



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

CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

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

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

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

CLÀUSULA 2. MARC D'ACTUACIÓ

La Carta Municipal estableix que l'Ajuntament és l'administració encarregada de la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància i a la joventut en el camp de la prevenció, la promoció i el lleure. Els tres equipaments municipals adreçats a la infància del Districte de Sants-Montjuïc s'han especialitzat en l'àmbit de l'educació no formal i del temps de lleure i es classifiquen com a ludoteques, segons la mesura de govern aprovada el 30 de novembre de 2010 del *Nou model municipal de casals i ludoteques infantils*. La seva finalitat és contribuir al desenvolupament integral, harmònic i sa dels infants mitjançant el joc i la joguina, afavorint la seva socialització a la comunitat i alhora donar resposta a les noves necessitats de les famílies en els entorns urbans. Les tres ludoteques es regulen per la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència, que reconeix que els infants i adolescents



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

tenen dret a rebre una informació integral en el temps lleure, i estan subjectes a la normativa autonòmica vigent per aquest tipus d'equipament (Decret 94/2009 de 9 de juny). En el cas de les sortides que es realitzen fora dels equipaments, cal tenir present el decret 137/2003 de 10 de juny, de la Generalitat de Catalunya, de regulació de l'activitat d'educació en el lleure.

CLÀUSULA 3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà des de l'1 de maig del 2022, o des del dia següent a la formalització del contracte, si fos posterior, fins al 31 de juliol del 2025.

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

CLÀUSULA 4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte és de 1.838.780,26 €

El Districte de Sants-Montjuïc, en qualsevol moment, podrà fiscalitzar la situació dels comptes i sol·licitar la informació que estimi pertinent.

L'estimació dels costos salarials s'ha calculat prenent com a referència el conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (Codi de conveni núm. 79002295012003) i la posterior modificació salarial de 12 de març de 2019. Aquesta indicació no perjudica el conveni laboral que hi sigui d'aplicació.

CLÀUSULA 5. MISSIÓ

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

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

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



CLÀUSULA 6. FUNCIONS I OBJECTIUS DELS EQUIPAMENTS MUNICIPALS D'INFÀNCIA

Les funcions bàsiques dels serveis d'infància són:

- Aplicar les actuacions derivades de les polítiques municipals adaptades a la realitat infantil del Districte.
- Oferir un servei públic amb un projecte educatiu dirigit per professionals del joc i de l'educació en el lleure adreçat als nens i les nenes de 0 a 12 anys, a les seves famílies, a les escoles i a diferents entitats del barri.
- Desenvolupar la cartera de serveis amb una programació estable d'activitat lúdica extraescolar basada en el joc lliure i un projecte socioeducatiu adaptat a cada entorn territorial.

Objectius:

- Promoure el dret de l'infant i de les seves famílies a gaudir del joc amb garantia de qualitat, tant pedagògica com de seguretat.
- Elaborar i desenvolupar un projecte socioeducatiu basat en el joc, que fomenti el desenvolupament integral de la persona a partir d'una activitat lúdica i creativa.
- Oferir jocs, joguines i recursos lúdics per afavorir actituds no sexistes, solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentar l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat.
- Garantir una selecció de jocs i joguines amb un plantejament lúdic i educatiu que potenciï la maduració personal de l'infant, el seu desenvolupament comunitari i integral, la consciència col·lectiva i l'assoliment de nivells més alts de qualitat de vida.
- Garantir una selecció de jocs que incorpori jocs d'origen divers, i oferir una programació que incorpori una mirada intercultural d'acord amb el Pla d'Interculturalitat de l'Ajuntament de Barcelona.
- Oferir diversitat en les propostes de joc, adequant-les a les característiques i necessitats dels infants.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- Donar resposta a les noves necessitats de les famílies urbanes, divulgar i conscienciar sobre la importància del joc en el desenvolupament humà i els drets dels infants com a ciutadans.
- Donar una imatge de globalitat i de servei integrat, esdevenint centres referents de les activitats de lleure adreçades a la infància, en cada un dels territoris on estan ubicats.
- Informar i assessorar, didàcticament, tant l'infant com l'adult de referència, sobre els beneficis de l'activitat lúdica, els usos de la joguina i els jocs, la importància del temps de lleure, així com d'aquelles activitats que es realitzin en el territori.
- Facilitar, en la mesura del possible, el recursos lúdics adequats a les persones usuàries amb discapacitats.
- Facilitar que els infants i les seves famílies participin de la vida social del seu entorn, mitjançant la participació a activitats del calendari festiu i iniciatives del barri, del Districte i de la Ciutat.
- Promoure a través d'actuacions dinamitzadores pels diferents grups de persones usuàries la creació de vincles i la convivència entre infants de diferent edat, origen, sexe, etc.
- Fomentar les relacions inter-generacionals com un valor de cohesió social i apropament entre diferents generacions. Alhora es vol aconseguir la transmissió de valors solidaris i de respecte mutu.

CLÀUSULA 7. SERVEIS A DESENVOLUPAR

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

7.1. Servei de ludoteca i espais de petita infància

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

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

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



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

El servei de ludoteca haurà d'incloure:

- **Joc lliure:** és l'eix principal d'activitat de la ludoteca. En aquest sentit, la selecció del fons lúdic haurà de respondre a una tria acurada i tenir present les característiques dels infants quant a edat, moment de desenvolupament i interessos.
- **Joc d'exercici:** són els primers que practica l'ésser humà; comporten un alt grau de contingut sensorial i motriu (material no estructurat, joguines sensorials, apilables, plafons d'experimentació, passejadors, etc.).
- **Joc simbòlic:** es caracteritza per la representació d'un objecte a través d'un altre, és a dir per la simulació. Així doncs, els infants comencen a "fer com si...", imitant i interpretant els diversos rols socials del món dels adults. En són exemples jugar a nines i ninots, metges, botigues, cases, granges, disfresses, vehicles i un llarg, etc.
- **Joc de construcció:** constitueixen una etapa intermèdia entre el joc d'exercici sensoriomotriu i el joc simbòlic, així com entre el joc simbòlic i el joc de regles. La pràctica de construir condueix l'infant a combinar, construir, associar, etc. diversos elements cap a un objectiu concret (jocs de construccions per apilar, enroscar, etc., puzles, jocs de manualitats, etc.).
- **Joc de regles:** són aquells en que existeixen una sèrie d'instruccions o normes que els jugadors han de conèixer i respectar per aconseguir l'objectiu previst (jocs de taula, punteria en dianes, dòmino, preguntes i respostes, etc.).
- **Joc tecnològic:** jocs que incorporen l'ús de noves tecnologies. Caldrà disposar de diversitat pel que fa al suport dels jocs multimèdia: ordinadors, consoles, tauletes, etc. Caldrà seleccionar també jocs que permetin jugar col·lectivament. La creació d'un espai específic és opcional i complementari, encara que altament recomanable.
- El joc lliure s'ha d'enriquir amb propostes de **jocs dirigits, dinamitzacions i tallers**, adaptats a les diferents franges d'edat, que desenvolupin l'experimentació i la creativitat.



A cada una de les ludoteques hi haurà un espai reservat i diferenciat per a la franja d'edat de 0-4 anys. Els infants fins a 4 anys hauran d'anar acompanyats d'una persona adulta responsable i estaran sota la supervisió i acompanyament pedagògic dels i les professionals de la ludoteca.

Caldrà que l'empresa adjudicatària destini com a mínim un pressupost de 8.000 euros anuals al manteniment del fons lúdic dels tres equipaments i 3.600 euros anuals a material pels tallers i les activitats incloses en la programació anual.

7.2. Servei d'atenció i informació a les famílies

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

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

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

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

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

7.3. Préstec de joguines

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

7.4. Servei de visites i assessorament per a centres educatius

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



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

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

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

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

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

7.5. Cessió d'espais

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

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

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

7.6. Servei de casal d'estiu

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

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



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

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

Les ràtios de professional/infant seran:

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

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

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

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

- Ludoteca Olzinelles: 88 places per cada torn setmanal. Total: 352 places.
- Ludoteca Poble-sec: 54 places per cada torn setmanal. Total: 216 places.
- Ludoteca Casa dels Colors: 54 places per cada torn setmanal. Total: 216 places.

Per garantir les activitats que es programaran en el marc dels casals d'estiu, cal que es destini una partida específica de com a mínim 15.000 euros anuals en concepte de material pel global de les 3 ludoteques, segons pressupost del contracte.

7.7. Activitats de dinamització comunitària

a) De col·laboració:

S'inclouen actuacions/activitats per fomentar la participació del col·lectiu infantil en la vida comunitària del barri. Caldrà dissenyar, organitzar i dur a terme activitats de



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

dinamització obertes al barri i per a totes les franges d'edat per tal que els infants gaudeixin de les festes tradicionals i populars d'una manera activa i a la mida de les seves necessitats lúdiques. L'empresa licitadora haurà de programar, gestionar i executar aquest tipus d'activitats obertes al barri i que principalment es realitzaran en l'espai públic (carrers, places, jardins).

L'eix de l'activitat serà la celebració d'alguna festa tradicional: carnaval, festes de nadal, patge real, cavalcada de reis, castanyada, festes majors dels barris, etc.

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

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

b) De producció pròpia:

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

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

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

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

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

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

A més, serà obligatori la realització de l'activitat comunitària cada desembre "Per Nadal, Tota Joguina Val?" de forma conjunta entre les 3 ludoteques, exposició de



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

joguines per infants de 0 a 14 anys (jocs de taula, simbòlic, de construcció, de petita infància, etc.) on els infants i les seves famílies les poden veure, tocar i provar. Aquesta activitat té per objectiu el foment de l'ús responsable i sostenible de les joguines.

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

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

Cal que es destini una partida específica de com a mínim 10.000 euros anuals per la realització de les activitats de dinamització comunitària. Aquestes activitats han de ser realitzades per part dels professionals adscrits al servei. En cas de ser necessària una ampliació de personal, el cost anirà a càrrec de l'empresa licitadora.

CLÀUSULA 8. CONDICIONS DEL SERVEI

8.1. Horaris del servei

a) Servei de ludoteca i espais de petita infància:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

d) Servei de casal d'estiu:

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

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

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

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

8.2. Calendari

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

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

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

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

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



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8.4. Sistemes d'informació i bases de dades

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

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les preinscripcions i inscripcions i seguirà les indicacions de la clàusula 8.5. *Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats*. El programa informàtic ha de ser comprovable. L'Ajuntament en pot demanar demostracions i per valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió d'experts en gestió d'ingressos informàtics. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

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



8.5 Preus i tarifes a cobrar per l'empresa adjudicatària

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

8.6. Procediment de gestió i control d'ingressos cobrats

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

- Tots els ingressos de cada centre han d'estar recollits en l'aplicació informàtica anomenada MIRAM o similar que permeti la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada per l'IMI.
- L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tan de forma "on line" via web, com de forma presencial així com el pagament:
 - "On line" via web.
 - Targeta de crèdit presencial i/o telèfon mòbil.
 - Pagament en metàl·lic presencial.
 - Domiciliació bancària.
- Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet, o bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat mensual.
- Pels cobraments en metàl·lic realitzats de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar un sistema automàtic de gestió de cobraments en efectiu, així com tots els elements de programari i maquinari que es necessiti pel seu correcte funcionament.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les actualitzacions necessàries pel seu adequat funcionament d'acord amb els requeriments tècnics que pugui determinar.
- Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'un responsable que designarà l'Ajuntament.
- Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipal, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació trimestralment: Informe de l'empresa detallant activitats, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total a ingressar.

CLÀUSULA 9. RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI.

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

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

Ludoteca Olzinelles:

- Coordinador/a de projectes pedagògics: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell B: 66 hores setmanals.
- Monitor/a: 73 hores setmanals.
- Recepcionista: 25 hores setmanals.

Ludoteca del Poble-sec:

- Coordinador/a de projectes pedagògics: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell B: 29 hores setmanals.
- Monitor/a: 57 hores setmanals.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

Ludoteca Casa dels Colors:

- Coordinador/a de projectes pedagògics: 35 hores setmanals.
- Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell B: 31,5 hores setmanals.
- Monitor/a: 83 hores setmanals.
- Recepcionista: 24 hores setmanals.

Les funcions dels professionals seran:

Coordinador/a de projectes pedagògics:

- Responsable de l'equipament.
- Coordinació del personal de la ludoteca.
- Programació i atenció directa als infants i les famílies.
- Seguiment i execució de la planificació aprovada.
- Coordinació amb el Districte, així com amb la resta d'equipaments, serveis i entitats del Districte.
- Representació de l'equipament en els espais de participació que s'acordin per part del Districte.
- Actualització, manteniment i cura del fons lúdic.

Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell B:

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

Monitor/a:

- Atenció directa.
- Manteniment i cura del fons lúdic.

Recepcionista:

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

Els professionals han de reunir les característiques següents: tenir la formació i la titulació corresponent que els acrediti per a l'exercici de la professió.



- El/la coordinador/a de projectes pedagògics haurà de comptar amb una titulació superior de l'àmbit socio-educatiu i amb una experiència professional acreditada i provada en el camp educatiu i/o animació en el temps lliure o educació social com a mínim de 3 anys.
- Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell B: Titulació mínima de Cicle Formatiu de Grau Mig o Superior a l'àmbit socio-educatiu o equivalent, la categoria del qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 3 anys en projectes destinats a aquesta població.
- Monitor: una titulació mínima de Diploma de Monitor/a en educació en el lleure. Experiència mínima 3 anys.
- Recepcionista (titulació mínima): certificat de l'ESO

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

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal professional a destinar a l'exercici del contracte, es composi de referents masculins i femenins, per estrictes motius pedagògics.

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

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

9.4. L'empresa adjudicatària afavorirà la presència de professionals en pràctiques en el camp de l'animació i el lleure, però aquests en cap cas podran cobrir els llocs de treball marcats en aquest plec.



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

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

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

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

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

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

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

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



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

Per cobrir aquest supòsit, el pressupost està dotat amb una bossa de 600 hores anuals, que s'imputarà al pressupost del servei com a concepte variable, a facturar exclusivament si s'ha requerit i aprovat aquest suport al servei.

CLÀUSULA 10. INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

10.1. Informació

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

10.2. Difusió

L'empresa adjudicatària obrirà o actualitzarà un canal virtual d'informació al públic i a les famílies (web, xarxes socials o altres) i garantirà la introducció de continguts i l'actualització setmanal de la informació en els perfils de xarxes socials i altres eines de comunicació virtual de l'equipament.

Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació vers la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i el Departament de Comunicació del Districte, que donarà suport a la tasca de difusió per premsa i d'altres canals. També s'haurà de garantir la difusió dels serveis municipals del territori i la informació global de l'Ajuntament quan el Districte ho determini.

El disseny de tots els productes es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Tot el material de difusió (publicacions, programes de mà, cartells, anuncis, xarxes socials, etc.) i altres informacions als mitjans de comunicació que faci l'empresa adjudicatària hauran de respectar la normativa gràfica vigent que l'Ajuntament de Barcelona estableixi. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.



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

- a)** Obrir i tancar el servei.
- b)** Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.
- c)** Prestar el servei de manera permanent, amb les estàndards de qualitat establerts, durant el període d'adjudicació amb el nombre i perfil de professionals establert, comproment-se a substituir, en el cas que sigui necessari, els professionals, que es dediquin a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, per uns altres que compleixin les mateixes característiques en un termini màxim de 24 hores. Tot canvi temporal o definitiu dels professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- d)** Aplicar durant la vigència del contracte els preus públics aprovats cada any per la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona per als casals d'infants i ludoteques del Districte de Sants-Montjuïc. Aquests preus aprovats són els publicats al BOP i a la web www.barcelona.cat.
- e)** Organitzar i executar el programa d'activitats inclòs en el contracte amb les modificacions que pugui proposar la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
- f)** Admetre qualsevol persona/infant que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g)** Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- h)** Aportar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme el servei. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament. Realitzar el petit manteniment dels equipaments: canvi de bombetes, canvi de panys de portes, còpies de claus, petites reparacions als WC, canvi d'aixetes dels WC.
- i)** Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

- j) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 900.000 euros.
- k) Designar el responsable de cada ludoteca que s'ha d'encarregar de la bona marxa del serveis i del comportament del personal; que també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals.
- l) Portar un inventari de bens mobles existent, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual. Encarregar-se del material d'oficina, manteniment informàtic, i del material fungible dels ordinadors, tablets, datàfons, etc.
- m) Disposar d'una bústia de reclamacions i suggeriments, de la qual se'n farà la difusió i publicitat adequada, a disposició de les persones usuàries de l'equipament. Es tramitaran i s'informarà al responsable municipal del contracte per tal de que la informació estigui disponible a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- n) Cal que l'empresa adjudicatària tingui eines de control de satisfacció dels/les usuaris/es envers la qualitat del servei. La Direcció de Serveis a les Persones i al Territori les validarà de forma expressa. Aquest control de qualitat es realitzarà almenys 1 cop a l'any.
- o) Informar al Districte de Sants-Montjuïc del funcionament del servei i de les instal·lacions al seu compte en relació a la gestió del servei. A tal objecte haurà de presentar a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, en els terminis que s'estableixen, la següent documentació:
 - Documentació que caldrà presentar anualment:
 - Fins el 28 de febrer:
 - Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora, si s'escau.
 - Si s'escau, inventari actualitzat dels bens i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la tècnic/a municipal referent. Almenys s'haurà de fer inventari quan finalitzi el termini del contracte.



- Fins l'15 de setembre:
 - Proposta de la plantilla de personal necessari per a la gestió del servei, així com per al correcte funcionament dels serveis acordats.
 - Proposta del Programa d'activitats anual i d'ocupació dels espais de l'any següent pel conjunt dels tres serveis.
- Documentació que caldrà presentar trimestralment:
 - Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior, incorporant dades de participació i cost
 - Proposta d'activitats del trimestre següent, incorporant pressupost
- Documentació que caldrà presentar mensualment:
 - Quadre de despeses realitzades el mes anterior, seguint el mateix desglossament del pressupost del contracte que haurà de coincidir amb la factura corresponent.
 - Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sants-Montjuïc.
 - Quadre de preus públics cobrats i que ha d'ingressar-se en el compte que el Districte de Sants-Montjuïc indiqui a l'empresa adjudicatària.

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

- p)** L'empresa adjudicatària, tenint en consideració la situació de pandèmia actual per la COVID19, portarà a terme les adaptacions necessàries en l'atenció als i les adolescents i joves, així com l'oferta d'activitats, per la seva realització en formats telemàtics, d'acord a les mesures d'excepcionalitat que puguin afectar al desenvolupament del servei, sense que aquestes adaptacions suposin un canvi substancial en l'objecte d'aquest contracte.



CLÀUSULA 12. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- a) Mantenir la titularitat del servei i conservar els poders de policia.
- b) Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
- c) Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte i les tarifes que han de ser abonades pels usuaris/es.
- d) Es reserva el dret a la modificació dels horaris, sempre que la programació ho demani i sense que representi un increment dels costos de personal.
- e) Condicionar els espais amb el mobiliari i d' infraestructura adequada per al bon funcionament del servei . Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- f) Manteniment i neteja de l'equipament. A les ludoteques s'ha de tenir especial cura en l'aspecte de la higiene i la neteja ja que està relacionada amb la salut dels infants i amb la durabilitat dels materials i jocs que tenim.
- g) S'estableix com a mínim: neteja diària del local; neteja mensual de les joguines dels infants de 0-3 anys; neteja trimestral de la resta de les joguines, incloent el tèxtil; neteja trimestral del vidres i finestres.

CLÀUSULA 13. REQUISIT CONCURRENTS

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

- Projecte específic de gestió i organització, de tots els serveis que formen part de la cartera de serveis dels tres equipaments (ludoteques infantils del Districte)
- Proposta del servei d'atenció, informació i assessorament a les famílies
- Proposta de sistemes d'avaluació de la gestió dels serveis
- Proposta de treball envers la interculturalitat
- Proposta de treball en la línia de relacions intergeneracionals



Districte Sants-Montjuïc
Direcció de Serveis a les Persones i al Territori
Creu Coberta, 104
08014 Barcelona
T. 93 29176381

ANNEXOS AL PLEC :

ANNEX I: Quadre del personal susceptible de subrogar

ANNEX II: Inventari de la Ludoteca Olzinelles

ANNEX III: Inventari de la Ludoteca Poble-sec

ANNEX IV: Inventari de la ludoteca Casa dels Colors

ANNEX V: Preus públics 2021 per als serveis públics municipals socioculturals i de lleure del Districte de Sants-Montjuïc