



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ DEL CASAL INFANTIL “IMAGINA’T” DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC AMB OBJECTIUS D’EFICIÈNCIA SOCIAL.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei per a la gestió del Casal Infantil “Imagina’t”, del Districte de Sants-Montjuïc, situat al carrer Sovelles 1, cantonada amb el carrer Uldecona, al territori de la Marina del Prat Vermell amb una superfície útil per desenvolupar l’activitat de 109.85m2 (Plànol Annex 1).

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.

Aquest equipament està especialitzat en l’àmbit de l’educació no formal i del temps de lleure i es classifica com a Casal Infantil, segons la mesura de govern aprovada el 30 de novembre de 2010 del Nou model municipal de casals i ludoteques infantils.

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

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



Des del Districte de Sants-Montjuïc s'ha vingut licitant fins a la data un servei de dinamització infantil anomenat "Imagina't", amb una concepció diferent de la reflectida en el present plec, que evoluciona el servei actual a la categoria de Casal Infantil i que comporta una dedicació horària i unes categories professionals diferents dels recursos humans. El fet que aquestes passin a estar regulades segons el Conveni del Lleure – a l'igual que el personal de la resta de Casals Infantils de la Ciutat- i no pas pel Conveni d'Acció Social implica que no és d'aplicació la subrogació del personal del servei de dinamització actual.

CLÀSULA 3. MISSIÓ

El Casal Infantil "Imagina't" és un servei municipal de proximitat, adreçat a la població infantil de 6 a 11 anys i adolescent de 12 a 16 anys i a les seves famílies que té per objecte l'educació en el lleure amb intencionalitat educativa.

Té la missió de contribuir al procés evolutiu i educatiu dels infants, sense cap tipus de discriminacions, ja sigui a través del desenvolupament d'hàbits socials i la relació entre iguals, com del creixement personal, creatiu i afectiu, la transmissió de valors i el descobriment i la participació del seu entorn social. L'infant i la seva educació en valors és l'eix central de totes les activitats i accions que es programin, un procés educatiu en què s'involucrarà les famílies i es cercarà la màxima qualitat i l'excel·lència del servei.

També esdevé un recurs de suport i acompanyament a les famílies en el desenvolupament de les seves competències de criança per tal d'afavorir la transmissió de vincles, valors i models positius per al creixement dels infants.

CLÀUSULA 4.- DEFINICIÓ, FINALITAT, OBJECTIUS DEL SERVEI

4.1.- DEFINICIÓ

Els casals infantils són espais estables de trobada on els infants tenen la possibilitat de compartir el seu temps de lleure, propiciant l'intercanvi i la col·laboració entre ells. Són espais de relació i acció sociocultural que tenen una finalitat creativa, socioeducativa, cívica, cultural i inclusiva. La metodologia se centra en l'activitat i el grup.

Els casals municipals són serveis públics diaris on un equip de professionals especialitzats dinamitzen les activitats i els grups, i afavoreixen la participació activa dels infants en les activitats socioculturals del seu entorn.

El Casal Infantil "Imagina't" és un servei d'àmbit de barri, amb una oferta d'educació en el lleure, que en horari extraescolar desenvolupa activitats adreçades als infants d'entre 6 i 11 anys i adolescents de 12 a 16, de forma diària i simultània. La participació en el servei requereix d'una inscripció prèvia.

El principal objectiu del Casal Infantil "Imagina't" és l'educació dels infants en el seu temps de lleure, oferint recursos lúdics i culturals que ajudin al desenvolupament integral de la personalitat dels infants com a éssers lliures, autònoms, crítics,



participatius, solidaris i amb capacitat d'adaptació i modificació del seu entorn. També esdevé un recurs de suport i acompanyament a les famílies.

4.2.- FINALITAT

- 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 de l'educació en el lleure adreçat infants de 6 a 11 anys, adolescents de 12 a 16 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 extraescolar basada en activitats i tallers a partir d'un projecte socioeducatiu adaptat a cada entorn territorial.

4.3.- OBJECTIUS DEL SERVEI

- Promoure el dret de l'infant i de les seves famílies a les activitats de lleure amb garantia de qualitat tant pedagògica, com de seguretat.
- Elaborar i desenvolupar un projecte socioeducatiu basat en el grup i en les activitats, que fomenti el desenvolupament integral de la persona a partir de diverses propostes.
- Oferir activitats, tallers i recursos de treball grupal per afavorir actituds solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentant l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Organitzar, principalment, activitats, tallers i projectes grupals amb plantejament lúdic i educatiu, que potencien 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.
- Oferir diverses propostes d'activitats o tallers, a partir de projectes, que englobin les àrees d'interès dels infants, adequant-les a les seves necessitats i característiques.
- Informar i assessorar, didàcticament, tant l'infant com l'adult de referència, sobre els beneficis del treball col·lectiu dels tallers i les activitats grupals, la importància del temps de lleure, així com d'aquelles activitats que es realitzin en el territori.
- Oferir un espai sense riscos i amb recursos que permetin la lliure iniciativa dels infants.
- Promoure a través d'actuacions dinamitzadores pels diferents grups de persones usuàries la creació de vincles i la convivència entre infants amb diferents característiques (sexe, edat, cultura, etc.)
- Realitzar una activitat continuada amb una programació adequada als interessos i necessitats dels infants del territori.
- Estimular les activitats lúdiques com a eina d'integració social i de comunicació intergeneracional, facilitant la capacitat d'autonomia en el propi lleure.
- Fomentar i desenvolupar la relació social sense cap tipus de discriminació per raó de sexe, cultura, ètnia o religió, i permetre afavorir una lliure relació.
- Facilitar, en la mesura del possible, un espai amb els recursos lúdics que permetin desenvolupar les iniciatives dels infants i adolescents, així com la



inclusió independentment de les seves condicions socials, econòmiques, físiques, psíquiques i sensorials.

- 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.
- Afavorir actituds solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentant l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.
- Esdevenir impulsor i facilitador del desplegament del programa d'infància al barri.

CLÀUSULA 5.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Casal Infantil “Imagina’t” és un servei municipal de proximitat, adreçat a la població infantil de 6 a 11 anys i adolescent de 12 a 16 anys que té per objecte l'educació en el lleure amb intencionalitat educativa.

5.1.- Principis metodològics:

En totes les etapes infantils el joc és un instrument d'adaptació social i una necessitat. A través del joc i la joguina l'infant no només es desenvolupa de manera física i cognitiva, sinó que aprèn a viure i assaja la manera d'actuar en el món, interioritzant normes i establint límits; explora el món material, resol els seus problemes emocionals i comença a controlar els seus incipients sentiments. D'aquesta manera es va convertint en un ésser social i adaptat, aprenent a ocupar el seu lloc en la seva família i la comunitat a la qual pertany.

El grup és una eina bàsica de socialització. Des de ben petits les relacions que s'estableixen entre iguals prenen un paper important i fonamental en el desenvolupament de l'infant i l'ajuden a construir la pròpia identitat. En el marc de l'educació en el lleure, la interacció amb altres infants, el sentir-se vinculat a un grup, potencia i enriqueix a l'infant, aportant-li aprenentatges fonamentals per la seva vida en societat: empatia, paciència, aprendre a escoltar, comprendre les diferències, convivència, cooperació, etc.

5.2.- Funcions:

En base a aquests principis metodològics, les funcions a desenvolupar per part de l'equip de professionals en relació amb el treball amb els infants, adolescents i les seves famílies seran:

- Desenvolupar activitats diverses i grupals com a element metodològic principal.
- Desenvolupar una programació d'activitats dirigides a partir dels objectius definits per l'equip de professionals, tot considerant els interessos i demandes del grup d'infants, de les característiques de l'etapa evolutiva corresponent i de les necessitats detectades en el grup.



- Garantir per part de l'equip de professionals la participació dels infants, promovent les seves iniciatives, tenint com a referència que és el grup el principal protagonista de les accions educatives.
- Programar els espais per grups d'edat i/o tallers.
- Realitzar un projecte socioeducatiu adaptat a cada marc territorial.
- Desenvolupar el treball de les persones professionals que formen el servei en base als següents àmbits de treball: funcionament educatiu quotidià, atenció individualitzada, atenció grupal, dinamització comunitària i el seguiment de l'infant amb la família.
- Unificar criteris i línies d'actuació de l'equip per tal d'oferir una intervenció de lleure coherent envers al grup d'infants.
- Utilitzar tècniques per estimular la iniciativa, la creativitat, l'autonomia i la participació dels infants tant en el disseny i organització d'activitats com en les relacions que es generen amb els altres infants.
- Facilitar als infants divertir-se, expressar-se, relaxar-se, experimentar i créixer en autonomia, iniciativa i autoconeixement i treballar amb ells les normes de funcionament dins el procés educatiu d'aquests aspectes.
- Elaborar indicadors i avaluació dels objectius i processos dels grups.
- Detectar qualsevol dèficit en el desenvolupament (físic, psíquic i socio-afectiu), o d'altres (salut, higiene, etc) es donarà a conèixer a la família i, si s'escau, es derivarà al servei adient corresponent.
- Garantir la informació a les famílies sobre la programació anual i reglament intern de l'equipament, les activitats en el lleure del barri i del calendari festiu, i afavorir la participació de les famílies en activitats festives, especials i/o extraordinàries.
- Fer ús de les noves tecnologies de la informació per la comunicació, la gestió i pel desenvolupament del projecte socioeducatiu.
- Formar part de la xarxa socioeducativa del barri, coordinant-se i establint relacions entre els diferents serveis i equipaments educatius i de lleure de l'entorn (centres educatius, escoles bressol, casals de barri, centres culturals, biblioteques, etc.) per dur a terme iniciatives conjuntes i no repetir, si no complementar, iniciatives en el temps de lleure del territori.

5.3.- Població destinatària:

El Casal Infantil Imagina't està adreçat a infants de 6 a 11 anys residents als barris de la Marina i a les seves famílies. Incorpora un projecte 12-16 adreçat a adolescents de 12 a 16 anys residents als barris de la Marina i a les seves famílies. En ambdós casos es considera prioritari la inclusió d'infants i adolescents residents al barri de la Marina del Prat Vermell.

El servei té vocació universal i ha de facilitar l'accés en condicions equitatives, evitant qualsevol tipus de discriminació o d'exclusió per motius econòmics, socials, de sexe, culturals o geogràfics.

5.4.- Funcionament del servei:

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



Els grups es distribuïran de tal manera que cada infant/adolescent pugui assistir al casal almenys dos dies per setmana. Qualsevol modificació al respecte haurà de ser validada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

Per les característiques de l'espai on es duen a terme les activitats, el nombre d'infants i adolescents no pot ser superior a 40 usuaris/es de manera simultània.

Hi haurà una única via d'accés a través de la inscripció realitzada pels familiars de l'infant o adolescent. La persona legalment responsable del menor ha de signar un document on autoritzi l'estada del menor a l'equipament i on accepti les condicions del funcionament intern i el règim de responsabilitat del centre. L'autorització ha de ser registrada i s'actualitzarà anualment.

S'haurà de tenir en compte la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i es demanaran les autoritzacions necessàries per a l'ús de la imatge dels menors. Igualment, per a cada infant s'omplirà una fitxa de dades mèdiques i una autorització respecte a la persona de referència que s'encarregarà de la recollida de l'infant del servei.

L'equipament ha de tenir un reglament intern i una carta de drets i deures de les persones usuàries que han de preveure el funcionament i les normes organitzatives del centre, i han de ser aprovats pel Districte.

El reglament ha d'estar a disposició de les persones usuàries i també s'haurà d'informar de quin mecanisme està previst per poder realitzar queixes en relació amb el funcionament del servei.

Tots les persones usuàries han de conèixer el reglament intern del centre, que ha d'incloure:

- Requisits d'accés
- Horaris i dies d'atenció al públic
- Normes de l'equipament
- Protocol de comunicació en casos de risc de maltractament als infants usuaris dels equipaments, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de la infància i violència masclista
- Normes d'assistència i absentisme permès, que regularà a partir de quin nivell d'absentisme els infants perden la plaça
- Quotes, si s'escau.

Qualsevol modificació en aquest reglament serà consensuat i aprovat pel Districte.

5.5.- Serveis:

Tenint en compte com a base fonamental metodològica el desenvolupament de la Convenció dels Drets dels Infants la qual reconeix als infants com a titulars de drets i concreta que per poder exercir-los han de poder participar en totes les decisions que els puguin afectar de manera directa o indirecta, els serveis que s'hauran d'oferir al Casal Infantil Imagina't són:

- **5.5.1 Projecte 12-16:** es tracta del projecte adreçat a adolescents de 12 a 16 anys. Aquest s'haurà d'estructurar em dos eixos principals:



- Espai on “estar” com a lloc de trobada i relació, dotat de recursos que puguin esdevenir reclam per als nois i noies, i alhora oportunitat educativa. Aquest serà un espai lliure i estarà conduït sempre per una persona dinamitzadora que vetllarà pel correcte ús de l'espai i, sobretot, establirà relació amb els nois i noies per tal de poder atendre les seves necessitats i donar suport a les seves iniciatives.
- Programa d'activitats dirigides, tallers i acompanyament a l'estudi.

Amb els i les usuaris/àries adolescents es treballarà per tal d'establir vinculació amb la resta d'equipaments adreçats a adolescents i joves del territori (Espai Jove la Bàscula i la seva antena, el servei de dinamització de joves Química).

- **5.5.2 Interrelació amb les famílies:** aquesta interrelació es pot dur a terme de moltes i diverses maneres, sempre en funció de les possibilitats i els recursos i facilitant les eines adequades, com, per exemple, preveure espais de temps on pares i mares puguin compartir estones de jocs amb els seus fills, organitzar activitats amb les famílies, xerrades informatives, sessions formatives per a pares i mares, espais de trobada on les famílies tinguin l'oportunitat de compartir i dialogar entre ells, etc., sempre en funció de les necessitats i possibilitats de l'equipament. L'equip educatiu planificarà accions pedagògiques per treballar la millora d'habilitats de criança dels referents familiars dels infants i adolescents participants del servei.

Els equipaments a principi de curs faran sessions informatives adreçades als tutors/es legals on donaran a conèixer la programació anual. Igualment durant el curs l'equip de professional donarà informació a les famílies sobre aspectes relacionats amb la dinàmica dels infants al centre.

- **5.5.3 Interrelació amb l'entorn:** crear xarxa amb la resta d'equipaments del barri és fonamental per potenciar el teixit sociocultural del territori. Col·laborar amb altres equipaments i amb el teixit associatiu del territori, i participar en el calendari festiu del barri són oportunitats de crear un espai enriquidor de relació intergeneracional i de compartir amb la resta de l'entorn més proper activitats extraordinàries de caràcter lúdic i participatiu.
Per tal de fomentar el treball en xarxa amb la resta d'equipaments infantils i juvenils del barri, l'equipament tindrà en compte a l'hora de generar la seva activitat lúdica anual, l'impuls de dates significatives com el Dia Internacional dels Drets dels Infants o el Dia Internacional del Joc.
Es posarà especial atenció en la relació amb les entitats i serveis ubicats al barri de la Marina del Prat Vermell.
El servei realitzarà un mínim d'una activitat trimestral (4 activitats anuals) de dinamització comunitària oberta al barri a la via pública.
- **5.5.4 Espai de berenar:** s'haurà de preveure un temps, previ a l'activitat, i un espai destinats al berenar dels infants.
- **5.5.5 Servei d'acompanyament a l'estudi:** es desenvoluparan activitats d'acompanyament a l'estudi de diferents maneres: com un reforç escolar, formant part de l'activitat quotidiana de l'equipament, sobretot per als infants amb dificultats acadèmiques a l'escola.



- **5.5.6 Activitats en grup:** són activitats que promouen les relacions personals amb el grup d'iguals. El Casal Infantil ha de centrar la seva activitat en la importància del grup com a eina per al desenvolupament integral de la persona. Per aquest motiu incorporarà dins de la seva metodologia l'assemblea de grup, com un espai on els infants i adolescents es troben per compartir allò que desitgen: experiències, aprenentatges, descobertes... Poden plantejar-se a l'inici de la tarda, moment en què l'equip educatiu aprofitarà per presentar les activitats plantejades, o al final per poder fer valoració de la tarda amb el grup d'infants. Aquests espais s'ha d'adaptar en funció de les edats dels infants i adolescents i es vetllarà perquè tothom pugui expressar-se, remonent les possibles jerarquies provinents de les desigualtats socials o de dinàmiques pròpies del grup.
- **5.5.7 Activitats dirigides i centres d'interès:** el contingut o la tècnica proposada són l'element clau d'interès i motivació. En podem trobar gran diversitat, en funció de les demandes, necessitats o interessos dels i les usuaris/àries proposades durant els espais d'assemblea, o bé de les dinàmiques del mateix joc i de l'observació de l'equip educatiu. Poden ser puntuals o formar part d'un centre d'interès que pot tenir durada diversa.
- **5.5.8 Tallers:** són activitats periòdiques per complementar l'oferta d'activitats i cobrir una part important en el desenvolupament dels infants. El concepte de taller s'utilitza en un sentit ampli, per descriure activitats molt diverses: plàstiques, artístiques, musicals, de cinema, mediambientals, de dansa, de cuina, etc. Se li donarà importància al procés i no tant al resultat. Es plantejaran activitats englobades dins d'un projecte grupal i es tindrà en compte per a aquestes propostes la perspectiva coeducadora, tant en el disseny com en la prèvia observació de les dinàmiques dels infants.
- **5.5.9 Sortides:** les sortides són activitats que es duen a terme per treballar programes de caire lúdic, cultural, mediambiental o esportiu. Es podran organitzar sortides fora del centre, dins o fora de l'horari de l'equipament. Les sortides es podran fer al barri, al districte o a la ciutat. S'informarà d'aquestes activitats a les famílies, que signaran les autoritzacions per a les sortides dels infants. En les sortides es preveuran sempre les ràtios infants/professionals del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
- **5.5.10 Jocs i activitats a l'aire lliure:** periòdicament s'hauran de programar activitats i jocs als espais públics exteriors propers.
- **5.5.11 Casal de vacances escolars:** són les activitats adreçades a infants en època de vacances escolars, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, programades de dilluns a divendres. Durant els períodes de vacances escolars es podrà adaptar l'horari del servei a les necessitats de conciliació de la vida laboral i personal de les famílies.

Les activitats i tallers estaran subjectes al pagament dels preus públics corresponents, amb aquelles exempcions i descomptes que corresponguin.



L'empresa licitadora haurà de presentar una proposta de programació que incorpori tots els serveis descrits, així com una proposta d'organització del servei i del personal, distribuïda en franges d'edat dels usuaris/àries, per tal de facilitar la convivència en un mateix espai de realitats i necessitats diferents, així com la convivència entre les activitats dirigides i un espai obert i de relació, de manera que s'optimitzin les possibilitats de l'espai i de l'entorn, per tal de poder donar servei al màxim d'usuaris/àries possible.

5.6.- Calendari i horaris del servei:

L'apertura del servei adreçat al públic infantil, adolescent i a les seves famílies, serà de dilluns a divendres en dies laborables, de les 15.30h fins les 20.00h, i els dissabtes durant 4 hores, de 10 a 14h preferentment.

Durant els períodes de les vacances escolars, així com altres moments del calendari festiu del barri, es podrà variar l'horari per fer una programació d'activitats especial pels infants i adolescents.

El servei romandrà tancat durant el més d'agost, així com els dies festius del calendari laboral.

El personal del servei haurà de tenir flexibilitat horària, ja que els horaris del servei es podran modificar per afavorir la participació en activitats comunitàries que es desenvolupin a l'àrea d'influència del servei, per part dels diversos agents existents al barri. La participació en aquestes activitats es pactarà amb la persona referent municipal a les reunions de coordinació. Aquesta flexibilitat no implicarà en cap cas un augment global d'hores de la jornada dels/les professionals.

La primera quinzena de setembre estarà destinada a l'organització de la programació del servei per part de l'equip de professionals. El servei s'obrirà al públic el dia 15 de setembre i, en el cas que sigui dia festiu, el primer dia laborable posterior.

Per a qualsevol canvi, caldrà la prèvia autorització de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

CLÀUSULA 6.- RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI.

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.

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

- 1 coordinador/a: 37.5 hores setmanals.
Educador/a social, treballador/a social, psicòleg/a, o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit de les ciències socials, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona acrediti haver treballat almenys 3 anys en els darrers 5 anys en projectes de semblants característiques.



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

Amb formació i/o experiència d'intervenció amb infants i adolescents, acció comunitària, resolució de conflictes, interculturalitat i coordinació equips. Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Director/a de programes del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Entre les seves funcions, es trobaran les següents:

- Dedicació de part de la seva jornada laboral a l'atenció directa dels nois i les noies.
 - Coordinació de l'equip.
 - Representació tècnica amb els/les interlocutors/es de diferents institucions i serveis (Ajuntament, centre de serveis socials, escoles, etc).
 - Elaboració i seguiment del projecte educatiu del centre (necessitats usuaris/es, característiques del territori, coordinació amb altres entitats públiques...)
 - Confeccionar tota la documentació necessària pel seguiment del projecte
 - Conèixer les característiques del territori, entitats, agents comunitaris i treballar la vinculació.
 - Participar als espais comunitaris del territori que tinguin relació amb l'àmbit d'actuació del servei.
 - Coordinació i treball amb les famílies.
 - Supervisió de l'aplicació del Projecte Educatiu i de les activitats.
 - Gestió econòmica i control de l'avaluació.
 - Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.
- 2 persones dinamitzadores: 30 hores setmanals/cada professional

Amb un perfil de: graduat/da en treball social o educador/a social o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit de les ciències socials, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys.

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

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



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

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

Com a mínim una de les persones dinamitzadores ha de tenir experiència de treball específicament amb adolescents, formació i experiència en acció comunitària i treball amb comunitats d'origen cultural divers.

L'empresa adjudicatària distribuirà les funcions entre el personal dinamitzador, tenint en compte les necessitats del servei i els perfils contractats.

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



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.

El personal dependrà únicament de l'empresa adjudicatària. A tal efecte, 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 afiliació 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.

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora del servei, la qual haurà d'establir una relació fluïda amb el/la referent municipal del Districte de Sants-Montjuïc. S'hauran de realitzar reunions de coordinació periòdiques amb el/la referent municipal. 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.

La periodicitat de les reunions de coordinació ordinàries serà, com a mínim, trimestral. Es podrà establir una convocatòria extraordinària, per part del/la referent municipal quan ho consideri oportú. Podran participar altres professionals col·laboradors/es i/o professionals de suport si s'escau. La data i el contingut –ordre del dia- es pactarà amb el/la referent municipal.

CLÀUSULA 7. 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.
- 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 8. 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 adjudicària 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 7 *Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats*. El programa informàtic ha de ser comprovable. L'Ajuntament en pot demanar demostracions i per valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió d'experts en gestió d'ingressos informàtics. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

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

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

CLÀUSULA 9.- 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

CLÀUSULA 10.- INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

10.1.- Informació.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que la ciutadania disposi de tota la informació pertinent sobre el funcionament del servei. Haurà d'estar a l'abast de l'usuari/àries de forma clara: l'horari que el centre roman obert, l'horari d'atenció al públic, les activitats i serveis que es realitzen, els preus públics, així com informar amb una antelació mínima d'una setmana de qualsevol canvi que es realitzi al respecte.

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

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

10.2.- Difusió.

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

- Difusió de l'agenda trimestral i la programació setmanal
- Difusió de les activitats o tallers puntuals.
- Estratègia de comunicació a través de les xarxes socials.



El disseny de tots els productes hauran de seguir els manuals d'identitat gràfica municipal de l'Ajuntament de Barcelona i es definiran d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Totes les publicacions han d'estar aprovades per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori i en elles no hi podrà constar cap referència a l'empresa adjudicatària del contracte.

CLÀUSULA 11.- AVALUACIÓ

Amb objecte de garantir la òptima gestió del servei i l'avaluació del seu funcionament, l'empresa adjudicatària, haurà d'establir els següents mecanismes, a compartir i validar per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

- a) L'empresa adjudicatària dissenyarà materials i activitats específiques per recollir de forma periòdica l'opinió, inquietuds, reclamacions i suggeriments dels i les infants i adolescents, usuaris/àries del servei, i de les seves famílies, així com els mecanismes per assegurar el seu retorn. Aquestes observacions es tindran en compte a l'hora de dissenyar la programació del servei.

El registre d'aquesta informació es presentarà periòdicament a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, com a mínim un cop a l'any amb la memòria anual de seguiment.

- b) Informar al Districte de Sants-Montjuïc del funcionament del servei i de les instal·lacions en relació a la gestió del servei, en els terminis que s'estableixen a continuació:

Documentació que caldrà presentar trimestralment.

- 1.- Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior.
- 2.- Proposta d'activitats del trimestre següent.
- 3.- Quadre de despeses del servei amb caràcter trimestral (amb el desglossat establert en la oferta econòmica).

Documentació que caldrà presentar mensualment:

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. En compliment de la normativa actual, tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment:

Fins el 28 de febrer:

- 1.- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau



2.- Si s'escau inventari actualitzat dels bens i mobles existents en els equipaments de conformitat amb el que es pacti amb el/la referent municipal. Almenys s'haurà de fer inventari quan finalitzi el termini del contracte.

- c) Així com l'elaboració d'aquells informes requerits per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, que s'escaiguin fora dels terminis definits.

CLÀUSULA 12.-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) L'empresa adjudicatària es compromet a 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/les 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 72 hores. Tot canvi temporal o definitiu dels/de les professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.
- d) 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.
- e) Fer-se càrrec de les despeses d'infraestructures vinculades a les activitats a l'espai públic, excepte les referents a connexions elèctriques a la xarxa.
- f) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- h) Aportar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme el servei. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament.
- i) En quant al manteniment de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst. A més, sufragar i fer el petit manteniment que s'especifica a continuació:



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

- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus. (En cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte)
 - Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
 - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
 - Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc. (Treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida)
 - Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
 - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes...) excepte activitats programades de gran calaix que requereixin mitjans especials.
 - Canvi de bombetes, sempre que sigui possible. (Excepte elements d'enllumenat situats a gran alçada o de difícil accés)
 - Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentagots, escalfadors,... etc.)
 - El manteniment dels equips informàtics i software (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
- j) 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.
- k) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 300.000 euros
- 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 sistemes informàtics.
- m) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti la Direcció de Serveis a les Persones del Districte i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- n) Obertura d'una bústia de reclamacions i suggeriments del que es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició dels usuaris/es i participants. Es procedirà a registrar cada una de les reclamacions o queixes i a presentar -les periòdicament a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.



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

- o) Destinar anualment per a l'objecte del contracte un mínim de 12.000 € per al material i els tallers.
- p) Fomentar les relacions humanes plurals i integradores així com la incorporació d'infants i adolescents amb discapacitat.

Per tal que els infants amb diversitat funcional puguin accedir als serveis del Casal Infantil i garantir la seva adequada atenció, l'empresa adjudicatària haurà de contractar un/a monitor/a de suport. 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 tant de les activitats lúdiques com de 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 del Casal Infantil i els seus serveis.

Aquest monitor/a de suport haurà de tenir la titulació corresponent a la categoria laboral de monitor/a d'educació en el lleure, 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 del Casal Infantil 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 dictami, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar, al seu càrrec, un/a monitor/a de suport específic.

Aquesta despesa s'ha considerat dins de l'apartat del pressupost "altres despeses salarials", pressupostada a partir d'un volum de 300 hores anuals segons sou del conveni del lleure per a la categoria de "monitor d'educació en el lleure".

- q) Proporcionar a l'equip educatiu un telèfon mòbil, com a mínim, amb connexió a internet per tal de fer operativa la connexió amb xarxes socials
- r) En aquest contracte serà d'aplicació l'article 47 i 48 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia en l'àmbit esportiu i d'oci. En concret l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i implementar protocols d'actuació que recolliran les actuacions per fer de l'equipament un entorn segur i que hauran de ser seguides per tot l'equip educatiu, infants, adolescents i llurs famílies per la prevenció, detecció precoç i intervenció davant les possibles situacions de violència que puguin exercir-se sobre els infants i adolescents participants del servei. L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar aquests protocols i implementar un sistema de monitorització per assegurar el seu compliment. Aquest sistema ha d'incloure:



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

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

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

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

En concret:

- Cal fer un consum responsable del material d'oficina, en especial del paper utilitzat en les tasques d'informació i atenció ciutadana, així com d'ús general d'oficina i administració, ha de ser paper fabricat amb fibres 100% reciclades, tal com es defineix a les ecoetiquetes Tipus I.
- L'empresa adjudicatària ha d'atendre qualsevol requeriment de col·laboració del Districte, en el qual estigui ubicat l'equipament en la divulgació d'informació de temes ambientals bàsics.
- En el cas d'organització d'esdeveniments cal preveure actuacions de prevenció de residus (evitar l'ús de gots d'un sol ús, de vaixel·la reutilitzable, etc.).
- En els actes de cessió o lloguer d'un espai del centre, l'empresa adjudicatària ha de preparar un document que reculli les actuacions de bones pràctiques ambientals que hagin estat implantades en el centre i caldrà que l'adjunti com a annex al document de cessió o lloguer de l'espai. També vetllarà per a què l'entitat beneficiària de la cessió o lloguer hi doni compliment i fer els requeriments en casos d'incompliment.



- L'empresa adjudicatària vetllarà per fer un ús responsable dels recursos i d'utilitzar les noves tecnologies de la comunicació per minimitzar la producció i consum de material imprès. En la producció de material imprès, aquesta es farà sobre paper reciclat 100%. En la producció d'elements impresos en suport plàstic s'ha de triar suports mono materials i evitar els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior.
- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.
- El sistema de recollida de residus interna del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :
 - o Paper i cartró (contenidor blau)
 - o Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
 - o Matèria orgànica (contenidor marró)
 - o Rebuig (contenidor gris)

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

CLÀUSULA 13.- POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 1 Mantenir la titularitat del servei.
- 2 Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
- 3 Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte.
- 4 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.
- 5 Condicionar els espais amb el mobiliari i la infraestructura adequada per al bon funcionament del servei. Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- 6 Facilitar el material informàtic i programari corresponent per als professionals assignats a l'equipament. Així com tot el que faci referència a telefonia i internet.
- 7 Manteniment i neteja de l'equipament.
- 8 Pagament de les despeses de consums d'aigua, llum i telèfon (inclòs internet)



CLÀUSULA 14.- DURADA DEL CONTRACTE.

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

La durada del contracte es podrà prorrogar fins a un màxim de 12 mesos.

CLÀUSULA 15.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

El valor estimat del contracte serà de 256.241,06 €

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

CLÀUSULA 16.- PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'empresa adjudicatària, i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, no s'estendrà de 35 pàgines en format Arial 11, interlineat 1,15. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars.

Cal que inclogui com a mínim:

- Contextualització i coneixement del territori
- Proposta tècnica per al Casal Infantil:
 - Proposta de programació (clàusula 5.5 PPT)
 - Organització del servei i del personal (clàusula 5.5 PPT)
 - Pla de comunicació i difusió (clàusula 10 PPT)
 - Pla de treball amb les famílies (clàusula 5.5.2 PPT)
 - Proposta pel foment de la participació infantil i adolescent a l'equipament (clàusula 5.5 PPT, clàusula 5.5.6 i clàusula 12.r) PPT)

ANNEXOS:

- ANNEX 1 – PLÀNOL
- ANNEX 2 - INVENTARI