



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida
Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA GESTIÓ I EXECUCIÓ DEL PROGRAMA CONCILIA



ÍNDEX DE CONTINGUTS

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DE CONTRACTE	3
CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	3
2.1. TASQUES A DESENVOLUPAR.	3
2.2. ESPAIS DE DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI	4
2.3. HORARIS DEL SERVEI	5
2.4. ACCÉS AL SERVEI.....	6
2.4.1. Persones beneficiàries	6
2.4.2. Requisits d'accés. Situacions o necessitats a les que respon.	7
2.4.3. Criteris d'accés i ordre de prioritats.	7
2.4.4. Mètode d'accés	8
2.5. ATENCIÓ AL INFANTS.....	8
CLÀUSULA 3.- RECURSOS HUMANS. FUNCIONS I REQUISITS.....	9
3.1. COORDINACIÓ DEL SERVEI	10
3.2. SUPORT A LA COORDINACIÓ I GESTIÓ.	10
3.3. TÈCNIC/A EDUCATIVA.....	11
3.4. TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL (0-6).....	11
3.5. TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ ESPECIALITZAT/ADA EN NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS.	11
3.6. PERSONAL CONEIXEDOR DE CONTEXTOS CULTURALS DIVERSOS.....	12
3.7. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL QUE EXECUTI EL SERVEI	12
CLÀUSULA 4.- ALTRES RECURSOS NECESSARIS: MATERIAL I ACTIVITATS	12
CLÀUSULA 5.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI	13
5.1. SEGUIMENT MENSUAL:	13
5.2. INFORME SEMESTRAL I ANUAL	14
5.3. INFORME FINAL	14
5.4. ALTRES	14
CLAUSULA 6: ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	15
6.1. MIRADA COMUNITÀRIA	15
6.2. PERSPECTIVA INTERCULTURAL.....	15
6.3. PERSPECTIVA DE GÈNERE	15



6.4. ÚS DE LA LLENGUA CATALANA.....	15
6.5. ALTRES	16
ANNEXOS:.....	16



CLÀUSULA 1.- OBJECTE DE CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió i execució del programa CONCILIA.

El programa CONCILIA és un servei d'atenció a la infància, per a la conciliació de la vida laboral, familiar i personal de les persones responsables d'infants.

Consisteix en oferir atenció directa educativa (canguratge), gratuïta i a demanda, per a infants d'entre 1 i 12 anys de la ciutat de Barcelona, prioritàriament residents a l'entorn dels 15 barris especificats i que faciliti la conciliació laboral, per a l'accés a la formació i la inserció laboral, i també la conciliació familiar i personal a dones de la ciutat de Barcelona, amb una xarxa fràgil i manca de recursos.

S'adjunta com a ANNEX 1 els objectius del servei.

CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. TASQUES A DESENVOLUPAR.

L'empresa contractista haurà de desenvolupar les següents tasques:

1. Atenció a les famílies en relació als infants.

L'atenció a les famílies pot ser presencial o en format *on line* o telefònica i consistirà en:

- Acompanyament a la inscripció al servei.
- Detecció d'incidències en la inscripció.
- Priorització i selecció de les famílies per l'ús del servei (desenvolupat a la Clàusula 2.4 del present plec. Accés al servei).
- Recollida de necessitats de les persones demandants del servei.
- Derivació de famílies a altres serveis municipals i comunitaris.
- Seguiment de famílies específiques en cas d'incidències.
- Difusió i informació a les famílies dels recursos del territori.

2. Atenció als infants (Desenvolupat a la Clàusula 2.5 del present Plec. Atenció als infants)

- Atenció directa educativa de qualitat als infants.
- Desenvolupament d'activitats en l'horari d'atenció directa.
- Oferta de recursos materials, jocs, joguines coeducatives i cooperatives donant espai per al temps lliure i llibertat de decisió i participació.
- Observació i registre de les necessitats educatives i socials detectades en els infants i derivació, si s'escau, a recursos del territori.
- Recollida dels infants a les escoles amb el tràmit d'autorització corresponent de les persones responsables d'infants, si s'escau.

3. Treball en xarxa i comunitari

- Coordinació amb els agents del territori.
- Participació activa a taules o grups de treball del territori a les quals siguin convocats.



- Participació activa a les iniciatives del territori coherents amb el programa com poden ser festes majors o activitats infantils impulsades i realitzades al territori.
- Contacte i coordinació amb serveis i equipaments del territori.
- Col·laboració amb els equipaments de referència de cada barri.

4. Coordinació i seguiment del programa (desenvolupat a la Clàusula 6 del present Plec. (Coordinació, seguiment i avaluació del servei))

Coordinació i seguiment amb la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Barcelona amb periodicitat mensual i sempre que sigui requerit extraordinàriament per circumstàncies o esdeveniments imprevistos, que haurà d'incloure:

- Coordinació de l'equip de treball.
- Recollida de dades de les persones ateses pel servei.
- Recollida d'indicadors.
- Elaboració i lliurament d'informes.
- Seguiment dels processos de millora.

5. Comunicació i difusió del servei

L'Ajuntament de Barcelona serà l'encarregat de difondre i comunicar el projecte. Tot i això, l'empresa contractista haurà de fer:

- Promoció i difusió del servei, tant fent seguiment de les diferents estratègies que s'activin des de l'Ajuntament i donant-hi suport, com fent difusió de proximitat a les escoles, a l'espai públic, detectant entitats.
- Seguiment de la difusió cap a l'equip educatiu de les escoles a través de TIS i educadores socials i a l'equip de serveis socials.
- Implementació de les estratègies de difusió acordades amb la persona responsable del contracte.
- Generació de processos innovadors de difusió i captació de persones usuàries.

Qualsevol material o acció vinculada a la difusió i comunicació que faci l'entitat adjudicatària sobre el projecte haurà de ser prèviament comunicada, consensuada i validada amb la persona responsable del contracte.

2.2. ESPAIS DE DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

L'atenció als infants es desenvoluparà en 15 escoles bressol o de primària del territori corresponents a cadascun dels barris, i seran designades prèviament per l'Ajuntament de Barcelona a l'inici del contracte.

Poden existir altres espais on es realitzin la resta de tasques com atenció a les famílies o treball intern en cas que no sigui possible realitzar-les a les mateixes escoles bressol o de primària on es fa l'atenció als infants, per manca d'espai en aquests horaris. L'Ajuntament de Barcelona ho concretarà específicament a cada barri.

L'Ajuntament de Barcelona designarà tant espais oberts com espais tancats, garantint totes les mesures de seguretat necessàries, per tal d'assegurar que els infants puguin gaudir de l'espai obert



lliure, com d'altres espais tancats quan el temps no permeti l'activitat a l'aire lliure en plenes condicions de seguretat.

El servei es prestarà en els següents 15 barris de la ciutat:

Districte Ciutat Vella (2 punts d'atenció)

1. El Raval.
2. Barceloneta

Districte Sants-Montjuïc (3 punts d'atenció)

1. La Marina.
2. Badal.
3. Poble-sec

Districte Horta-Guinardó (1 punt d'atenció)

1. El Carmel.

Districte Nou Barris.(4 punts d'atenció)

1. La Prosperitat.
2. Roquetes
3. Zona Nord.
4. Turó i Can Peguera.

Districte Sant Andreu. (3 punts d'atenció)

1. Trinitat Vella.
2. Bon Pastor.
3. El Congrés i els Indians.

Districte Sant Martí (2 punts d'atenció)

1. El Besòs i el Maresme.
2. La Verneda i la Pau.

L'Ajuntament de Barcelona podrà modificar els barris on es presten els serveis.

L'empresa contractista sempre farà ús de l'espai designat per a la prestació del servei i haurà de garantir el bon ús del mateix i en cas d'alguna incidència, aquesta es traslladarà el més aviat possible a la persona responsable del contracte per correu electrònic o telèfon.

Es concretarà en cada cas el mètode d'accés i tancament de l'espai.

2.3. HORARIS DEL SERVEI

El servei es desenvoluparà en horari de tarda (des de l'hora de sortida de les escoles) i fins el vespre.

Quant als dies, 8 barris prestaran el servei de dilluns a divendres en període escolar i 7 barris prestaran el servei de dimarts a dissabte, sent el dissabte durant tot el dia.

El total d'hores diàries d'atenció directa del servei a cada punt serà d'entre 30 hores setmanals (servei de dilluns a divendres) i 32,5 hores setmanals (servei de dimarts a dissabte) distribuïdes segons tasques de la següent manera:



1. Atenció a les famílies. 7,5 (servei de dilluns a divendres) o 7 (servei de dimarts a dissabte) hores setmanals de servei fora de l'horari d'atenció als infants per atendre i inscriure a les famílies interessades
2. Atenció als infants.
 - a. 22,5 hores setmanals per punt quan l'atenció és només entre setmana (4,5 hores diàries x 5 dies)
 - b. 25 hores setmanals per punt quan l'atenció és també dissabte (4,5 hores diàries x 4 dies més 7 hores diàries en dissabtes)

L'horari abans mencionat és provisional per a l'inici del contracte.

La contractista presentarà els horaris definitius un cop s'iniciï el mateix tenint en compte aquestes consideracions:

El servei **de dilluns a divendres** es repartirà de la següent manera:

- 22,5 hores setmanals d'atenció a infants
- 7,5 hores setmanals d'atenció a les famílies
- 8 hores setmanals de gestió i coordinacions.

El servei **de dimarts a dissabte** es repartirà de la següent manera:

- 25 hores setmanals d'atenció a infants
- 7 hores setmanals d'atenció a les famílies
- 6 hores setmanals de gestió i coordinacions.

HORARIS EN PERÍODE NO LECTIU

L'Ajuntament de Barcelona indicarà l'horari en període no lectiu. La meitat dels barris en horari de matí i l'altra meitat en horari de tarda, fent que els barris més propers es complementin per afavorir la derivació interbarrial de les famílies.

El sistema d'obertura i tancament dels centres en tots els casos serà l'indicat per l'Ajuntament de Barcelona.

S'adjunta com a **Annex 2** un exemple d'horari.

2.4. ACCÉS AL SERVEI.

La contractista farà la selecció de les persones beneficiàries del servei seguint les següents indicacions:

2.4.1. Persones beneficiàries

Les persones beneficiàries són els menors d'entre 1 i 12 anys de la ciutat de Barcelona, les persones responsables dels quals tinguin necessitats objectives de conciliació laboral i per a la formació, prioritàriament, però també familiar i personal, amb dificultats d'accés a altres recursos ordinaris i que disposin de pocs recursos personals o de xarxa adequats per satisfer les seves necessitats.

Aquestes circumstàncies seran contrastades en l'entrevista i/o amb els recursos que deriven a les persones beneficiàries.



Els criteris per determinar el nombre màxim d'infants atesos serà d'acord amb la norma vigent¹ i en funció de les característiques dels infants com:

- Si és el primer dia d'accés al servei.
- Si tenen necessitats especials.

S'atendran preferentment a infants residents als barris on estan ubicats els serveis o de l'entorn tot i que també podran accedir infants d'altres barris de la ciutat en cas que les places no hagin estat exhaurides.

2.4.2. Requisits d'accés. Situacions o necessitats a les que respon.

L'accés al servei estarà condicionat a l'existència d'alguna de les següents necessitats o circumstàncies per part de les persones responsables dels infants:

- Harmonització de la jornada laboral i la cura dels infants, per a la qual cosa la contractista haurà de valora la casuística de cada unitat familiar i delimitarà el termini màxim de temporalitat del servei.
- Participació en programes d'ocupació, tant municipals com a entitats del tercer sector.
- Participació en cursos de formació ocupacional tant d'accés com de manteniment i promoció al lloc de treball.
- Realització d'entrevistes laborals.
- Assistència al treball durant el període de prova.
- Situacions d'emergència familiar que es poden abordar mitjançant el desenvolupament d'aquest servei.
- Temps de respir per mares monomarentals.
- Altres: participació en activitats educatives, socioculturals i esportives (seminaris, conferències, reunions, cursos, etc.)..

2.4.3. Criteris d'accés i ordre de prioritats.

La contractista realitzarà una entrevista inicial on valorarà l'existència de les anteriors circumstàncies i farà les comprovacions oportunes a través de la informació facilitada per les persones o per les entitats o institucions que les han derivat.

L'ordre de prioritats un cop es doni alguna de les circumstàncies exposades al punt anterior és:

1. Mares monomarentals i dones en situació de violències masclistes
2. Pocs recursos econòmics
3. Major nombre d' infants a la llar
4. Sol·licituds per a la conciliació laboral i formativa.
5. Circumstàncies personals de la família i/o la dona: malalties, emergències familiars, etc.
6. Residència justificada a la ciutat de Barcelona.

Es podrà fer ús del servei de manera puntual o d'una manera més estable i continuada. Es valorarà en funció dels criteris anteriorment descrits.

¹ https://jovecat.gencat.cat/web/.content/ documents/vacances_i_estades/organitzar_i_comunicar/Ratio-de-dirigents-en-activitats.pdf



2.4.4. Mètode d'accés

L'**accés** al servei pot ser per sol·licitud directa de la persona responsable de l'infant o derivada per qualsevol servei que l'hagi atès.

Qualsevol persona que es trobi en les circumstàncies especificades en el punt 2.4.2 pot sol·licitar accedir al servei.

L'empresa contractista ha de garantir l'acompanyament i adaptació dels mètodes d'inscripció per tal que totes les persones que complexin els criteris puguin accedir.

El servei podrà atendre també casos urgents. Les sol·licitud que es realitzin amb menys de 24 hores d'antelació del servei hauran de ser considerades d'urgència i hauran d'estar motivades per circumstàncies no previstes i sobrevingudes.

2.5. ATENCIÓ AL INFANTS.

L'empresa contractista ha de dur a terme l'atenció als infants segons una taula/calendari d'activitats en funció d'eixos i edats. Com a mínim hi haurà activitats que treballaran els següents eixos:

- Coeducació.
- Interculturalitat.
- Participació
- Art.
- Educació emocional
- Educació ambiental
- Salut

Aniran adreçades a diferents grups d'edat i tindran les següents característiques:

1 a 3 anys (primera infància)

- Activitats **molt senzilles**, curtes i repetitives.
- Activitats **sensorials**: tocar diferents textures, jocs amb aigua, sorra, farina...
- **Moviment lliure**: espais segurs per gatejar, caminar, pujar i baixar.
- **Música i cançons** amb moviments corporals.
- **Jocs simbòlics simples**: cuinetes, telèfons de joguina, nines.

3 a 6 anys (educació infantil)

- **Joc lliure i dirigit**: espais per imaginar, disfressar-se, simular oficis, etc.
- Activitats **psicomotrius**: circuits, ball, jocs de moviment.
- Manualitats senzilles amb diferents materials (pintura, plastilina, retalls).
- Contes i narracions per estimular el llenguatge i la comprensió.
- Activitats curtes, però amb més estructura que en l'etapa anterior.
- Foment de la **relació social** i el joc en grup.

6 a 9 anys (cicle inicial i mitjà de primària)

- Jocs de **regles senzilles**: cartes, taulers, jocs tradicionals.



- Activitats creatives: tallers de cuina, construccions, experiments senzills.
- **Esport i jocs cooperatius.**
- Activitats que impliquin **resolució de problemes** i presa de decisions.
- Potenciació del **treball en equip** i l'autoestima.
- Introducció a activitats **de descoberta del medi natural i social.**

9 a 12 anys (cicle superior de primària)

- Activitats **cooperatives** amb regles més complexes.
- **Projectes i reptes:** *scape rooms*, concursos, creació de vídeos.
- Espais per al **diàleg i la reflexió**: debats, assemblees, activitats de cohesió.
- Activitats **a l'aire lliure.**
- Jocs de rol, dramatitzacions i creació artística més elaborada.
- Foment de la **responsabilitat i el lideratge** (per exemple, grups amb rols assignats).

En tots els casos:

- Es fomentarà el treball en xarxa i comunitari i el vincle amb el territori.
- Es coordinarà amb la resta d'agents socials del territori que intervenen directa o indirectament en el procés de creixement personal de les famílies i infants, trobant sinergies que portin a una intervenció holística.
- **Totes les activitats es realitzaran tenint en compte la perspectiva de gènere (ex: no reproduir estereotips de gènere limitants) i la perspectiva intercultural.**
- En la mesura del possible s'utilitzarà l'espai públic per a la realització d'activitats i es participarà en les activitats realitzades als barris.

CLÀUSULA 3.- RECURSOS HUMANS. FUNCIONS I REQUISITS.

Per a la realització del servei, l'empresa contractista ha de disposar com a mínim del personal que s'indica a continuació, amb les funcions i requisits que s'especifiquen posteriorment per a cada perfil.

PERFIL PROFESSIONALS	Nº PERSONES
1. Coordinació del servei	1
2. Suport la coordinació i gestió	1
3. Tècnic/a en educació	15
4. Tècnic/a en educació infantil	15
5. Tècnic/a en educació especialitzada en necessitats educatives especials.	5

- A cada barri hi hauran dues persones tècniques educatives (parella educativa), una d'elles especialitzada en educació infantil.
- Hi haurà un equip educatiu de 5 persones comú a tots els barris especialitzat en necessitats educatives especials que donaran suport als espais on es requereixi, per tant, aniran rotant entre els diferents punts i aniran adreçades a diferents grups d'edat.



3.1. COORDINACIÓ DEL SERVEI

FUNCIONS:

- Crear la documentació necessària per la gestió del projecte, consistent en:
 - Calendaris actualitzats
 - Documentació de seguiment.
 - Autorització d'ús de dades i d'imatges si escau.
 - Memòries
- Gestió de les sol·licituds de les famílies seguint els criteris indicats a la clàusula 3.
- Valoració de les sol·licituds en funció de les prioritats i la disponibilitat del servei. Es farà una distribució equitativa del servei entre famílies en funció de la demanda.
- Distribució dels horaris i tasques del personal educador.
- Coordinació amb els serveis municipals i entitats que deriven persones al servei.
- Coordinació general del projecte i seguiment amb les responsables municipals.
- Responsabilitzar-se de la memòria final del projecte que haurà de contemplar: indicadors, descripció del servei, punts forts i punts a millorar, avaluació del projecte i proposta de continuïtat del servei amb les millores incorporades.
- Responsabilitzar-se de la documentació del projecte.
- Gestió d'incidències.
- Proposar i desenvolupar, un cop consensuats, tots els canvis i millores del projecte per al seu bon funcionament.
- Garantir la conservació dels espais en condicions òptimes i notificar a la persona responsable del contracte qualsevol incidència.
- Atendre als mitjans de comunicació informant prèviament a la persona responsable del contracte.

REQUISITS:

- **Formació:** Grau, llicenciatura, diplomatura o formació professional de grau superior en els àmbits de treball social, pedagogia, psicologia, educació social o educació.

3.2. SUPORT A LA COORDINACIÓ I GESTIÓ.

FUNCIONS:

- Suport a la coordinació en les tasques pròpies del lloc de treball descrites al punt 4.1.
- Gestió administrativa.

REQUISITS:

- **Formació:** Grau, llicenciatura, diplomatura o formació professional de grau superior en els àmbits de treball social, pedagogia, psicologia, educació social o educació.
- **Experiència:** 1 any en els darrers 5 anys en la gestió i suport a la coordinació de projectes de gestió/dinamització infantil amb perspectiva intercultural i de gènere.



3.3. TÈCNIC/A EDUCATIVA.

FUNCIONS:

- Atendre els infants i les famílies a l'arribada al servei.
- Fer-se càrrec dels infants durant el servei.
- Atendre a les famílies quan escaigui.
- Programar i dinamitzar les activitats amb els infants.
- Fer un control diari de l'assistència.
- Portar el seguiment diari de les incidències o aspectes a destacar.
- Si escau, anar a buscar els infants a les escoles i acompanyar-los fins el punt Concilia.
- Garantir la conservació dels espais en condicions òptimes.

REQUISITS:

- **Formació:** Grau, llicenciatura, diplomatura o formació professional de grau superior en els àmbits de treball social, pedagogia, psicologia, educació social o educació.
- **Experiència:** 2 anys en els darrers 5 anys en educació infantil formal o de lleure amb perspectiva intercultural i de gènere.

3.4. TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ INFANTIL (0-6).

FUNCIONS:

- Les mateixes funcions que es descriuen per les persones tècniques educatives.
- Atendre i fer-se responsables dels infants d'1 a 3 anys tenint en compte les seves necessitats.
- En el cas que no hi hagin infants d'1 a 3 anys en alguna franja horària, atendran la resta d'infants del servei.

REQUISITS:

- **Formació:** Grau, llicenciatura, diplomatura o formació professional de grau superior en educació infantil.
- **Experiència:** 2 anys en els darrers 5 anys en la cura d'infants d'escola bressol i de l'etapa d'educació infantil (I3, I4, I5), i en dinamització infantil i lleure educatiu amb perspectiva intercultural i de gènere.

3.5. TÈCNIC/A EN EDUCACIÓ ESPECIALITZAT/ADA EN NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS.

FUNCIONS:

- Les mateixes funcions que es descriuen per les persones tècniques educatives.
- Donar suport als diferents punts Concilia per atendre els infants que requereixin una atenció especialitzada degut a les seves necessitats.

REQUISITS:



- **Formació:** Grau, llicenciatura, diplomatura o formació professional de grau superior en educació especial.
- **Experiència:** 2 anys en els darrers 5 anys en la cura i dinamització infantil i lleure educatiu amb perspectiva intercultural i perspectiva de gènere d'infants amb necessitats especials.

3.6. PERSONAL CONEIXEDOR DE CONTEXTOS CULTURALS DIVERSOS

L'empresa contractista ha de dotar de com a mínim 2 persones de les que executin el contracte amb coneixements de nivell C1 d'una de les següents vuit llengües: Francès, anglès, portuguès, italià, xinès, urdú, àrab o rus; per tal d'arribar a almenys un dels contextos culturals diversos més representatius de la ciutat.

3.7. SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL QUE EXECUTI EL SERVEI

L'empresa contractista ha d'assignar, en la mesura del possible, personal fix per a l'execució del servei. No obstant, aquest personal pot ser modificat en casos concrets, i sempre, justificats, que hauran de complir amb els requisits especificats a la clàusula 3 del present plec.

Substitució puntual

L'empresa contractista ha de garantir la resolució de qualsevol incidència en matèria de personal durant tot l'horari d'atenció al públic, assegurant el número de personal mínim obligatori.

En cas de baixa o indisposició del personal assignat durant l'execució del contracte, l'empresa contractista ha de cobrir el servei de forma immediata i comunicar-ho a la persona responsable del contracte. El personal que substitueixi puntualment al personal habitual, ha de complir amb els requisits especificats a la clàusula 3 del present plec.

L'empresa contractista haurà d'acreditar el compliment dels requisits de la manera especificada a la clàusula 3 del present plec.

Substitució permanent

Qualsevol canvi del personal o de l'organització del mateix que proposi l'empresa contractista, ha de ser comunicat prèviament per la persona coordinadora del servei a la persona que faci el seguiment del contracte i aquesta haurà de donar la seva conformitat un cop comprovat que compleix els requisits.

La modificació del personal haurà de ser justificada i haurà de complir i acreditar els requisits especificats a la Clàusula 3 del present Plec i de la manera especificada en aquest.

Així mateix la persona responsable del contracte pot demanar la substitució immediata d'aquell personal que no estigui realitzant la prestació de forma adequada, tenint en compte les persones a les que va destinat el servei, i/o conforme l'establert en aquest PPT.

CLÀUSULA 4.- ALTRES RECURSOS NECESSARIS: MATERIAL, ACTIVITATS I ALTRES SERVEIS

L'empresa contractista haurà d'aportar els materials o eines exposades a continuació:



- Un número de telèfon per cadascun dels punts de servei perquè les famílies es puguin comunicar mentre els seus fills o filles estiguin fent ús del servei.
- Un correu electrònic i telèfon per tal de rebre les sol·licituds i gestionar-les.
- Un ordinador portàtil per cada punt per donar suport a les famílies a fer les inscripcions.

A més, la contractista haurà d'oferir:

1. Material lúdic i educatiu (recursos materials, jocs, joguines coeducatives i cooperatives).
2. Fruita per reforçar el berenar.
3. Títols de transport per traslladar als infants, si escau.
4. Serveis de reforç de neteja i desinfecció si escau. Obligatòriament s'haurà de prestar un dels punts que és una escola d'educació primària.
5. Serveis extra que es necessitin, com el de consergeria en el cas que s'hagin d'obrir espais o equipaments fora del seu horari habitual. Obligatòriament s'haurà de prestar a un dels punts que és una escola d'educació primària.

Aquestes actuacions requeriran l'autorització de la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament de Barcelona de forma prèvia per poder fer ús de les mateixes.

CLÀUSULA 5.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

Els mecanismes de seguiment i avaluació seran els següents:

5.1. SEGUIMENT MENSUAL:

a) Informe quantitatiu i qualitatiu de seguiment del servei.

L'empresa contractista ha d'elaborar un informe mensual qualitatiu i quantitatiu que resumeixi les dades del servei i el seu recompte.

Les dades es facilitaran també en format excel, a través de l'emplenament de la plantilla amb el format i indicadors acordats amb l'Ajuntament de Barcelona a l'inici del contracte.

Aquest informe es lliurarà la primera setmana del mes següent al que fa referència l'informe.

Caldrà fer-ho arribar per correu electrònic a l'adreça que la persona responsable del contracte indiqui.

b) Reunions de seguiment i coordinació

La persona responsable del contracte convocarà a una reunió mensual a l'empresa contractista. La convocatòria pot ser a les seves oficines, als punts d'atenció o online, i haurà d'assistir tant la persona encarregada de la coordinació general del programa, com a les persones tècniques de cada barri si escau.

L'empresa contractista haurà de prendre acta de la reunió amb els desenvolupament i acords i lliurar-la a la persona responsable del contracte en el termini de 24 hores.

Els objectius d'aquestes reunions seran:

- Garantir que el projecte es desenvolupi segons la seva finalitat.



- Valorar la implantació del servei, les incidències detectades, els aspectes de millora i dificultats que apareguin.
- Establir les modificacions necessàries, si s'escau.
- Vetllar perquè els servei compleixi amb l'objecte i els objectius previstos.
- Aportar suggeriments de millora.
- Seguir del pressupost del contracte.
- Tractar qualsevol tema en referència al servei que s'estimi oportú.

5.2. INFORME SEMESTRAL I ANUAL

Semestralment es lliurarà:

- Una memòria semestral del projecte. Aquesta memòria haurà de recollir el seguiment i funcionament del projecte i amb els indicadors desagregats (de les famílies i dels infants), així com el resum dels indicadors recollits sobre les persones beneficiàries per les categories definides anteriorment, i una avaluació acurada i detallada que assenyali els punts forts i febles i les propostes de millora.
- Una presentació en format Power Point o similar que resumeixi el contingut de l'informe.

Anualment es lliurarà:

- Un recull dels 2 semestres de cada any.

Aquests informes es lliuraran durant els 15 dies posteriors a l'acabament del semestre o any.

5.3. INFORME FINAL

A la finalització del contracte, l'empresa contractista ha d'elaborar una memòria que reculli:

- Un informe narratiu i gràfic del servei on es reflecteixin tant les dades quantitatives com qualitatives dels aspectes més destacats del funcionament de l'activitat durant tota l'execució del servei i també diferenciat per semestres. Aquest informe haurà de recollir mínim l'evolució per mesos i franges d'edat i haurà de contenir gràfics i elements estadístics sobre usos i persones usuàries i fotografies. També ha de recollir les activitats realitzades, una valoració del desenvolupament del servei i propostes de millora.
- Una presentació en format Power Point o similar que resumeixi el contingut de l'informe.
- Un inventari de tot el material subministrat per l'Ajuntament de Barcelona i adquirit per la empresa contractista durant la realització de servei. En aquest inventari s'haurà de recollir l'estat general actualitzat de les instal·lacions, equipaments i materials.

Aquesta memòria es lliurarà a la finalització del present contracte junt amb la última factura.

5.4. ALTRES

- Qualsevol incidència o queixa s'haurà de comunicar de manera immediata via correu electrònic i telefònica a la persona responsable del contracte o qui aquesta designi.



- La persona responsable del contracte convocarà les reunions extraordinàries que siguin escaients per al bon desenvolupament del servei.

CLAUSULA 6: ALTRES OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista, en l'execució del contracte, ha de complir altres obligacions que es descriuen a continuació:

6.1. MIRADA COMUNITÀRIA

L'empresa contractista ha de tenir relació amb entitats, districtes i altres serveis i equipaments dels barris per coordinar-se amb les possibles accions que es duguin a terme a la vida comunitària del barri en general.

6.2. PERSPECTIVA INTERCULTURAL

L'empresa contractista ha de promoure relacions d'horitzontalitat per tal de generar que el servei sigui un lloc d'interacció entre la diversitat de ciutadans i ciutadanes, de reconeixement i respecte vers la pluralitat cultural.

L'empresa contractista ha de vetllar perquè el projecte sigui conegut i obert a tota la ciutadania, facilitant la participació i accés al conjunt de la població. El seu marc de treball ha d'estar basat en la diversitat cultural inherent a la ciutat, incorporant les diferents pràctiques i tradicions en el disseny i programació de les activitats.

En el disseny d'activitats ha d'incorporar la participació de persones de diversos orígens i contextos culturals, promovent l'autorepresentació i evitant estereotips limitants. Així mateix, l'empresa contractista ha de treballar per donar a conèixer el servei a través d'entitats de contextos culturals diversos de referència.

6.3. PERSPECTIVA DE GÈNERE

L'empresa contractista ha de contemplar la perspectiva de gènere en tota activitat que ofereixi, de manera que:

- Es fomentin els jocs coeducatius.
- S'estimuli el trencament de rols de gènere a l'hora d'incentivar la participació.
- Es faci una comunicació (escrita i gràfica) que sigui inclusiva seguint els criteris esmentats anteriorment.
- Es fomenti el joc coeducatiu que superi els estereotips de gènere en relació als elements jugables.
- La senyalística de tota la instal·lació no reproduïxi rols i estereotips de gènere.

D'altra banda, amb caràcter puntual, especialment en les oportunitats recollides en aquesta clàusula, l'empresa contractista ha de promoure activitats dirigides més específicament a jocs que contribueixin al trencament de rols de gènere.

6.4. ÚS DE LA LLENGUA CATALANA



D'acord amb el que estableix l'article 4.2 del Reglament de l'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Barcelona, la llengua vehicular del servei, sempre que sigui possible, ha de ser el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social.

6.5. ALTRES

- L'empresa contractista és l'encarregada de mantenir l'ordre, neteja i manteniment de l'espai, així com respectar i fer respectar a les persones usuàries del servei els criteris d'ús dels espais.
- Les bases de dades constituïdes en virtut de les accions i comunicacions realitzades passen a ser propietat de l'Ajuntament. L'empresa contractista ha de gestionar-les (incidències, altes, baixes...) de manera que quedin permanentment actualitzades, i posar-les a disposició de l'Ajuntament. Únicament podrà fer ús per a la finalitat del servei del contracte.
- L'empresa contractista haurà d'establir una eina de comunicació que permeti a la persona municipal responsable del contracte tenir accés en tot moment a les informacions actualitzades i als indicadors d'usos del programa.
- En el cas que la situació sanitària requereixi tancar o modificar el funcionament normal del servei, s'han de seguir les directrius específiques que doni l'autoritat competent en cada moment. En aquest supòsit, la persona responsable del contracte ha de facilitar, per escrit, el protocol adient i caldrà que l'empresa contractista doni compliment a tots els protocols i requisits en situació de pandèmia que especifiqui el Procicat o l'autoritat competent en el tema.
- Qualsevol canvi que l'adjudicatària realitzi al servei haurà d'obtenir l'acord previ expressament de la persona responsable del contracte.

ANNEXOS:

ANNEX 1: Objectius del servei.

ANNEX 2: Exemple d'horaris.



ANNEX 1: OBJECTIUS DEL SERVEI

El programa CONCILIA té un doble objectiu general, relacionat, d'una banda amb les persones responsables d'infants i, de l'altra, amb els mateixos infants.

1. Persones responsables d'infants.

L'objectiu general pel que fa a les persones responsables d'infants és contribuir a l'harmonització de la seva vida laboral, familiar i personal mitjançant un servei que respongui a les necessitats de conciliació existents, principalment per part de les dones, pel que fa a l'atenció dels infants i la seva cura.

Per assolir aquest objectiu general, es defineixen els objectius específics següents:

- Afavorir l'accés de dones a cursos de formació ocupacional, així com la seva ocupació.
- Facilitar l'accés, la promoció i el manteniment al seu lloc de treball.
- Promoure el benestar de les unitats familiars.
- Facilitar un temps propi per a les dones que els permeti participar plenament en la seva comunitat per tal d'enfortir el seu paper actiu en la societat.
- Facilitar entorns de respir per a les famílies.

2. Infants

L'objectiu general pel que fa als infants és oferir una atenció bàsica i una atenció lúdica, social i educativa als infants que es queden sols en absència de la seva mare, pare o persona responsable, sempre que no es puguin utilitzar altres recursos adequats.

Per assolir aquest objectiu general, es defineixen els objectius específics següents:

- Habilitar entorns que contribueixin al desenvolupament de la personalitat infantil mitjançant el joc i les joguines.
- Oferir als infants un pla d'activitats i tallers de caràcter lúdic i educatiu, en la línia d'intervenció des de l'educació no formal, és a dir, presentar l'activitat lúdica com a recurs educatiu i creatiu en el seu temps lliure.
- Oferir als infants activitats lúdico-educatives relacionades amb l'educació per a la igualtat, la diversitat i, en general, l'educació en valors socio-comunitaris.



ANNEX 2:

Exemple d'horari:

8 barris de dilluns a divendres i 7 barris de dimarts a dissabte. Els barris geogràficament tocants faran els horaris diferents per facilitar l'accés el màxim de dies i hores.

HORARIS EN PERÍODE ESCOLAR

DE DILLUNS DIVENDRES (nombre d'hores)

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	TOTAL
13:00-13:30						
13:30-14:00	0,5					
14:00-14:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	3,5
14:30-15:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
15:00-15:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
15:30-16:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	7
16:00-16:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
16:30-17:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
17:00-17:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
17:30-18:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
18:00-18:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
18:30-19:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
19:00-19:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
19:30-20:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
20:00-20:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	22,5
20:30-21:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
21:00-21:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5
	8	7,5	7,5	7,5	7,5	38

GESTIÓ I REUNIONS	
ATENCIÓ FAMÍLIES	DIRECTA
ATENCIÓ INFANTS.	DIRECTA

DE DIMARTS A DISSABTE (nombre d'hores)

Hora	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	TOTAL
10:00-11:00						1	
11:00-12:00						1	
12:00-13:00						1	
13:00-14:00						1	
14:00-14:30		0,5	0,5	0,5	0,5		2
14:30-15:00		0,5	0,5	0,5	0,5		
15:00-15:30		0,5	0,5	0,5	0,5		
15:30-16:00		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
16:00-16:30		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	7,5
16:30-17:00		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	



17:00-17:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
17:30-18:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
18:00-18:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
18:30-19:00	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
19:00-19:30	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	3
19:30-20:00	0,5	0,5	0,5	0,5		4
20:00-20:30	0,5	0,5	0,5	0,5		18
20:30-21:00	0,5	0,5	0,5	0,5		
21:00-21:30	0,5	0,5	0,5	0,5		4
	7,5	7,5	7,5	7,5	8	38