

Expedient	Assumpte
2023/65-G626 G626_P1 Contractes, previ de necessitat Emissor : IMET (Educació) Codi : 15704506453312435045	Dinamització Consell Municipal d'Infants i Adolescents de Tarragona 2025/2029

Signat per:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES EN RELACIÓ AMB LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL PROJECTE CIUTAT DE DRETS I PARTICIPACIÓ INFANTIL I ADOLESCENT DE TARRAGONA.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió, dinamització, seguiment i avaluació de les accions i activitats del Projecte Ciutat de Drets i Participació Infantil i Adolescent de Tarragona.

El Projecte Ciutat de Drets i Participació Infantil i Adolescent de Tarragona, té per objectiu impulsar la participació dels infants i adolescents en els serveis, els programes i els projectes municipals, amb corresponsabilitat i protagonisme, a través del Consell Municipal d'Infants i Adolescents de Tarragona (CMIAT, d'ara endavant), òrgan de participació de la ciutat.

2. OBJECTIUS A ASSOLIR AMB LA CONTRACTACIÓ

El CMIAT és un òrgan de participació de la ciutat, on els/les infants i adolescents exerceixen el seu dret, com a ciutadans/es que són, a reflexionar, expressar la seva opinió, debatre, prendre decisions i elevar al plenari les seves propostes, a fi de contribuir a millorar aquells aspectes de la seva ciutat que considerin necessaris.

Els objectius del servei són:

- Mantenir el Consell d'Infants i adolescents de Tarragona com un mecanisme vàlid i estable de participació dels infants i adolescents de la ciutat, on poder exercir el dret de formar part activa dels temes que els afecta, així com, ser ciutadans de ple drets actius en la construcció de la seva ciutat, i demanar rendiment de comptes als representants polítics municipals.
- Aconseguir la màxima participació dels infants i adolescents de la ciutat en el Consell.



- c) Crear un escenari que esdevingui educatiu a la vegada que participatiu, on s'apreguin els valors democràtics.
- d) Promoure, defensar i formar en Drets dels infants i adolescents.
- e) Formar part activa de l'elaboració i avaluació del Pla Local d'Infants i Adolescents de Tarragona.
- f) Crear una xarxa de col·laboració i comunicació entre els centres educatius, les famílies, les entitats de la ciutat, i els infants i adolescents.
- g) Promoure la participació del Consell en tots els àmbits i departaments municipals implicats en temes d'infància i adolescència.
- h) Participar en òrgans de participació municipals, així com, autonòmics i estatals.
- i) Col·laborar i participar en les actuacions desenvolupades per les Ciutats Amigues de la Infància d'UNICEF i la Ciutat Educadora.
- j) Visibilitzar el Consell d'Infants i Adolescents de Tarragona a tota la població.
- k) Informar, donar compte i comunicar les actuacions portades a terme pel Consell, a tota la ciutadania.
- l) Desenvolupar un sistema d'avaluació de les actuacions per conèixer el grau d'assoliment i impacte, tan dels objectius del projectes, com del grau de satisfacció de tots els agents implicats en el seu desenvolupament.

3. FUNCIONAMENT I METODOLOGIA DEL CMIAT

Les actuacions del Consell es desenvolupen dins del període escolar, de setembre a juny.

Aquest Consell està format per la representació política del consistori, i per a infants i adolescents, d'entre 10 a 18 anys, que provenen, principalment dels diferents centres educatius de la ciutat que han decidit formar-ne part.

El Consell es constitueix cada any amb els membres de 6è i adolescents que volen continuar voluntàriament, i pels nous membres que s'incorporen de 5è i 1r ESO, elegits pels seus companys de classe en les sessions formatives que es realitzen als centres educatius.

Els centres educatius són una part important del Consell, per això, es manté una relació directa durant tot el curs per coordinar la participació del centre, el grup classe, i els seus representants i les seves famílies.

La relació amb les famílies dels representants del Consell és fonamental, continua i fluida. Aquesta relació va dirigida a mantenir informades les famílies de les actuacions que desenvolupen els seus fills i les seves filles al Consell, demanar l'acompanyament dels representants a les sessions de treball, i/o a



les activitats fora del Consell; fer el seguiment de l'assistència dels representants; i col·laborar amb els aspectes que millorin la participació dels infants i adolescents en el Consell.

Els membres del Consell elegits tenen el compromís de ser representants de la seva classe, del seu centre i dels infants i adolescents de la ciutat. Mitjançant les actes de les sessions informaran al grup classe i al seu centre dels acords i propostes desenvolupades a les sessions de treball del Consell i portaran a les sessions de treball del Consell les aportacions del grup classe. Les persones representants del Consell seran les encarregades de presentar al Plenari les propostes desenvolupades.

Les temàtiques a desenvolupar pel Consell són elegides pels infants i adolescents, però també s'incorporen les propostes i demandes dels diferents departaments municipals, entitats i òrgans en els quals participa el Consell.

En les sessions de treball mensual es treballen les temàtiques elegides partint d'un procés d'aprenentatge on es fomenta: el pensament crític, la creativitat, el compromís i la responsabilitat; així com, estar informats, involucrats i tenir influència sobre decisions i assumptes que afecten la seva vida.

Les sessions del Consell s'organitzen des d'una metodologia participativa i lúdica, i així com amb criteris d'atenció a la diversitat i a la inclusivitat. Els objectius de les sessions són organitzar, acompanyar i promoure de forma activa, realista i crítica, als/les representants del consell, per tal que siguin participatius/ives a l'hora que conscients i objectius/ves amb les propostes de transformació i millora del municipi, valorant allò que és viable, possible i que es pot portar a terme, i sobretot, que suposin una millora per a la població en general i per la infància i adolescència en particular.

L'espai de presentació de propostes i de rendiment de comptes del Consell són els plenaris que s'organitzen durant l'any.

Els grups d'edat dels infants i adolescents que formen part del Consell són els següents:

- ☐ Grup d'infants de 5è, de 10 a 11 anys.
- ☐ Grup d'infants de 6è, d'11 a 12 anys.
- ☐ Grup d'adolescents de 12 a 17 anys.
- ☐ Grup d'infants i adolescents d'altres sectors, de 10 a 16 anys.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

4.1. Activitats i tasques a desenvolupar per l'empresa adjudicatària

D'acord amb els objectius a assolir i el funcionament i metodologia de funcionament del CMIAT, les activitats i tasques a desenvolupar, per part de l'empresa adjudicatària, són les següents:

1. Elaboració del material didàctic amb metodologies participatives pel desenvolupament de les diferents sessions del Consell (formatives, treball, extraordinàries, plenàries i sessions fora del Consell); així com, el calendari de les sessions i la documentació de les convocatòries, seguiment d'assistència de les sessions, autoritzacions i drets d'imatge, carta de compromís dels membres del Consell; elaboració de propostes, guions, actes de les sessions, avaluació i altres que es consideren necessari per al bon funcionament del Consell.



2. Col·laboració amb el personal tècnic responsable del Consell en la planificació, organització, gestió i assistència a les sessions informatives als centres educatius participants en el CMIAT.

Es preveu el desenvolupament de dues sessions, una sessió pels centres de primària i una altra pels centres de secundària, en horari lectiu i en format, preferentment telemàtica, amb una durada aproximada d'una hora. En aquestes sessions s'informarà del funcionament del CMIAT, així com, de les funcions i compromís que adquireixen els centres en aquest projecte.

3. Col·laboració amb el personal tècnic responsable del Consell en la planificació, organització i gestió de les sessions informatives a les famílies a l'inici de curs. Es realitzaran tres sessions, una per cada grup: 5è, 6è i adolescents.

4. Planificació, organització, gestió, execució, dinamització i avaluació de les sessions formatives dels infants i adolescents als centres educatius que participen en el CMIAT, amb les següents característiques:

- a) Les sessions hauran de tenir els següents continguts: els drets i participació de la infància i l'adolescència, funcionament del CMIAT, i una primera elecció dels possibles candidats. La metodologia serà dinàmica i participativa.
- b) Les sessions formatives aniran dirigides als nous membres del CMIAT de 5è i 1r d'ESO.
- c) Les sessions formatives tindran una durada d'una hora per grup classe i es desenvoluparan en horari lectiu, tenint en compte les propostes d'horari dels centres educatius. Si els centres participants disposen de més d'una línia, s'estudiarà la possibilitat de fer la formació a tots els grups classe que tingui aquest centre.
- d) El màxim de centres que està previst que participin per curs escolar, són 30 centres, comptant primària i secundària.
- e) El màxim de sessions de formació previstes per curs escolar, és de 60 sessions, les quals seran distribuïdes entre els centres que participen en el Consell, de forma equilibrada.
- f) Les sessions formatives als centres educatius s'hauran de desenvolupar entre la segona quinzena del mes de setembre fins a la primera quinzena del mes de novembre, amb la proposta de distribució següent:

	Primera quinzena	Segona quinzena
Setembre		10 sessions
Octubre	20 sessions	20 sessions
Novembre	10 sessions	

5. Gestió i seguiment de la participació dels centres educatius en el Consell, així com, de la recollida i el retorn de la informació i dels acords del Consell al grup classe i als responsables del centre educatiu.

6. Planificació, organització, execució, gestió, dinamització i avaluació de les sessions que s'han de desenvolupar fora d'horari escolar, que tindran les següents característiques:



- a) Les sessions ordinàries de treball del Consell seran 3 sessions mensuals, una per cada grup (5è, 6è i adolescents). Es podran ajuntar els grups de forma puntual, si es considera necessari, per al desenvolupament d'algun tema, la millora del funcionament i la participació dels/les infants.
- b) Les sessions plenàries seran dues a l'any, preferentment, als mesos de desembre i juny. Prèvia a les sessions plenàries s'hauran d'organitzar una sessió conjunta amb tots els grups del Consell.
- c) Les sessions extraordinàries de treball fora de l'IMET, amb tots els membres del CMIAT seran dues, com mínim i quatre com a màxim.
- d) Les sessions extraordinàries per encàrrecs al CMIAT, seran dues com mínim i quatre com a màxim.
- e) Les sessions de treball ordinàries, extraordinàries i plenàries es portaran a terme fora de l'horari lectiu, a la tarda, en horari de 17.30 a 19.30 hores, en format presencial, preferentment els dimecres. El personal que l'empresa adscriuï al servei per a gestionar les sessions haurà d'estar, com mínim, 30 minuts abans de l'inici de les sessions per fer l'acollida als infants i les famílies, i 30 minuts després de les sessions per l'acomiadament als infants i a les famílies.
- f) Es preveu un mínim de 32 sessions durant el curs escolar. Aquest nombre de sessions es podrà ampliar fins a un màxim de 36 sessions, per curs. La possible distribució de les sessions serà la següent:

	Sessions
Sessions de treball ordinàries	3 sessions d'octubre (5è, 6è, adolescents)
	3 sessions de novembre (5è, 6è, adolescents)
	1 sessió amb tots els membres de preparació Dia dels Drets dels Infants i adolescents.
	1 sessió, el 20 novembre (tots) Celebració Dia dels Drets dels Infants i Adolescents.
	3 sessions de gener (5è, 6è i adolescents)
	3 sessions de febrer (5è, 6è i adolescents)
	3 sessions de març (5è, 6è i adolescents)
	3 sessions d'abril (5è, 6è i adolescents)
	3 sessions de maig (5è, 6è i adolescents)
	3 sessió de juny (5è, 6è i adolescents)
Sessions extraordinàries fora IMET	2 sessions mínimes, 4 màximes (tots junts)
Sessions extraordinàries per encàrrecs	2 sessions mínimes, 4 màximes (tots junts)
Sessions Plenàries	2 sessions (tots junts)

7. Col·laboració amb el personal responsable del Consell en l'organització i gestió, dinamització i avaluació de la participació dels membres del Consell en:

- a) Els actes o programes de la ciutat als quals sigui invitat el Consell o en els quals vulguin participar els membres del Consell (dos actes màxim).



- b) L'organització d'una sessió de seguiment trimestral amb el representant del CMIAT al Consell Municipal d'Educació de Tarragona (CMET).
- c) La incorporació de les actuacions proposades des del Programa de Ciutats Amigues de la Infància d'UNICEF al desenvolupament de les sessions de treball.
- d) Elaboració i seguiment de les propostes del Consell al Pla Local d'Infància i Adolescència de Tarragona.
- e) L'organització d'una sessió de seguiment trimestral amb el representant del CMIAT al Consell Nacional de la Infància i l'Adolescència de Catalunya (CNIAC).
- f) La incorporació dues actuacions de seguiment del Pla Local de la Infància i adolescència (PLIAT) per part dels membres del CMIAT.

8. Planificació, organització i gestió, executant i avaluant les activitats de celebració del Dia Mundial dels Drets dels infants i adolescents (20 de novembre). Les actuacions previstes son:

- a) L'elaboració d'un Manifest anual per part dels membres del Consell, així com, col·laborar en la realització del material i contingut de difusió dirigits, als infants i adolescents, i a tota la ciutadania, a través dels diferents mitjans.
- b) Col·laboració i participació en les activitats proposades per part de Ciutats Amigues de la Infància d'UNICEF i del Consell Nacional de la Infància i l'Adolescència de Catalunya (CNIAC).
- c) Informació de les actuacions a tots els centres.
- d) Organització amb els membres del Consell d'una celebració dirigida a informar als infants i adolescents de la ciutat.

9. Elaboració de la revista del Consell "*La veu dels infants i adolescents de Tarragona*".

- a) Aquesta revista l'elaborarà anualment els infants i adolescents del Consell dins de les sessions ordinàries de treball, amb la col·laboració dels centres educatius,
- b) La presentació de la revista anual està prevista, preferentment en la diada de Sant Jordi, o a final de curs, en la sessió plenària del mes de juny.
- c) La revista tindrà una extensió mínima de 16 pàgines i màxima de 32, comptant portada i contraportada.
- d) L'empresa adjudicatària realitzarà l'edició, correcció i maquetació de la revista en format digital i haurà de ser supervisada prèviament a la seva publicació, per l'Ajuntament.

10. Gestió de la comunicació amb les famílies i els centres educatius mitjançant correu electrònic, telèfons i/o aplicació de missatgeria telefònica de l'empresa adjudicatària.



11. Recollida d'imatges de les activitats desenvolupades en el Consell per a la seva posterior presentació a les famílies i a la ciutadania. Aquesta recollida d'imatges s'haurà de fer respectant els drets d'imatge dels infants.

12. Col·laboració i suport amb el personal responsable del Consell en l'elaboració de notes de premsa, continguts pel web i xarxes socials municipals i de l'IMET per donar difusió al CMIAT.

13. L'elaboració, conjuntament amb el personal tècnic responsable del Consell, de la proposta d'incorporar entre dos i quatre representants dels infants i/o adolescents d'entitats municipals que representi els col·lectius més vulnerables de la ciutat.

14. L'elaboració, conjuntament amb el personal tècnic responsable del Consell, de la proposta d'incorporar entre dos i quatre representants dels infants i adolescents de la ciutat.

15. L'elaboració i gestió d'eines per a l'avaluació i informe de resultat, que s'hauria de realitzar d'acord amb el que s'estableix en l'apartat 6.4.

Totes aquestes actuacions s'hauran de recollir en la Programació anual del Projecte ciutat de drets i participació infantil i adolescent de Tarragona, que l'empresa adjudicatària haurà de presentar abans del 10 de setembre, de cada curs escolar.

Aquesta programació serà supervisada i aprovada per la persona responsable del contracte, i l'empresa adjudicatària haurà de modificar o incorporar les indicacions que se li proposin, i presentar la programació definitiva, amb data límit del 15 de setembre. La persona responsable del contracte reforçarà i donarà el suport necessari per al bon funcionament del desenvolupament del servei.

4.2 Calendari de les actuacions del servei

El servei serà efectiu en els períodes de funcionament de les activitats incloses dins del consell de participació d'infants i d'adolescents de Tarragona, d'acord amb el calendari establert en el quadre següent:

	Set.	Oct.	Nov.	Des.	Gen.	Febr.	Març	Abr.	Maig	Juny
Preparació de la gestió, programació i documentació.										
Recollida i gestió de la documentació de les famílies.										
Preparació i desenvolupament de les sessions informatives amb els centres.										
Preparació i desenvolupament de les sessions informatives amb les famílies.										
Sessions formatives als infants i adolescents en els centres educatius.										
Preparació i celebració del Dia Mundial de la Infància i adolescència, 20 de novembre.										



Avaluació parcial del primer trimestre.										
Elaboració de la revista.										
Presentació de la Revista del Consell.								23		Ple
Preparació i desenvolupament de les sessions de treball del Consell.										
Preparació de les sessions plenàries del Consell.										
Sessions plenàries del Consell.										
Reunions de seguiment.										
Gestió i seguiment de la participació dels centres educatius en el Consell.										
Gestió de la comunicació amb les famílies i els centres educatius.										
Avaluació de les actuacions.										
Presentació memòria del servei.										

Les activitats s'iniciaran i finalitzaran coincidint amb el calendari escolar i, per tant, durant els períodes de juliol i agost no es durà a terme cap activitat per part de l'empresa adjudicatària.

4.3 Ràtio d'infants i adolescents per grup

El personal adscrit al servei serà el necessari per al desenvolupament de les tasques d'aquest servei, d'acord a les ràtios legalment establertes, i amb un mínim de dues persones per més de 20 infants o adolescents.

4.4 Ubicació de les actuacions

- Les sessions de treball del Consell seran a l'Institut Municipal d'Educació de Tarragona, Av. Ramon i Cajal, 70.
- Les sessions plenàries seran, preferentment, a l'Ajuntament de Tarragona, a la plaça de la Font, 1.
- Les reunions de treball entre les persones que desenvoluparan el servei de l'empresa adjudicatària i la persona responsable del contracte es portaran a terme en format presencial a l'IMET, o telemàtica.
- Entre dues o tres sessions ordinàries del Consell es realitzaran fora de les dependències municipals. Quan s'hagin determinat les ubicacions, es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació.
- Queda pendent de concretar els llocs on es desenvoluparan la celebració del Dia Mundial dels Infants i adolescents i altres actuacions no previstes. Quan s'hagi concretat la seva ubicació, es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació.

5. RECURSOS HUMANS I MATERIALS NECESSARIS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI



5.1 Recursos humans

Per poder desenvolupar el servei, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure el següent personal:

- 1 persona que exercirà les funcions de direcció de projecte. Les tasques a desenvolupar seran: liderar el projecte, seguiment i coordinació de les actuacions, organització de les reunions de treball amb els membres de l'equip i del personal tècnic responsable de l'Ajuntament. Recollida i gestió de les dades i documentació dels infants i adolescents, i les famílies, i elaboració de la memòria, així com altres que comportin la responsabilitat del bon funcionament del servei. La dedicació serà de 100 hores anuals durant els mesos del servei, de setembre a juny.
- 1 persona que exercirà les funcions de tallerista. Les tasques a desenvolupar seran de: coordinar, planificar, dissenyar, gestionar, executar i avaluar les actuacions del projecte. La dedicació serà de 340 hores anuals durant els mesos del servei, de setembre a juny.
- 1 persona exercirà les funcions de tallerista de reforç que desenvolupi les tasques de suport en les sessions de treball, formatives i conjuntes. La dedicació serà de 60 hores anuals, durant els mesos del servei, de setembre a juny.

D'acord a les ràtios legalment establertes cal un mínim de dues persones per més de 20 infants o adolescents. Per aquest motiu, cal aquesta persona de suport en les actuacions del servei.

La **distribució de les hores** durant el termini de la prestació del servei, seria la següent:

CATEGORIA	HORES ANUALS
1 director/a	100
1 tallerista	340
1 tallerista de suport	60

En cas de baixa o absència, caldrà preveure'n la substitució immediata. La persona que cobreixi la substitució, haurà de tenir la mateixa titulació requerida i el mateix temps d'experiència que la persona adscrita al servei des de l'inici del contracte. Qualsevol canvi que es pugui produir en relació amb els professionals adscrits al servei, caldrà que es comuniqui a l'IMET de Tarragona i que sigui autoritzat per la persona responsable del contracte.

5.2 Recursos materials

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tot el material fungible necessari per al desenvolupament de les actuacions previstes al servei, com pot ser: bolígrafs, retoladors, cartolines, folis, així com tot el material que es consideri necessari pel bon desenvolupament de les sessions.

També s'haurà de posar a disposició del servei:



- Una adreça de correu electrònic (consellinfantstarragona@...) on al peu del correu ha d'estar identificat: nom i cognoms, correu i telèfons de contacte, tant de la persona animador/a sociocultural de l'empresa adjudicatària, com de la persona responsable del contracte.
- Un número de telèfon mòbil, el qual serà gestionat pel personal adscrit al servei.
- Un ordinador portàtil pel desenvolupament de les sessions.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

6.1 Obligacions de l'empresa adjudicatària envers el personal adscrit al servei

- a) Tenir un comportament correcte amb els infants i adolescents, famílies i la resta de la comunitat educativa.
- b) Potenciar en l'alumnat un tracte amable, conciliador, i educat, tant per part de l'alumnat com per part del personal formador.
- c) El respecte per la diversitat, reconeixent aquesta diversitat com a una riquesa per a tothom, han de ser la base de les relacions en totes les actuacions dels membres del Consell.
- d) La consolidació dels valors democràtics: la llibertat personal, la responsabilitat, la solidaritat el respecte i la igualtat han de ser la base de les relacions interpersonals i socials a les sessions.
- e) La tolerància i el respecte vers l'alumnat, afavorint el diàleg i la mediació en la resolució dels conflictes que es puguin generar en les actuacions organitzades pel Consell.
- f) El personal adscrit al servei haurà d'utilitzar un llenguatge no sexista: haurà de garantir que en el desenvolupament del servei no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes

6.2 Ús de la llengua

La comunicació amb els membres del Consell es farà en català, en la forma escrita i en la verbal. Si hi ha alguna dificultat de comprensió, s'utilitzarà l'idioma amb el qual es pugui fer entendre correctament.

La comunicació amb les institucions i altres entitats es durà a terme en català tant en la forma escrita com verbal.

6.3 Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

a) Contractar al personal assignat al servei, i responsabilitzar-se que aquest sigui de reconeguda idoneïtat i degudament preparat. També es responsabilitzarà del comportament dels seus treballadors i treballadores, i haurà d'intervenir davant de qualsevol problema que aquests puguin ocasionar, vetllant per la cortesia i correcte tracte que el personal haurà de mantenir en el desenvolupament del seu treball.

L'empresa adjudicatària té tots els drets i obligacions inherents a la seva qualitat d'empresari/ària, respecte a aquest personal i legislació laboral vigent, sense que en cap cas resulti responsable l'Administració de les obligacions nascudes entre el contractista i els seus treballadors/es.

Els mitjans humans aportats per a l'execució del contracte estaran sotmesos al poder de direcció i organització (retribucions, horaris, instruccions, etc.) de la persona adjudicatària en tot àmbit i ordre legalment establert. Serà, per tant, aquest l'únic responsable i estarà obligat al compliment de quantes disposicions legals resultin aplicables al cas, especialment en matèria de contractació, Seguretat Social,



prevenció de riscos laborals i tributaris, per tant, aquest personal en cap cas tindrà vinculació jurídica laboral amb l'Ajuntament de Tarragona.

b) El personal públic designat s'abstindrà d'impartir instruccions al personal de l'empresa adjudicatària, sens perjudici de la inevitable coordinació tècnica que incumbeix a l'Ajuntament de Tarragona i que s'ha de canalitzar a través del personal de coordinació designat per les empreses. Seran aquests últims els que, en ús del seu poder de direcció i organització, imparteixin als seus subordinats/des les directrius d'execució necessàries per a portar a bon terme l'activitat encarregada o contractada.

c) Garantir la presència de personal en els llocs de servei, i substituir immediatament el personal en cas de malaltia o qualsevol altra contingència, tot comunicant el fet al/a la responsable municipal del contracte.

d) Garantir la formació i experiència del personal pel correcte desenvolupament de les seves feines i, de forma especialment acurada, en el tracte amb els infants i adolescents.

e) Coordinar-se amb els professionals referents municipals del projecte, els infants i altres departaments o entitats si s'escau i informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli.

f) No fer cap altre ús dels espais que el de prestar el servei, garantir un ús responsable de les instal·lacions i vetllar per què els infants i adolescents facin un ús correcte de l'equipament.

g) Comunicar a la persona responsable del contracte qualsevol anomalia, incidència i/o problema que pugui sorgir, amb caràcter immediat en els supòsits d'urgència.

h) L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a terceres persones en el desenvolupament del contracte i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers a conseqüència d'aquells.

i) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar la persona que actuarà com a interlocutora davant l'Ajuntament de Tarragona.

j) La persona adjudicatària no podrà utilitzar el nom i la imatge interna o externa del servei públic sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament. En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del contracte constarà la titularitat municipal del projecte així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament. Totes les difusions s'hauran de fer d'acord amb els criteris de la imatge corporativa.

k) Presentar la documentació requerida per l'Ajuntament.

6.4 Seguiment i avaluació

Les tasques de coordinació amb el personal tècnic responsable del Consell es desenvoluparan mitjançant reunions setmanals, preferentment, el mes de setembre, i quinzenal durant tot el curs. Aquesta periodicitat també és podrà modificar en funció de les necessitats del servei, però tenint en compte que no es realitzaran més de 5 reunions extraordinàries durant el curs, i que sempre serà per al bon funcionament del servei.



En les reunions de coordinació hauran d'assistir les persones que desenvolupen les funcions de coordinació i d'animador/a sociocultural del servei de l'empresa adjudicatària. Si es considera necessari, també hauria d'assistir la persona de suport.

Les reunions es celebraran de forma presencial preferentment, i excepcionalment en format telemàtic, si així ho consideren les parts, però s'ha de realitzar una presencial al mes com mínim.

Al mes de desembre l'empresa adjudicatària del servei haurà de presentar un document informatiu d'avaluació parcial del servei, amb l'objectiu de validar les actuacions desenvolupades fins a aquest moment, i proposar les modificacions de millora que calguin. Aquest document no superarà les 4 pàgines, amb la portada, índex i contraportada a banda, i tindrà una mida de lletra Arial 11.

Al finalitzar el servei anual, al mes de juny, es presentarà una memòria que haurà d'incloure els següents continguts:

- Dades generals del projecte.
- Desenvolupament de les actuacions, descripció i calendari.
- Relació de materials didàctics utilitzats per al desenvolupament de les actuacions.
- Descripció del nombre de persones participants en les diferents actuacions, detallant: actuació, centre, grup (5è, 6è i adolescents, junts o altre) i gènere.
- Recull fotogràfic de les actuacions.
- A l'apartat d'avaluació del servei ha de constar:
 - o Grau d'assoliment dels objectius del servei (indicant: poc, molt i bastant) i la seva justificació.
 - o Grau de satisfacció de la participació en el Consell: dels centres educatius, les entitats participants, famílies, i infants i adolescents.
 - o Valoració de l'impacte a nivell de ciutat de les actuacions del Consell.
 - o Propostes de millora.

La memòria s'haurà de presentar l'última setmana del mes de juny i haurà de ser validada per la persona responsable d'aquest contracte al finalitzar cada curs escolar.

La qual cosa s'informa per donar compliment al previst a l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

A la data i les persones que figuren a la signatura electrònica.

