadors obtinguts.
- Un cop al mes fer una reunió conjunta amb l'oficina tècnica per fer una valoració de com està funcionant el curs i corregir les possibles desviacions.
- Un cop al mes es farà una reunió de seguiment entre el coordinador de l'oficina i la persona responsable del projecte de l'IMMB per tal de reportar l'estat de la qüestió del disseny dels nous programes/activitats. Aquestes reunions poden ser més freqüents quan els projectes requereixin un seguiment més directe.

Informes

El contractista haurà d'entregar un informe anual d'activitat on es reculli tota la informació sobre les accions fetes durant el curs escolar, tant pel que fa el disseny d'activitats pedagògiques com pel que fa als programes d'Aprenentatge i Servei (Aps).

A més s'han de recollir els següents indicadors:

- Nombre d'ApS programades.
- Nombre d'ApS realitzades.
- Nombre d'ApS anul·lades i el motiu.
- Quantitat d'assistents totals (alumnat + agents externs).
- Nombre i tipus de reunions de coordinació realitzades.
- Tipologia de centres i d'organitzacions amb qui s'ha contactat per dibuixar un mapa d'actors dels programadors.
- Nombre i tipus de millores que es vagin introduint a mesura que es va avançant en el desenvolupament del projecte.
- Retorn de les enquestes d'avaluació tant dels participants com dels programadors.

Tota la documentació generada i els seus continguts seran propietat exclusiva de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona i de l'Ajuntament de Barcelona, inclosa la seva propietat intel·lectual.

7.2 Lot 2

- Presentar una avaluació global del programa a final del curs escolar tant del disseny com de les propostes didàctiques contemplades en el present contracte i proposar-ne la seva millora, si s'escau. S'entregarà a l'IMMB còpia en format electrònic, sens perjudici que vulgui facilitar-se en d'altres formats.

- Redactar un informe trimestral d'avaluació dels serveis realitzats on també s'inclourà un resum de les incidències ocorregudes. En el cas que les incidències es considerin de resolució urgent o importants, es comunicaran obligatòriament via telèfon o personalment al responsable que l'Institut Municipal de Mercats delegui durant les 12 hores següents i també es posarà de manifest per correu electrònic a l'adreça facilitada per l'IMMB. El correu electrònic no supleix l'intent de contactar telefònicament o personal.
- Demanar als usuaris (professorat, alumnat, monitors) la seva col·laboració per millorar el servei mitjançant enquestes d'avaluació i fer-les arribar un informe a la persona de l'Institut Municipal de Mercats designada, com a mínim, en format electrònic.
- Presentar un pla de millores per curs en funció dels indicadors obtinguts.
- Un cop al mes fer una reunió conjunta amb l'oficina pedagògica per fer una valoració de com està funcionant el curs i corregir les possibles desviacions.
- Un cop a la setmana es farà una reunió de seguiment entre el coordinador de l'oficina i la persona responsable del projecte de l'IMMB per tal de fer el seguiment de les tasques realitzades i possibles incidències.

Informes

El contractista haurà de:

A) Lliurar mensualment un rapport sintètic com a mínim amb indicadors de la quantitat d'activitats realitzades i el nombre d'assistents:

- Nombre d'activitats programades
- Nombre d'activitats realitzades
- Nombre d'activitats anul·lades i el motiu
- Quantitat d'assistents totals i pro mig.
- Número de visites per Mercat.

B) Presentar un informe d'activitat i dels indicadors de prestació de qualitat trimestral on a més dels indicadors mensuals constin:

- Nombre, tipus i tipologia d'accions realitzades, perfils d'usuaris atesos i nombre de participants dels diferents tallers, així com la procedència territorial dels mateixos.
- Nombre i tipus de reunions de coordinació realitzades.
- Tipologia d'organitzacions amb qui s'ha contactat per dibuixar un mapa d'actors dels programadors.
- Nombre i tipus de millores que es vagin introduint a mesura que es va avançant en el desenvolupament del projecte.
- Retorn de les enquestes d'avaluació tant dels participants com dels programadors.

C) Presentar un informe anual amb la comparativa de totes les dades recollides durant al curs que incorpori propostes de millora. Aquest informe anual ha de tenir una versió abreujada per enviar a les direccions dels mercats enfocada principalment a les visites que ha tingut cada un dels equipaments.

Tota la documentació generada i els seus continguts seran propietat exclusiva de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona i de l'Ajuntament de Barcelona, inclosa la seva propietat intel·lectual.

8. Lloc de prestació dels serveis.

8.1 Lot 1

La prestació dels serveis es realitzarà a les instal·lacions de l'adjudicatari, tret de les reunions de planificació i seguiment que es realitzaran de forma telemàtica o a la seu de l'Institut Municipal de Mercats i les **proves pilot** que es realitzaran de forma habitual als mercats.

8.2 Lot 2

Totes les tasques relacionades amb l'execució de les activitats educatives i de mediació que impliquin una relació directa amb el públic/alumnat es duran a terme dins dels equipaments de la xarxa municipal de Mercats de Barcelona (instal·lacions de l'IMMB), sense perjudici que algunes d'elles ocasionalment requereixin acompanyament a distància (telefònic i/o digital).

l'IMMB es reserva la possibilitat d'exigir la presència física a les seves instal·lacions de tots els membres de l'equip (coordinador/a, informador/a i mediadors/es) als efectes de garantir la correcta execució i comunicació de les activitats. En aquests casos, l'IMMB habilitarà un espai específic per la prestació d'aquests serveis des de les seves instal·lacions.

9. Equipament necessari per la prestació del servei.

9.1 Lot 1

L'empresa contractista dotarà al personal necessari per la realització de les proves pilot una acreditació perquè quedi garantida la seva identificació com a personal de l'empresa contractista.

9.2 Lot 2

Per la prestació del servei, el personal dedicat a l'execució d'activitats educatives i mediació, ha de mantenir una uniformitat en el vestir, que serà definida entre l'empresa contractista i l'IMMB.

A més a més, l'empresa contractista ha de dotar l'esmentat personal d'una identificació, prèviament autoritzada per l'IMMB, que pot ser tant una peça de vestuari com algun altre element, perquè quedi garantida la seva identificació com a personal de l'empresa contractista. El personal adscrit al servei està obligat a dur l'element identificatiu proporcionat per l'empresa contractista tant durant l'execució de les activitats amb públic com, eventualment, quan estigui a les instal·lacions de l'IMMB per motius de coordinació.

10. Formació.

10.1 Lot 1

L'empresa contractista ha de presentar cada any a l'IMMB un pla de formació dels treballadors que conformen l'equip que inclogui un mínim de 25 hores/anuals de formació continuada per cada persona designada al desenvolupament del servei.

L'empresa contractista s'encarregarà de la formació dels educadors del programa educatiu de l'IMMB. Aquesta formació es concretarà en diferents sessions sobre els diferents programes/activitats del projecte educatiu i es realitzarà a l'inici del curs. Si durant el curs lectiu hi hagués algun canvi substancial en els programes es convocaria una formació extraordinària.

L'empresa contractista s'encarregarà de les formacions als docents per la implementació de les activitats d'Aprenentatge i Servei (ApS).

10. 2 Lot 2

L'empresa contractista ha de presentar cada any a l'IMMB un pla de formació dels treballadors que conformen l'equip que inclogui un mínim de 25 hores/anuals de formació continuada per cada persona del servei (coordinador/a, educadors/es i informador/a).

Pel coordinador/a i educadors/es, aquesta formació ha de raure sobre qüestions tals com: metodologies d'acció participativa i inclusiva; coneixements i habilitats relacionats amb la comunicació social, cultural o científica; disseny d'entorns d'aprenentatge amb tecnologies digitals; interdisciplinarietat en l'educació; processos i metodologies de mediació cultural, entre altres.

També s'inclouen les formacions que des de l'oficina pedagògica s'imparteixin per la implementació de nous programes/activitats educatives al catàleg del projecte educatiu de l'IMMB. L'assistència a les formacions de l'oficina pedagògica és obligatòria.

L'IMMB a través del responsable del contracte, haurà de donar la seva conformitat al pla de formació presentat.

L'empresa contractista haurà d'executar el pla de formació que hagi estat conformat per l'IMMB.

11. Coordinació.

La coordinació del programa s'ha de dur a terme amb la persona responsable del projecte per part de l'empresa adjudicatària i el responsable tècnic de l'IMMB.

Pel que fa la central de reserves, la coordinació de les visites es durà a terme amb el director/a del mercat.

També caldrà preveure la coordinació conjunta amb els diferents equips que promouen esdeveniments relacionats principalment amb l'alimentació, activitats en les quals s'hi pot tenir un paper actiu amb l'oferta de tallers del Programa.

12. Proposta de gestió.

En el termini d'un mes des de l'inici de l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar una proposta de desenvolupament del servei amb els següents continguts mínims:

- Marc teòric, objectius.
- Proposta de programa d'activitats en base als criteris establerts en el present Plec Tècnic.
- Organització i funcionament
- Metodologia de treball per a l'avaluació de les activitats i el servei.

13. Condicions generals del contractista.

L'entitat adjudicatària haurà de dur a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització adient per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Disposar dels mitjans necessaris per cobrir i garantir el normal funcionament del servei, tal i com s'estableix al present Plec.
- Designar una coordinació adient per canalitzar les relacions derivades d'aquest contracte .
- El servei atindrà les activitats durant els cursos escolars en què estigui contractada l'empresa tenint en compte les possibles pròrrogues.
- En el període no lectiu de vacances escolars, de finals juny a finals de juliol, es realitzaran activitats educatives d'estiu dirigides als casals i centres de lleure en el espais que es considerin oportuns.
- Les activitats que s'ofereixen estan subjectes a la seva anul·lació per causes diverses (meteorològiques, no assistència de l'escola, etc.) després de cercar alternatives al dia programat.
- Comunicar qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Garantir que es compleixen les obligacions respecte al personal del servei.
- Per al cas de tots els serveis subcontractats, com les necessitats per desenvolupar els actes o la producció dels diferents materials, l'adjudicatari haurà de presentar prèviament la seva proposta concreta i el pressupost per a l'aprovació del Departament d'Educació Ambiental.
- Trimestralment es farà un seguiment de les diferents partides pressupostàries.
- Canalitzar cap a l'Ajuntament qualsevol demanda de representació del servei en els mitjans de comunicació i no comprometre's a participar sense el vist-i-plau municipal.
- Fer constar la titularitat municipal del servei en qualsevol aparició pública dels o de les responsables del servei en foros, congressos, articles, etc.
- Consultar l'Ajuntament en rebre demandes, relacionades amb l'activitat objecte del present contracte, per participar en grups de treball de qualsevol entitat o institució i a demandes de mitjans de comunicació de qualsevol tipus.
- Aplicar la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona en tots els materials que s'efectuïn per donar a conèixer el servei, i en tots els informes i presentacions que es realitzin, normativa que es pot trobar a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>
- Facilitar els indicadors i l'avaluació de la realització del servei.

14. Condicions específiques del contractista

14. 1 Lot 2

- L'empresa adjudicatària durà a terme les activitats dissenyades i produïdes per l'IMMB, garantint, en qualsevol cas, una prestació d'alta qualitat pedagògica.
- En totes les activitats, el personal responsable del servei per part de l'empresa haurà de ser-hi present amb una antelació mínima necessària - estipulada per l'IMMB - a l'inici de l'activitat per tal de preparar l'espai, el material i l'equipament necessari. Només marxarà una vegada s'hagi acomiadat a tots els usuaris i s'hagi deixat tot el material i equipament emmagatzemat als espais designats pel responsable de l'IMMB.
- L'empresa adjudicatària garantirà que totes les activitats estiguin conduïdes pel nombre d'educadors necessari per assegurar la seguretat de l'alumnat/assistents, així com el correcte funcionament de l'activitat. Es farà càrrec de la formació específica, en coordinació amb l'oficina pedagògica, en coneixements i competències necessaris per al correcte desenvolupament de les diferents funcions i serveis de tot el seu personal, així com en matèria de riscos laborals.
- Totes les activitats es realitzaran per defecte en català o castellà.
- L'empresa adjudicatària vetllarà perquè les aules i espais de tallers estiguin en correcte estat i amb el material necessari per dur-les a terme. Es responsabilitzarà del control d'existències, de l'emmagatzematge en els espais establerts i de la disponibilitat del material didàctic i/o dossiers pedagògics, així com de tot aquell material i equipament necessari per al

desenvolupament de les activitats. A tal efecte, s'encarregarà d'avisar per escrit el responsable de centre per tal de preveure la compra, reposició o reparació de materials o espais.

15. Obligacions de l'Ajuntament.

L'Ajuntament es compromet a:

- Designar una persona tècnica referent i responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Traspasar puntualment la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Fer el seguiment i control de la correcta gestió i producció del servei.
- Avaluar el servei en funció dels objectius fixats i les dades de gestió i de resultats presentats i fer les propostes de millora que consideri oportunes per tal de respondre a les necessitats detectades.
- Definir línies estratègiques per al correcte desenvolupament del servei en sincronia amb les prioritats de l'IMMB.
- Proporcionar la informació al seu abast per tal de poder planificar i controlar l'activitat de funcionament del servei.
- Facilitar la coordinació o el contacte d'altres professionals de l'Ajuntament, sempre que sigui necessari pel correcte desenvolupament del servei.
- Difondre el servei a través de la xarxa de serveis públics.

16. Propietat de la informació.

Tota la informació relativa a la prestació del servei un cop adjudicat el present contracte serà lliurada oportunament a l'IMMB, essent propietat d'aquest. Qualsevol tipus d'informació i documentació relacionada podrà ser sol·licitada per l'IMMB en qualsevol moment incloent: imatges, banc de dades de contacte, dades relatives al servei, als usuaris, guions, etc.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària informar els participants de la presa d'imatges i gravacions així com l'enviament de documentació de manera que es compleixi la llei de protecció de dades i imatge. Totes les imatges captades i l'enregistrament en tots els seus formats seran propietat de l'IMMB que aportarà a l'adjudicatari el seu full de cessió de drets d'imatge.

17. Confidencialitat.

L'Adjudicatari es compromet a mantenir la confidencialitat sobre les informacions que rebí de l'IMMB així com dels usuaris. La informació interna que l'adjudicatari conegui per l'execució del contracte no podrà transmetre's. Tampoc podrà fer difusió d'informació relacionada amb els usuaris. No podrà publicar ni divulgar informes que pugui rebre o emetre com a conseqüència de l'activitat d'informació i gestió si no hi ha consentiment previ i per escrit de l'IMMB.

L'Adjudicatari es compromet a complir em les seves relacions amb l'IMMB i eventualment les que pugui mantenir amb tercers amb motiu del desenvolupament de les tasques contractades els preceptes de la Llei de protecció de dades 15/1999 de 13 de desembre i el seu Reglament de desenvolupament aprovat mitjançant el Reial Decret 1720/2007 de 21 de desembre i la resta de normativa concordant.

L'adjudicatari serà responsable de les infraccions que en matèria de protecció de dades es produeixin respecte dels fitxers, el tractament dels quals tingui encarregats.

18. Exclusivitat.

L'IMMB com a propietari del servei podrà utilitzar les imatges i gravacions en qualsevol dels seus formats, dades, idees o informacions que se'n derivin de l'activitat.

Les activitats i els recursos educatius vinculats a aquest contracte seran propietat exclusiva de l'IMMB.

19. Protecció de dades personals.

Tractament de dades per part de l'empresa contractista en nom de l'IMMB durant el desenvolupament del servei

Atès que la realització dels treballs relatius a l'objecte del contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'empresa adjudicatària, aquesta assumeixi la condició d'encarregat de tractament de dades personals responsable de l'IMMB, es compromet a establir, complir i respectar les següents obligacions que regulen el tractament i la gestió de les dades personals a les que tingui accés en el desenvolupament del servei. Es relacionen a continuació els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades, tal com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades.

A. Finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita el contractista, encarregat del tractament, per tractar per compte de l'IMMB, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar els serveis establerts a l'objecte del PPT.

El tractament consistirà en:

atendre, informar, assessorar, guiar els visitants, atenció i informació telefònica, la gestió de reserves, recollida i elaboració de dades estadístiques sobre els visitants, fulls de suggeriments i queixes; atendre comandes remotes; control de les llistes dels participants en visites i actes, lliurament de material personalitzat; rebre, atendre i informar trucades, correus electrònics i fax; elaborar i portar al dia la base de dades de visitants individuals i de grups, visites prèvies de clients, agències i proveïdors; respondre i gestionar els correus electrònics.

Concreció dels tractaments a realitzar:

	Acarament		Interconnexió
	Conservació		Limitació
x	Consulta	x	Modificació
x	Comunicació		Organització
x	Comunicació per transmissió	x	Recollida
	Destrucció	x	Registre
x	Difusió	x	Supressió
	Extracció	x	Utilització
	Altres :.....		

Aquesta obligació es considera essencial.

B. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'IMMB, responsable del tractament, posa a disposició del contractista, encarregat del tractament, la informació que es descriu a continuació:

Dades identificatives dels usuaris dels serveis. Nom complet, document d'identitat, telèfon, correu electrònic.

Dades de contacte del personal tècnic de l'IMMB, proveïdors: nom complet, càrrec, telèfon correu electrònic.

C. Durada

Aquest acord té la durada prevista al punt 21 dels presents plecs. Una vegada finalitzat aquest contracte, l'encarregat del tractament ha de suprimir o retornar al responsables les dades personals tractades i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

D. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga a:

- a) Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- b) Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.
- c) Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
 1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o dels encarregats i de cada responsable per compte del qual actua l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
 2. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
 3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon de l'RGPD, la documentació de garanties adequades.
 4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - La pseudonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.
- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions d'aquest. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Subcontractació

No subcontractar cap de les prestacions que formin part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, tret dels serveis auxiliars necessaris per al normal funcionament dels serveis de l'encarregat. En el cas de tenir previst subcontractar els servidors

o els serveis associats als mateixos, caldrà informar prèviament a l'IMMB per a obtenir la seva autorització prèvia, expressa i per escrit en relació a la seva ubicació i des d'on es prestaran els serveis associats.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació del tractament, davant l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça mercatsbcn@bcn.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

- k) Dret d'informació/ informació i consentiment

L'encarregat del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació serà determinada per l'IMMB, abans d'iniciar la recollida de les dades.

- l) Notificació de violacions de la seguretat de les dades.

L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través del correu electrònic mercatsbcn@bcn.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.

- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- p) Implantar les mesures de seguretat que es prevegin al Reial Decret 311/2022, de 3 maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat" (ENS), segons s'estableix a la clàusula 8 del Plec de Prescripcions Tècniques, adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:
 - i. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - ii. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - iii. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - iv. Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- i. Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- ii. Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- iii. Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- iv. Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

q) Destí de les dades

Retornar les dades de caràcter personal al responsable del tractament o a aquell tercer que aquest determini o destruir-les segons les instruccions de l'IMMB. El retorn de les dades inclogui, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

E. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat/permetre la recollida o accés a les dades a les quals es refereix el punt 2 d'aquesta clàusula.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, tan sols en el cas que pertoqui.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui, tan sols en el cas que pertoqui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

F. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

20. Prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària, així com totes les treballadores i treballadors que aquesta assigni als serveis demanats per l'IMMB està obligada a complir amb els preceptes de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals vigent i amb els protocols de treball que a tal fi estableixi l'IMMB.

21. Durada del contracte.

La durada de les prestacions serà de dos anys a comptar des de l'endemà de la seva formalització o el proposat per l'adjudicatari si fos millorat, i es contempla la possibilitat de prorrogar les prestacions per un termini màxim de dos anys més, tant pel Lot 1 com pel Lot 2. La o les pròrrogues seran per períodes d'un any.

Atenent la previsió de l'article 29.2 LCSP, la pròrroga serà obligatòria per a l'empresa si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

22. Finalització del contracte i traspàs.

L'IMMB és el propietari de la informació, eines i serveis que es generin en el desenvolupament del present contracte. Si es torna a convocar un nou procediment obert per a la gestió d'aquest servei un cop finalitzat el present contracte i, si és el cas, la corresponent pròrroga, i en el cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectua a una altra empresa diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, o el propi IMMB n'assumeix la gestió de forma directa, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària o el propi IMMB realitzaran un traspàs de tota la informació que s'hagi generat en el temps de desenvolupament del contracte, del funcionament i organització de les activitats, en el termini de quinze dies previs a l'inici de la nova prestació.

23. Presentació de les ofertes.

23.1 Lots

L'adjudicatari haurà de presentar oferta per cada lot al que es vulgui presentar i indicar-lo clarament en els sobre/s entregat/s. Els licitadors es podran presentar a s (Lot1 / Lot 2) o als dos a l'hora.

23.2 Proposta tècnica.

L'oferta tècnica del licitador ha de contenir tots els requeriments exposats en aquest plec de prescripcions tècniques, i es presentarà electrònicament per el portal de licitacions de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les instruccions estipulades en el Plec de Clàusules Administratives.

De la mateixa manera serà necessari especificar l'equip humà que participarà en el treball fent arribar els currículums de cadascun dels integrants.

LOT 1: El licitador pot demostrar experiència en el disseny i desenvolupament de projectes amb diferents metodologies adjuntant documentació complementària que consideri d'interès.

LOT 2: El licitador pot demostrar experiència complementària en el treball amb grups amb diversitat funcional i intel·lectual adjuntant documentació complementària que consideri d'interès.

23.3 Altre documentació a presentar.

- LOT 2: Declaració de l'obtenció dels certificats negatius del registre central de delinqüents sexuals signat per cada educador. L'Adjudicatari es compromet a presentar els certificats originals un cop s'hagi adjudicat el contracte.
- Certificat de l'Agència Tributària, conforme s'està al corrent de les obligacions tributàries a efectes de contractar amb el sector públic. El document haurà d'estar actualitzat i ser vigent durant tot el procés d'adjudicació.
- Certificat de la Seguretat Social, conforme s'està al corrent de les obligacions en matèria de Seguretat Social. El document haurà d'estar actualitzat i ser vigent durant tot el procés d'adjudicació.