

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DE JOC A L'AIRE LLIURE 0-99, AIXÍ COM EL SUBMINISTRAMENT DEL MATERIAL PER A DUR-LO A TERME**

**Índex**

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	5
1.1.	UBICACIÓ DE L'ESPAI DE JOC 0-99.....	5
1.1.1.	Quiosc de jocs.....	5
1.1.2.	Contenedor de magatzematge.....	6
1.1.3.	Espai de Joc 0-99.....	7
1.2.	HORARIS DE L'ESPAI DE JOC 0-99 .....	9
2.	TASQUES DE DIRECCIÓ, GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, PLANIFICACIÓ, COORDINACIÓ, ASSESSORAMENT I DINAMITZACIÓ DEL SERVEI DE L'ESPAI DE JOC 0-99 .....	10
2.1.	TASQUES DE DIRECCIÓ, GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, PLANIFICACIÓ DEL SERVEI I ASSESSORAMENT EN JOCS DE TAULA.....	10
2.1.1.	Interlocució amb la persona municipal responsable del contracte.....	10
2.1.2.	Organització del servei:.....	10
2.1.3.	Seguiment del servei:.....	10
2.1.4.	Connexió comunitària:.....	10
2.1.5.	Gestió logística i organització de materials:.....	10
2.1.6.	Organització i supervisió del servei:.....	11
2.1.7.	Comunicació i informació del servei:.....	11
2.1.8.	Educativa:.....	11
2.2.	TASQUES DE COORDINACIÓ DEL SERVEI .....	11
2.2.1.	Organització de l'espai de joc:.....	11
2.2.2.	Seguiment del servei:.....	12
2.2.3.	Seguiment i gestió de les partides i material del servei:.....	12
2.2.4.	Educativa:.....	12
2.2.5.	Gestió logística i organització de materials:.....	12
2.2.6.	Comunicació i informació del servei:.....	12
2.3.	TASQUES DE DINAMITZACIÓ .....	13
2.3.1.	Educativa .....	13
2.3.2.	Dinamització:.....	13
2.3.3.	Seguiment del servei:.....	14
3.	ALTRES TASQUES DEL SERVEI .....	14
3.1	ATRACCIÓ DE NOUS USUARIS .....	14
3.1.1.	Organització d'esdeveniments relacionats amb els jocs .....	14
3.1.2.	Dies temàtics.....	14

3.1.3.	Activitats adreçades a públic adolescent i gent gran.....	15
3.1.4.	Participació en el gran esdeveniment del joc a la ciutat.....	15
3.1.5.	Recull de la valoració del servei per part de les persones usuàries del servei .....	15
3.2.	ESTRATÈGIA COMUNICATIVA .....	15
3.2.1.	Pla de comunicació .....	16
3.2.2.	Elements comunicatius.....	16
3.2.3.	Difusió del servei en xarxes socials i mitjans de comunicació .....	17
3.2.4.	Seguiment i gestió econòmica de les comandes i partides: .....	17
3.2.5.	Seguiment diari .....	17
3.2.6.	Seguiment mensual.....	18
3.2.7.	Memòria final.....	19
4.	RECURSOS HUMANS.....	19
4.1	PERFILS PROFESSIONALS .....	19
4.1.1.	Direcció, gestió, organització, planificació del servei i assessorament en jocs de taula .....	19
4.1.2.	Coordinació del servei .....	19
4.1.3.	Dinamització del servei d'Espai de joc 0-99.....	20
4.2.	PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL DEL SERVEI.....	20
4.3.	SUBSTITUCIÓ DEL PERSONAL QUE EXECUTI EL SERVEI .....	20
4.3.1.	Substitució puntual.....	20
4.3.2.	Substitució permanent .....	21
4.4.	IDENTIFICACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL.....	21
4.5.	DOTACIÓ DE MATERIAL PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS .....	21
4.6.	DOTACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS A L'EQUIP PROFESSIONAL .....	22
4.7.	ASSISTÈNCIA A FIRES DEL JOC DE TAULA A NIVELL EUROPEU .....	22
5.	MATERIAL NECESSARI PEL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI.....	22
5.1.	MATERIAL DE JOC.....	23
5.2.	MATERIAL DE MOBILIARI.....	24
5.3.	MATERIAL DE DECORACIÓ I ESDEVENIMENTS.....	25
5.4.	MATERIAL DE COMUNICACIÓ.....	25
6.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	26
6.1.	MIRADA COMUNITÀRIA.....	26
6.2.	PERSPECTIVA INTERCULTURAL.....	26
6.3.	PERSPECTIVA DE GÈNERE.....	26

6.4.	ÚS DE LA LLENGUA CATALANA.....	27
6.5.	CONeixEMENT DELS JOCS DE TAULA.....	27
6.6.	OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA.....	27
6.7.	ALTRES OBLIGACIONS .....	28
7.	FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	29
	ANNEX I - INVENTARI DE MATERIAL DE JOCS DE L'ESPAI DE JOC 0-99 .....	30
	ANNEX II - INVENTARI DE MATERIAL DE MOBILIARI DE L'ESPAI DE JOC 0- 99.....	54
	ANNEX III - INVENTARI DE MATERIAL PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS .....	56

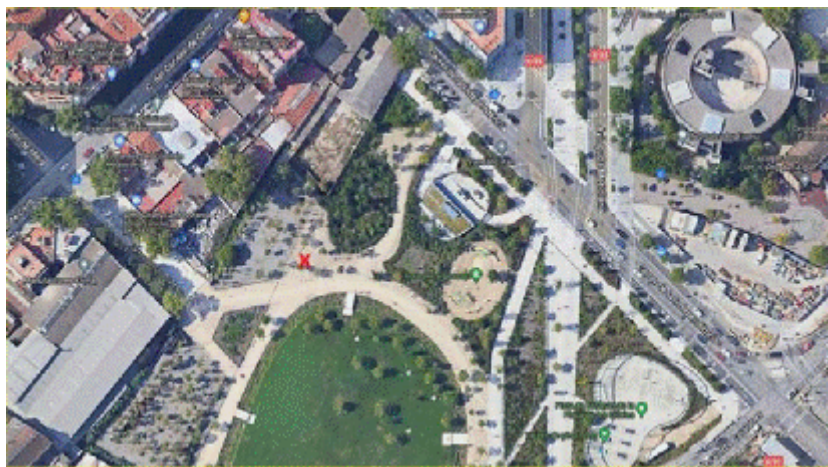
## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és el servei de gestió i dinamització de l'**Espai de Joc 0-99**, així com el subministrament del material per a dur-lo a terme.

### 1.1. UBICACIÓ DE L'ESPAI DE JOC 0-99

El servei de gestió i dinamització de l'Espai de Joc 0-99 es desenvolupa en un espai delimitat a la Plaça de les Glòries Catalanes, entre les sortides dels carrers Dos de Maig i Independència, just al costat de la [Clariana de Glòries de Barcelona](#).

Disposa d'uns 125-150 metres quadrats de sauló, marcat amb una creu a la imatge que s'insereix a continuació:



En aquest espai es troben diferents instal·lacions:

#### 1.1.1. Quiosc de jocs

És un contenidor de 6 metres de llarg per 2 metres d'ample on s'ubiquen i exposen els jocs.



Aquest quiosc, propietat de l'Ajuntament, consta de 4 metres lineals oberts al públic, destinats com a espai aparador pels jocs de taula que ofereix el servei; i 2 metres lineals tancats al públic i que es destinen com a espai per guardar mobiliari com per exemple peses de suport pels para-sols i para-sols.

L'empresa contractista ha de proposar a la persona responsable del contracte la ubicació del material de jocs dins del quiosc, que està pensat com un aparador on els jocs emmagatzemats han de seguir un ordre d'emmagatzematge i exposició segons temàtiques, franges d'edat i/o grau de dificultat del joc, entre d'altres. Aquests jocs han d'estar ubicats en un lloc visible i de fàcil accés.

Durant els horaris d'obertura de l'Espai de Joc 0-99, aquest quiosc de jocs requereix la presència de, com a mínim, una persona per a poder custodiar, assessorar i orientar i distribuir els jocs que demani la ciutadania.

Els jocs que es troben ubicats a les estanteries de la porta del quiosc, s'han de muntar i desmuntar cada dia per tal de preveure la seva bona conservació.

A més, l'empresa contractista ha d'exposar dins i fora del quiosc des de la posta en marxa del servei, l'horari, els jocs destacats o recomanats de la setmana i la normativa de funcionament proporcionat per la Direcció d'Educació. Qualsevol modificació que es realitzi ha de rebre el vist i plau previ de la Direcció d'Educació.

### 1.1.2. Contenidor de magatzematge

És un contenidor de magatzematge del material i mobiliari necessari per al desenvolupament del servei.



L'empresa contractista haurà de tenir un espai de magatzematge en un lloc accessible i proper al servei, que tingui espai suficient per emmagatzemar tot el material de jocs i mobiliari i altres materials necessaris pel bon funcionament del servei.

Actualment hi ha un contenidor de magatzematge llogat amb les mides següents: 6,00m x 2,40m (LC 20') on està ubicat tot el material i mobiliari. Addicionalment, es disposa d'un traster de lloguer situat a prop de l'Espai de Joc, destinat a l'emmagatzematge del material que no és d'ús diari.

Aquest contenidor està ubicat al Viver d'arbres, en un espai molt proper al quiosc de jocs.

Cada dia d'obertura del servei es requereix traslladar material i mobiliari i tornar-lo a guardar al finalitzar el servei diari. El trasllat de material i mobiliari requereix de dues persones mínim per traslladar els carros-rol amb el material necessari. Es compta amb plaques pel terra, de fibra de vidre o similar, sistema antilliscant per facilitar aquest trasllat.



### 1.1.3. Espai de Joc 0-99

És l'espai on s'ubiquen les taules, cadires i resta de material de mobiliari per a poder jugar, i on es desenvolupen les tasques de dinamització i gestió.



L'espai de joc està dividit en tres àrees:

- L'àrea principal: dedicada als jocs de taula. Les persones dinamitzadores, personal de l'empresa contractista, han d'estar presents per atendre consultes, fer recomanacions, demostracions, ensenyar el funcionament dels jocs i gestionar el propi préstec de jocs a l'espai. L'àrea es subdivideix segons el tipus de taules que es munten: per davant del quiosc de jocs hi ha les taules llargues de fusta, i en un lateral s'utilitza la taula de pícnic que és fixe i pertany al mobiliari urbà del Parc; tota la resta de l'espai, de forma triangular, és ocupada per taules metàl·liques i cadires.



Àrea principal

Hi ha dues àrees més, creades per a poder gestionar millor l'oferta del servei, atraure perfils diversos, i mantenir l'àrea de préstec de jocs de taula assequible a qui la vulgui fer servir.

- L'àrea de petita infància: l'empresa contractista ha de muntar aquesta àrea a l'interior de la Clariana, els matins no lectius; i fora d'aquesta quan es tracta de tardes de cap de setmana. En aquesta àrea sempre hi ha d'haver una persona dinamitzadora que és personal de l'empresa contractista, per atendre, fer recomanacions, ensenyar nous jocs i gestionar el propi préstec de jocs.
- L'àrea de jocs de fusta gegants: l'empresa contractista ha de muntar aquesta àrea dibuixant un arc en paral·lel amb el passeig que envolta la Clariana, just al costat de les taules metàl·liques i de fusta.



Àrea de jocs de fusta gegants



Àrea petita infància

Es preveu un aforament màxim diari de 400 persones, per tal de poder fer una bona gestió del servei.

En aquest espai, l'empresa contractista ha de distribuir la senyalística que acompanyi les instal·lacions, informi del servei i normativa, així com el que serveixi de reclam per a la

participació, la qual ha de seguir els principis de la [guia de comunicació inclusiva de l'Ajuntament de Barcelona](#).

## 1.2. HORARIS DE L'ESPAI DE JOC 0-99

L'empresa contractista ha d'assegurar l'obertura de l'Espai de Joc 0-99, 4 dies a la setmana (dijous, divendres, dissabtes i diumenges) d'acord amb el següent quadre horari, que depèn de l'època de l'any:

HORARI D'OBERTURA DE L'ESPAI DE JOC 0-99		
<b>HORARI ESTIU</b>  juliol i agost	Divendres	20:00 h - 00:00 h
	Dissabte	18:00 h - 22:00 h
	Diumenge	
setembre	Divendres	17:00 h - 21:00 h
	Dissabte	
	Diumenge	
<b>HORARI TARDOR-HIVERN</b> De l'1 d'octubre al 31 de març	Dijous	10:00 h - 12:00 h
	Divendres	10:00 h - 12:00 h
	Dissabte	11:00 h - 15:00 h
	Diumenge	

De l'1 d'octubre a 31 de maig (8 mesos), el servei romandrà obert els 4 dies de la setmana (de dijous a diumenge) en l'horari especificat en el quadre.

De l'1 de juliol al 30 de setembre, el servei romandrà obert 3 dies a la setmana (de divendres a diumenge) en l'horari especificat en el quadre.

Abans de l'obertura del servei al públic, l'empresa contractista s'ha d'encarregar del muntatge de l'Espai de joc 0-99, emprant les hores que siguin necessàries pel bon funcionament del servei. De la mateixa manera, un cop finalitzat l'horari d'obertura al públic, destinarà el temps necessari pel desmuntatge de l'espai i s'ha d'assegurar de què tot el material quedi desat en el contenidor corresponent.

Durant l'execució del contracte, i tot atenent als informes tècnics i de gestió que es faran mensualment i a la informació obtinguda a les reunions de seguiment i gestió (clàusula 3.3.3. del PPT), la persona municipal responsable del servei analitzarà si, per necessitats del servei, cal ajustar els horaris d'obertura sense modificar el nombre global d'hores d'obertura. En aquest supòsit, la persona responsable municipal del contracte comunicarà a l'empresa contractista amb temps suficient per a la bona organització i gestió del servei, els canvis d'horaris d'obertura de l'Espai de Joc 0-99.

El servei romandrà tancat la darrera setmana de desembre i la primera setmana de gener.

També romandrà tancat quan, per motius de seguretat, sigui recomanable no obrir-lo, i/o quan hi hagi un previ avís Meteocat i/o Procicat per climatologia adversa (pluja intensa, fort vent, neu, onada de fred, onada de calor, gel).

Donat que l'activitat és a l'aire lliure, en cas de previsió d'obres, de pluges o inclemències del temps que impossibilitin la realització del l'activitat, l'empresa contractista ha de seguir les

instruccions que indiqui la persona municipal responsable del contracte. De la mateixa manera, l'empresa contractista s'ha d'encarregar d'informar del canvi a les persones usuàries habituals del servei, comunicant amb un cartell que compleixi amb els requisits comunicatius i amb el logotip de l'Ajuntament.

Quan les inclemències del temps impossibilitin la realització de l'activitat, l'empresa contractista s'encarregarà de buscar un espai alternatiu per l'equip dinamitzador, per realitzar formacions i conèixer nous jocs.

## **2. TASQUES DE DIRECCIÓ, GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, PLANIFICACIÓ, COORDINACIÓ, ASSESSORAMENT I DINAMITZACIÓ DEL SERVEI DE L'ESPAI DE JOC 0-99**

### **2.1. TASQUES DE DIRECCIÓ, GESTIÓ, ORGANITZACIÓ, PLANIFICACIÓ DEL SERVEI I ASSESSORAMENT EN JOCS DE TAULA**

#### **2.1.1. Interlocució amb la persona municipal responsable del contracte.**

#### **2.1.2. Organització del servei:**

- a. Vetllar per l'assoliment dels objectius generals del servei i pel correcte desenvolupament de les activitats.
- b. Organitzar i actualitzar els horaris i normativa.
- c. Contactar amb les persones responsables de l'Ajuntament de Barcelona en cas de produir-se una situació d'urgència greu o molt greu; seguint el protocol facilitat per la Direcció d'Educació.

#### **2.1.3. Seguiment del servei:**

- a. Informar a la Direcció d'Educació de les incidències respecte seguretat i neteja de l'espai on es realitza el servei.
- b. Realitzar les corresponents avaluacions i informes que es puguin requerir.
- c. Gestionar les propostes de millora i suggeriments per part del públic assistent.

#### **2.1.4. Connexió comunitària:**

- a. Crear dinàmiques de col·laboració amb el territori (centres educatius, casals gent gran, entitats, esplais i caus, etc.).
- b. Conèixer el teixit associatiu del territori per poder treballar intervencions conjuntes i que en puguin fer un ús recurrent.
- c. Coordinar amb d'altres activitats realitzades a la Plaça de les Glòries.
- d. Difusió del servei a entitats, serveis i equipaments del territori i ciutat.

#### **2.1.5. Gestió logística i organització de materials:**

- a. Recerca, anàlisi i selecció de les millors opcions de materials i mobiliari.
- b. Seguiment de les comandes en els terminis d'entrega.
- c. Classificació i registre de factures segons partides.
- d. Promoure donacions per part d'empreses del joc. La gestió de les donacions per part d'empreses es gestionarà per part de l'empresa adjudicatària amb coordinació amb la Direcció d'Educació.
- e. Recepció de nous materials lúdics.
- f. Suport en l'adequació de l'espai pel que fa a elements grans i mobilitat dels mateixos.
- g. Responsable de l'estètica de l'espai, organitzant els materials en el mateix espai de

- joc, juntament amb les persones dinamitzadores de l'espai de joc.
- h. Assessorament logístic a l'equip de persones dinamitzadores en l'ús del material.

### **2.1.6. Organització i supervisió del servei:**

- a. Aportar coneixement sobre jocs de taula: prioritització de materials, assessorament sobre el seu funcionament.
- b. Supervisió del funcionament del servei de forma presencial durant la obertura del servei, vetllades o actes que s'organitzin; i per necessitats del servei.
- c. Seguiment i suport de les diferents tasques dels i les professionals.
- d. Emprendre i desenvolupar les ampliacions de millora com la creació de noves àrees dins l'espai de joc.

### **2.1.7. Comunicació i informació del servei:**

- a. Gestió de la comunicació i contacte amb possibles agents, entitats, serveis i equipaments col·laboradors, relacionats amb el joc.
- b. S'encarregarà de les comunicacions a les xarxes socials, previ vist i plau amb la responsable municipal del servei.
- c. S'encarregarà d'elaborar un pla de comunicació del servei i executar el seu desplegament.
- d. S'encarregarà d'elaborar els continguts per la divulgació en les xarxes socials.

### **2.1.8. Educativa:**

- a. Desenvolupar les programacions.
- b. Planificar i supervisar les accions i estratègies en referència al joc que ha de dur a terme l'equip de persones dinamitzadores.
- c. Gestió, coordinació i suport en la organització i avaluació d'esdeveniments puntuals de joc: amb empreses proveïdores i agents de joc, editors/ores i autors/ores, divulgadors i associacions relacionades que venen a presentar les seves darreres novetats o altres esdeveniments que es puguin donar a l'espai de joc.
- d. Organització, gestió, coordinació i avaluació en la organització i avaluació dels dies temàtics.
- e. Organització, gestió, coordinació i avaluació de les visites de centres educatius i entitats.
- f. Coordinació amb el festival del joc DAU i gestionar la col·laboració i possibles propostes que en surtin.
- g. Decidir conjuntament amb la resta de l'equip el fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats al servei.
- h. Formació en el coneixement dels jocs i els seus usos a l'equip.

### **2.1.9. Altres:**

La resta d'obligacions del PPT que no estigui assignat a la resta de personal

## **2.2. TASQUES DE COORDINACIÓ DEL SERVEI**

### **2.2.1. Organització de l'espai de joc:**

- a. Organització de l'equip per garantir les tasques d'obertura i tancament del servei.
- b. Coordinació de l'equip durant el desenvolupament del servei.
- c. Recompte i inventari dels materials.

- d. Creació d'un document on es recullin tots els jocs que es troben a l'espai de jocs per a consulta de les persones usuàries.
- e. Gestionar la recepció i la informació del públic.
- f. Comunicar les incidències respecte el material.
- g. Recollida de materials malmesos a l'espai i devolució dels materials que sigui necessari retornar.
- h. Suport en el manteniment dels jocs i mobles.
- i. Presentar i fer complir les normes de l'espai.
- j. Gestionar les incidències no previstes.

#### **2.2.2. Seguiment del servei:**

- a. Vetllar pel recull de les valoracions, opinions i suggeriments del públic assistent.
- b. Vetllar pel recull de les noves propostes de jocs segons les valoracions i perfils d'usuaris/es.
- c. Recollir les dades diàries tal com es descriu a la clàusula 3.3.2.

#### **2.2.3. Seguiment i gestió de les partides i material del servei:**

- a. Elaboració de full de càlcul detallat de justificació i seguiment de les partides de mobiliari, decoració, jocs i altres despeses.
- b. Elaboració d'un inventari mensual dels jocs i mobiliari del servei.

#### **2.2.4. Educativa:**

- a. Vetllar pel correcte desenvolupament del servei i de les activitats.
- b. Vetllar per la inclusió de qualsevol persona usuària.
- c. Garantir el bon funcionament de l'estructura i vetllar pel bon ús del material.
- d. Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes en el servei.
- e. Gestionar possibles conflictes.
- f. Guiar la dinamització del servei.

#### **2.2.5. Gestió logística i organització de materials:**

- a. Contacte amb els Ateneus de Fabricació Digital per a la substitució i producció de peces mitjançant la tècnica d'impressió 3D
- b. Responsable de crear una base de dades pels jocs que ja es troben en l'espai de jocs i pels que es van adquirint. En aquesta base de dades ha de constar el nom del joc, número, la data d'alta i la data de baixa, si s'escau
- c. Responsable d'identificar cada joc amb un codi per grup d'edat i/o categoria i tipus de joc, que permeti fer cerques a la base de dades.
- d. Responsable de crear i actualitzar una base de dades del mobiliari que es troba en l'Espai de Joc 0-99. En aquesta base de dades ha de constar el nom del material de mobiliari, número, la data d'alta i la data de baixa, si s'escau.

#### **2.2.6. Comunicació i informació del servei:**

- a. Distribuir els materials comunicatius físics (fulletons i cartells) pels barris i territori proper a l'Espai de Joc i en espais emblemàtics de botigues especialitzades en jocs de taula de la ciutat com pot ser el Passeig de Sant Joan.
- b. Coordinar i gestionar l'elaboració de vídeos per comunicar i promocionar el servei a les xarxes socials.
- c. Crear un contenidor d'imatges on es vagin incorporant les imatges que es realitzen del funcionament del servei i d'esdeveniments i dies temàtics.

- d. Crear i mantenir d' una base de dades, amb els correus electrònics d'aquelles persones que hagin mostrat interès en rebre enviaments periòdics d'activitats programades, esdeveniments, diades temàtiques, etc.

### **2.3. TASQUES DE DINAMITZACIÓ**

L'empresa contractista ha de prestar atenció directa a la ciutadania i dinamitzar l'Espai de Joc 0-99 durant els horaris d'obertura indicats a la clàusula 1.2 d'aquest PPT.

La dinamització ha de consistir en orientar i crear ambients de joc per a totes les edats facilitant el joc compartit, ja sigui en família, intergeneracional i intercultural, i complint els objectius següents:

- Fomentar, des del joc compartit com a font d'aprenentatge personal i col·lectiu, la convivència i la cohesió social.
- Realitzar activitats que promoguin les relacions intergeneracionals i les activitats accessibles que permetin accedir a tothom.
- Dinamitzar el joc amb persones de diferents edats i col·lectius diversos, en especial atenció a col·lectius subrepresentants, a partir de les necessitats de les pròpies persones usuàries.
- Vetllar pel respecte, el reconeixement i la no discriminació de la pluralitat cultural de la ciutat.

#### **2.3.1. Educativa**

- a. Estar a la disposició del públic per orientar, acollir, oferir ajuda, explicar les regles dels jocs, assessorar i donar consells.
- b. Crear ambients de joc per a totes les edats facilitant el joc compartit.
- c. Convidar els jugadors/ores sols o en petits grups a jugar.
- d. Donar suport als hàbits de jocs entre persones adultes i infants a través del diàleg amb pares/mares, avis/àvies o persones responsables.
- e. Transmetre els valors dels jocs.
- f. Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes en el servei.
- g. Vetllar per la inclusió de qualsevol persona usuària.
- h. Participar activament en les reunions d'equip.

#### **2.3.2. Dinamització:**

- a. Facilitar, estimular i acompanyar les persones participants al joc.
- b. Explicar els jocs de taula al públic assistent quan sigui necessari.
- c. Dinamitzar l'espai de joc.
- d. Participar en l'assessorament a les persones usuàries del servei sobre criteris d'elecció de jocs, la possibilitat d'elecció del fons lúdic i altres temes vinculats al servei.
- e. Fomentar la relació entre les persones assistents.
- f. Ajudar a crear un ambient amable i propici per a la interacció.
- g. Crear escenografies de l'espai adaptades als jocs proposats, d'acord amb el seu calendari anual d'entreteniment.
- h. Triar jocs adaptats als temes escollits.
- i. Aconseguir que l'espai de l'Espai de Joc 0-99 sigui visualment atractiu per a la ciutadania que poden passar de ser espectadors/ores a jugadors/ores.
- j. Vetllar pel bon funcionament del joc.
- k. Observar i garantir el joc lliure.

**2.3.3. Seguiment del servei:**

- a. Recollir les valoracions, opinions i suggeriments del públic assistent.
- b. Recollir les noves propostes de jocs segons les valoracions i perfils d'usuaris/es.

**3. ALTRES TASQUES DEL SERVEI**

L'objecte del contracte comprèn també altres serveis:

**3.1 ATRACCIÓ DE NOUS USUARIS**

Per tal d'atraure a un major número de persones usuàries a l'Espai de joc i promoure el joc intergeneracional, l'empresa contractista ha de realitzar les tasques següents:

**3.1.1. Organització d'esdeveniments relacionats amb els jocs**

Durant l'execució del contracte, l'empresa contractista ha de complementar la dinamització del servei amb l'organització d'esdeveniments relacionats amb el joc que el promocionin.

Aquests esdeveniments poden consistir en la presentació de novetats, convidant a proveïdors/ores i agents de joc, editors/ores i autors/ores, així com l'organització d'activitats específiques (tornejos, jocs de grans dimensions, exposicions, descoberta de prototips, etc.), entre d'altres.

L'empresa contractista ha d'organitzar un mínim d'un esdeveniment durant el contracte d'un cap de setmana de durada (dissabte i diumenge) adreçat al foment del joc en català, el qual pot consistir en la presentació de novetats, convidant a proveïdors/ores i agents de joc, editors/ores i autors/ores, així com l'organització d'activitats.

L'empresa contractista ha de proposar a la persona responsable del contracte pel seu vistiplau, la data de celebració d'aquests esdeveniments abans de tramitar la seva organització, amb objectius definits

Quan per motius de seguretat no es pugui obrir l'espai de joc en la data prevista d'aquests esdeveniments, l'empresa contractista junt amb la persona responsable del contracte establiran una nova data per a la seva celebració.

**3.1.2. Dies temàtics**

L'empresa contractista ha de dissenyar i organitzar una vegada a l'any, com a mínim, els dies temàtics següents:

- Dia internacional de la Pau: 21 de setembre. Associat a Ciutat educadora.
- Dia de Ciutat Educadora: 30 de novembre

S'entén per dia temàtic una jornada de dinamització del servei estructurada al voltant d'una temàtica específica, vinculada a esdeveniments de ciutat o a continguts d'interès educatiu, social o cultural, en la qual s'adapta l'oferta de jocs, la dinamització i, si escau, la ambientació de l'espai.

Si els dies proposats no coincideixen amb els dies d'obertura del servei, es realitzaran el cap de setmana d'obertura més proper a aquesta data, realitzant- se en dissabte i diumenge.

Aquests dies temàtics s'han de programar des del respecte i fugint de la folklorització i essencialisme de la diversitat cultural present a la ciutat.

L'empresa contractista ha de presentar una proposta d'aquestes diades temàtiques mínim 15 dies abans de la seva realització, proposta que haurà de ser validada per la persona municipal responsable del contracte.

### **3.1.3. Activitats adreçades a públic adolescent i gent gran**

L'empresa contractista ha de dissenyar i organitzar una vegada a l'any, com a mínim una activitat adreçada al públic adolescent i una activitat adreçada al públic de gent gran.

S'entén per activitat una proposta estructurada de dinamització del joc, amb objectius definits, una durada determinada i dirigida a un públic específic, que impliqui la realització d'accions concretes més enllà de la dinamització ordinària del servei.

L'activitat haurà de tenir una planificació prèvia, incloent com a mínim la definició d'objectius, el format, la durada, els materials i la previsió de participants.

L'empresa contractista haurà de proposar a la persona responsable del contracte, per al seu vistiplau, la proposta d'activitat i la data de celebració amb caràcter previ a l'inici de la seva organització.

### **3.1.4. Participació en el gran esdeveniment del joc a la ciutat**

L'empresa contractista ha de participar i col·laborar en el gran esdeveniment del Joc a Barcelona, que actualment és el [Festival del Joc Dau](#), divulgant i donant a conèixer el servei de Joc 0-99 que es realitza a l'espai del Parc de les Glòries Catalanes.

Ahora l'empresa contractista s'ha d'encarregar d'organitzar durant tot el cap de setmana (dissabte i diumenge) en el que es realitza el Festival del Joc del Dau, activitats en el propi Espai de Joc, que tinguin connexió amb el propi Festival. Aquesta organització implica coordinacions prèvies amb el Festival Dau i connexions amb entitats i editorials de joc.

L'empresa contractista ha de realitzar els materials de difusió i aportar el personal necessari per a la seva divulgació i participació durant l'esdeveniment. El format d'aquesta participació serà acordada prèviament amb la persona responsable municipal del contracte.

### **3.1.5. Recull de la valoració del servei per part de les persones usuàries del servei**

L'empresa contractista ha de recollir la valoració, suggeriments i propostes de millora del servei tant per part de la població infantil, adolescent i jove com per part de la població adulta que participi en els servei i les activitats que es realitzin al voltant del joc.

Aquesta recollida es pot fer a través de la creació de bústia de suggeriments, qüestionaris escrits o orals, o altres dinàmiques que l'empresa contractista pugui proposar amb la validació de la Direcció d'Educació.

L'empresa contractista haurà de presentar un informe trimestral on es presentin el número de valoracions, franges d'edat, tipus de valoracions i propostes de millora per part de l'empresa contractista.

## **3.2. ESTRATÈGIA COMUNICATIVA**

Per tal de fer difusió del servei de l'Espai de Joc 0-99 i de les actuacions i esdeveniments relacionats, l'empresa contractista ha d'encarregar-se de l'estratègia comunicativa que permeti aprofundir en els objectius del servei i donar a conèixer el servei a la ciutadania. Aquesta estratègia ha de contemplar accions destinades a fer arribar a la població objectiu del servei la informació del mateix.

L'estratègia de comunicació ha d'estar coordinada amb els diferents departaments municipals responsables de la comunicació (Direcció de Comunicació, Direcció d'Internet, Departament de Premsa, responsables de xarxes socials, etc.) i ha de seguir les directrius i plans generals de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

### 3.2.1. Pla de comunicació

L'empresa contractista ha de realitzar un pla de comunicació anual del servei i execució del seu desplegament en coordinació amb la Direcció d'Educació i el Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI durant el primer trimestre posterior a la formalització del contracte.

Aquest pla de comunicació ha de calendaritzar quines accions comunicatives es realitzaran anualment i els continguts de les mateixes amb una visió estratègica per aconseguir els objectius de visibilitzar l'espai, els esdeveniments i dies temàtics que es portaran a terme i incentivar la participació i augmentar i diversificar el número de persones usuàries.

L'empresa contractista haurà de proposar, redactar i elaborar continguts d'esdeveniments, dies temàtics o altres accions que es puguin dur a terme durant l'execució del servei; tenint en compte els diferents formats destinats a la comunicació del projecte i la seva difusió: audiovisuals i de text.

### 3.2.2. Elements comunicatius

L'empresa contractista ha d'elaborar els elements de difusió, informació i senyalització del servei, com poden ser fulletons, cartells, banderoles, roll-up, productes de senyalització i indicació del servei, entre d'altres.

Respecte els elements de difusió l'empresa contractista haurà de distribuir el materials comunicatius físics (fulletons i cartells) pels barris i territori proper a l'Espai de Joc i en espais emblemàtics de botigues especialitzades en jocs de taula de la ciutat com pot ser el Passeig de Sant Joan.

L'empresa contractista haurà d'elaborar també 1 vídeo anualment de 2 minuts de duració aproximada per comunicar i promocionar el servei a les xarxes socials. Aquest vídeo s'haurà de subtítular en català, castellà i anglès, lliurant a l'Ajuntament de Barcelona els arxius dels subtítols en format .SRT o similar.

L'empresa contractista haurà de crear un contenidor d'imatges on es vagin incorporant les imatges que es realitzen del funcionament del servei i d'esdeveniments i dies temàtics.

A qualsevol element comunicatiu que elabori l'adjudicatària hauran de constar els logos municipals corresponents (Ajuntament de Barcelona, Barcelona Ciutat Jugable i Barcelona Ciutat Educadora) i s'haurà de consensuar prèviament amb l'equip de la Direcció d'Educació. El llenguatge i els mitjans que l'empresa contractista utilitzi per a dur a terme aquesta estratègia comunicativa hauran de ser propers als veïns i les veïnes i al públic objectiu al que volem arribar, respectant els criteris establerts a la guia de [comunicació inclusiva](#) de l'Ajuntament de Barcelona. A més, l'empresa contractista s'ha d'assegurar de què aquests elements comunicatius estiguin disponibles en diverses llengües, com a mínim, en català, castellà i anglès, incorporant la pluralitat lingüística de la ciutat.

L'empresa contractista ha d'aplicar la [normativa d'identitat gràfica municipal](#) en tots els elements de difusió, informació i comunicació, així com als de la [senyalització d'espais](#). Per garantir la correcció ortogràfica i gramatical, tots els textos dels elements comunicatius han de passar correcció humana.

Un cop elaborat el material, l'empresa contractista ha d'assegurar-se de tenir en lloc visible la informació bàsica del servei: dies i hores d'obertura, protocol d'entrada a l'Espai de Joc 0-99, normativa d'ús o d'altres materials que consideri la Direcció d'Educació.

### **3.2.3. Difusió del servei en xarxes socials i mitjans de comunicació**

L'empresa contractista ha de seguir els criteris d'imatge que s'estableixi des de la Direcció d'Educació en totes les comunicacions que es facin.

La comunicació del projecte i servei als mitjans de comunicació es gestiona mitjançant la Direcció d'Educació que ho articula conjuntament amb el departament de premsa, la Direcció de Comunicació i la Direcció de Serveis Publicitaris Municipals.

El material per la difusió a xarxes socials i altres àmbits comunicatius anirà a càrrec de l'empresa contractista a partir del que s'ha determinat en el pla de comunicació i de les demandes que pugui fer la Direcció d'Educació. La difusió a les xarxes socials es faran des del propi departament de Comunicació municipal.

## **SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI**

Per tal d'informar a la Direcció d'Educació sobre el funcionament i l'abast del servei de gestió i dinamització de l'Espai de Joc 0-99, l'empresa contractista ha de realitzar tasques de seguiment i avaluació durant tota la durada del contracte.

### **3.2.4. Seguiment i gestió econòmica de les comandes i partides:**

- a. Seguiment de les comandes en els terminis d'entrega
- b. Classificació i registre de factures segons partides.
- c. Classificació i registre de pressupostos, autoritzacions i comprovants de pagament.

### **3.2.5. Seguiment diari**

L'empresa contractista ha de recollir diàriament les següents dades, així com d'altres que pugui indicar-li la persona responsable del contracte en les reunions de seguiment:

- a. Número de persones usuàries, disgregades per franges d'edat i sexe, identificant els usos diferenciats dels nens i nenes, nois i noies, homes i dones en els jocs de l'espai públic.
- b. Identificar el districte d'on provenen.
- c. Identificar si existeixen o no estereotips de gènere entorn al joc entre les persones usuàries.
- d. Recollir quines són les persones que acompanyen als infants.
- e. L'ús de jocs accessibles.
- f. Participació en el joc de forma individual o grupal.
- g. La diversitat lingüística i cultural de l'espai.
- h. Si es donen situacions de discriminació vinculades a qüestions racials, culturals o religioses.
- i. El tipus de jocs més sol·licitats.
- j. Recollir el número de serveis, entitats i centres que participen de l'espai de joc: tipus de visites, número de participants, dades disgregades per franges d'edat i sexe. Recollir la seva valoració.
- k. Valoració general del dia.
- l. Incidències.

L'empresa contractista ha d'establir una eina de comunicació interna que permeti a la Direcció d'Educació tenir accés en tot moment a les informacions actualitzades i als indicadors d'usos del programa, per tenir aquestes dades a la seva disposició sempre que les requereixi.

### 3.2.6. Seguiment mensual

#### *Informe quantitatiu i qualitatiu de seguiment del funcionament de l'Espai de Joc 0-99*

L'empresa contractista ha d'elaborar un informe mensual quantitatiu i qualitatiu que resumeixi les taules diàries de seguiment i recompte. Aquest informe haurà de contemplar, com a mínim:

- a. El nombre de dies i hores d'obertura al llarg del període: sessions realitzades i no realitzades i motius.
- b. Els espais de joc i activitats concretes que s'han ofert.
- c. Assistència i participació: nombre de persones participants; el total per mes i concretant per franges d'edat: petita infància (0-5), infants (6-12), adolescents (13-18), joves (19-30), adults (31-65) i gent gran (+65).
- d. La mitjana d'assistència per dia de la setmana i per grups d'edat i sexe (taula i gràfics).
- e. La procedència segons districte.
- f. El tipus de jocs deixats i els més sol·licitats.
- g. Els fets més destacats (temps, esdeveniments, relacions amb la xarxa, observacions específiques).
- h. Recull del grau de satisfacció de les persones usuàries i suggereixes.
- i. Número de visites realitzades els divendres principalment i altres dies per part de centres educatius, entitats, casals etc.
- j. Nom de l'entitat, centre o servei que visita l'espai els divendres principalment i número de persones participants amb dades segregades per sexe i franges d'edat.
- k. Número i tipus d'esdeveniment de joc que s'ha dut a terme mensualment.
- l. Número i tipus de dia temàtic que s'ha dut a terme mensualment.
- m. Recull de dades sobre enxarxament amb la comunitat: número i tipus de contacte, acords, etc.
- n. Recull de dades qualitatives respecte la participació intercultural.
- o. Recull de dades qualitatives respecte la participació de gènere (proporció d'assistència segons sexe i preferències de jocs).
- p. Recull de dades qualitatives a nivell intergeneracional.
- q. Inventari de jocs i mobiliari.
- r. La recollida de les valoracions mensuals que se'n derivin de la participació de la població usuària.
- s. Formacions que es duen a terme per part de l'equip i temàtica.
- t. Recull d'incidències.
- u. Imatges del funcionament del servei.

L'informe s'haurà de presentar la primera setmana de cada mes.

#### *Reunions de seguiment i coordinació*

La persona coordinadora del servei que designi l'empresa contractista ha d'assistir a reunions de seguiment i coordinació mensuals ordinàries convocades directament per la Direcció d'Educació.

La Direcció d'Educació podrà convocar a les seves oficines i/o a l'espai de joc, tant a la persona encarregada de la coordinació general del programa, com a les persones de suport a la coordinació per a fer el seguiment i control del projecte.

L'objectiu d'aquestes reunions serà:

- 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 el servei compleixi amb l'objecte i els objectius previstos.
- Aportar suggeriments de millora.
- Seguiment del pressupost del contracte.

La Direcció d'Educació convocarà les reunions extraordinàries que siguin escaients.

### **3.2.7. Memòria 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 trimestres (hivern, primavera, estiu i tardor). Aquest informe haurà de recollir mínim l'evolució per mesos, franges d'edat i sexe; i haurà de contenir gràfics i elements estadístics sobre usos i persones usuàries i fotografies. Ha de recollir les activitats realitzades (amb la xarxa comunitària, esdeveniments, dies temàtics, etc) i valorar l'acompliment de les propostes de millora al programa per tal que la Direcció d'Educació pugui fer una valoració d'impacte del programa i el servei realitzat.
- Una presentació en format PowerPoint o similar que resumeixi el contingut de l'informe.
- Recull fotogràfic.
- 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 s'entregarà a la finalització del present contracte juntament amb la última factura.

## **4. RECURSOS HUMANS**

### **4.1 PERFILS PROFESSIONALS**

Per a realitzar el servei, l'empresa contractista ha de disposar del personal que s'indica a continuació, amb les característiques que s'especifiquen per a cada perfil:

#### **4.1.1. Direcció, gestió, organització, planificació del servei i assessorament en jocs de taula**

L'empresa contractista ha de disposar almenys a una persona gestora en jocs de taula, amb una experiència mínima en la gestió, organització i execució de projectes en l'àmbit de jocs de taula de, de com a mínim, 2 anys en els darrers 5 anys.

A més, ha de fer un ús perfecte del català i castellà a nivell escrit i parlat.

Aquesta persona és l'encarregada de dirigir, gestionar, planificar i organitzar el servei, assessorar i formar al personal dinamitzador respecte els jocs de taula i realitzar les tasques descrites a la clàusula 2.1 d'aquest plec.

#### **4.1.2. Coordinació del servei**

L'empresa contractista ha de disposar a una persona coordinadora del servei, amb el perfil següent:

- Experiència en execució de projectes en l'àmbit de jocs de taula o experiència en la gestió i execució de projectes de caràcter comunitari, de com a mínim, 6 mesos.

A més, ha de fer un ús perfecte del català i castellà a nivell escrit i parlat i tenir coneixements informàtics d'usuari avançat.

Aquesta persona és l'encarregada de coordinar el servei de l'espai de joc 0-99 i realitzar les tasques de coordinació descrites a la clàusula 2.2 i les tasques de dinamització descrites a la clàusula 2.3 d'aquest plec.

#### **4.1.3. Dinamització del servei d'Espai de joc 0-99**

L'empresa contractista ha de disposar, com a mínim, de tres persones encarregades de dinamitzar l'Espai de Joc 0-99, que compleixin els següents requisits:

- Estar en possessió de com a mínim el títol de cicle formatiu de grau superior de la família professional dels serveis socioculturals i/o educatius, o títol de monitor/ora d'activitats d'educació en el lleure.
- Experiència en execució de projectes de lleure o en l'àmbit de jocs de taula de, com a mínim, 6 mesos.

A més, ha de fer un ús perfecte del català i castellà a nivell escrit i parlat.

Aquestes persones són les encarregades de l'atenció directa a les persones usuàries durant l'horari d'obertura de l'espai de joc i realitzar les tasques descrites a la clàusula 2.3 d'aquest plec.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa contractista haurà de presentar a la persona responsable del contracte la documentació acreditativa d'aquests requisits com són: el Currículum Vitae, els títols de formació, experiència laboral.

#### **4.2. PLA DE FORMACIÓ DEL PERSONAL DEL SERVEI**

Durant els 30 dies posteriors a la formalització del contracte, l'empresa contractista ha de dissenyar un Pla de Formació pel personal que destini a la prestació del servei, el contingut del qual ha de validar la persona responsable del contracte.

L'empresa contractista haurà de realitzar 2 hores de formació mensuals per cada professional per garantir una formació continuada donada la incorporació constant i actualització de nous jocs al servei.

L'empresa contractista ha de presentar la certificació de la formació realitzada en el termini de 30 dies després de la finalització de la formació de cada persona, on constin els dies i hores en els que s'ha realitzat la formació i el contingut de la mateixa.

#### **4.3. 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.

##### **4.3.1. Substitució puntual**

L'empresa contractista ha de garantir la resolució de qualsevol incidència en matèria de personal durant tot l'horari d'obertura al públic de l'Espai de Joc 0-99, assegurant el número de personal mínim obligatori per a cada perfil indicat en el punt 4.1 d'aquest plec.

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 les mateixes especificitats.

L'empresa contractista haurà de presentar el currículum vitae, els títols de formació i l'experiència laboral.

#### **4.3.2. 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 responsable del contracte i aquesta haurà de donar la seva conformitat.

La modificació del personal s'ha de justificar i en cas d'acceptar la proposta de canvi, l'empresa contractista ha d'incorporar personal que compleixi amb els requisits establerts a la clàusula 4.1 d'aquest plec, així com realitzar la formació a la que fa referència el punt 4.2 d'aquest plec en el mateix termini indicat en aquell punt.

L'empresa contractista haurà de presentar el currículum vitae, experiència laboral i la titulació de la formació requerida per cada perfil.

#### **4.4. IDENTIFICACIÓ DE L'EQUIP PROFESSIONAL**

Per tal de què el personal present a l'Espai de Joc 0-99 estigui identificat en tot moment, l'empresa contractista ha de proporcionar armelles i gorres, i en període d'estiu samarretes, amb el nom del programa i el logotip de l'Ajuntament de Barcelona imprès segons la normativa actual d'imatge, d'acord amb les indicacions que rebi de la Direcció d'Educació.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa contractista el material indicat en l'Annex III del PPT.

En cas que hi hagi més personal executant el contracte, l'empresa contractista s'haurà de fer càrrec de proporcionar el nou material identificat, així com reposar, durant l'execució del contracte, el material desgastat per l'ús.

Tot el material utilitzat serà propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte.

L'empresa contractista haurà de retornar en bon estat tot el material un cop finalitzat el contracte.

#### **4.5. DOTACIÓ DE MATERIAL PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

L'empresa contractista és l'encarregada de planificar la prevenció adequada i proporcionar el material necessari.

L'empresa contractista ha de garantir el compliment acurat de totes les mesures de prevenció de riscos laborals establertes a la normativa vigent i en els plecs de clàusules administratives particulars que regeixen el contracte, tenint especial cura de respectar les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.

Donat que el servei es desenvolupa a l'aire lliure, el personal ha de poder fer front a les inclemències del temps (tal com marca l'Institut Català de Seguretat i Salut Laboral per tal d'evitar la sobreexposició a les altes temperatures d'estiu). En aquest sentit, l'empresa contractista ha de dotar al seu personal amb impermeable, roba d'abric per la temporada d'hivern; i per la temporada d'estiu samarretes transpirables, ulleres amb protecció UV, crema de protecció solar i aigua per evitar la deshidratació, i tot allò que sigui necessari pel seu benestar relacionat amb el servei que ha de prestar, o que estigui recollit en la normativa de prevenció de riscos laborals i a la [Instrucció tècnica d'actuació en cas d'exposició a altes temperatura i onades de calor](#).

En relació al muntatge i desmuntatge diari de l'Espai de Joc 0-99, el personal ha de carregar materials pesats (tendals, para-sols, peses...). Per aquest motiu, l'empresa contractista ha de proporcionar guants, botes amb puntera o qualsevol calçat homologat per a desenvolupar aquestes tasques i guants pel transport d'aquest material.

L'empresa contractista haurà de facilitar aquest material, així com reposar el material desgastat per l'ús.

Aquests requeriments hauran d'estar a disposició del personal contractat en el moment que s'iniciï el servei.

Tot el material utilitzat serà propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte.

L'empresa contractista haurà de retornar en bon estat el material un cop finalitzat el contracte.

#### **4.6. DOTACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS A L'EQUIP PROFESSIONAL**

L'empresa contractista ha de dotar, com a mínim, amb un telèfon mòbil amb càmera i dades, i un ordinador portàtil a la persona directora del servei i a la persona coordinadora de l'Espai de Joc 0-99, així com altre tipus de material fungible i informàtic per tal de millorar l'agilitat de la gestió de dades i contingut comunicatiu.

#### **4.7. ASSISTÈNCIA A FIRES DEL JOC DE TAULA A NIVELL EUROPEU**

L'empresa contractista haurà de preveure i dotar els mitjans necessaris perquè la persona responsable de la direcció del servei assisteixi a una fira o esdeveniment especialitzat en la presentació de nous jocs de taula, organitzats a nivell europeu, durant la duració del contracte.

S'exclou la Fira del Dau, realitzada a Barcelona.

L'objectiu d'aquesta assistència és garantir l'actualització i la innovació contínua en la selecció i dinamització del material lúdic utilitzat en el servei, així com fomentar la connexió amb xarxes i iniciatives professionals del sector.

La contractista haurà de presentar un informe dels objectius aconseguits, reunions o contactes realitzats, principals conclusions i coneixements adquirits, possibles beneficis o aplicacions pràctiques per al servei i per a l'Ajuntament, contactes i col·laboracions amb altres professionals, editors i creadors en la fira, en un termini màxim de 15 dies des de la finalització de la fira.

### **5. MATERIAL NECESSARI PEL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI**

Per a l'execució dels serveis de gestió i dinamització de l'Espai de Joc 0-99 es necessiten diversos tipus de material.

L'empresa contractista ha de nodrir els jocs i la resta de material necessari per dur a terme el servei de l'Espai de Joc 0-99, seguint les directrius de qualitat i tipus de material que marqui la persona municipal responsable del contracte.

L'empresa contractista ha de facilitar el material necessari que se li requereixi en el termini màxim de 15 dies laborables. Aquest termini pot ser superior en alguna tipologia de material (per exemple jocs accessibles), o per causes sobrevingudes. En aquests supòsits, s'ha d'acordar el termini per a l'adquisició del material amb la persona municipal responsable del contracte.

Durant l'execució del contracte, l'empresa contractista ha de proposar el material que cregui convenient pel bon desenvolupament del servei segons la observació realitzada i traslladada als informes mensuals (punt 3.3.3 d'aquest plec) o d'aquelles propostes de les persones usuàries recollides en la valoració del servei (punt 3.1.4 d'aquest plec).

En tot moment del dia, tot el material ha d'estar net i en bon estat. Si aquest està malmès, s'ha de retirar fins a la reparació o substitució. L'adquisició de qualsevol material sempre ha de tenir prèvia aprovació de la persona municipal responsable.

L'empresa contractista és la responsable de l'ús que es faci del material de l'Espai de Joc 0-99, i ha de comunicar a la persona municipal responsable, tan aviat com sigui possible, totes les anomalies o danys que pugui observar en els materials i infraestructures del servei. En cas que la persona responsable municipal consideri la reposició del material, l'empresa contractista l'ha de reposar.

En cas que algun joc no pugui continuar sent utilitzat a causa de desgast, pèrdua de peces insubstituïbles o trencament irreparable, l'empresa contractista, en coordinació amb la persona municipal responsable, avaluarà la seva retirada definitiva. Un cop acordat el seu desús permanent, se'n procedirà a la seva retirada definitiva, deixant-ne constància a l'inventari corresponent, on s'indicarà el nom del joc afectat i la data de la seva baixa.

L'empresa contractista, abans de la finalització del contracte, ha de realitzar la neteja general i l'inventari de tot el material de l'Espai de Joc 0-99. Aquest dia es determinarà entre la persona municipal responsable del contracte i l'empresa contractista.

Tot el material que subministra l'empresa contractista al llarg de l'execució del contracte passa a ser propietat de l'Ajuntament de Barcelona. L'empresa contractista ha de garantir el bon estat del material i l'ha de traslladar a la instal·lació municipal que s'indiqui dins de la ciutat de Barcelona.

El material de joc adquirit per a la prestació del servei, i que és propietat de l'Ajuntament de Barcelona, no podrà ser utilitzat per altres serveis, equipaments, entitats, empreses, cooperatives o figures similars, llevat que es formalitzi prèviament un contracte específic de cessió d'ús. Aquesta cessió tindrà caràcter temporal i requerirà l'autorització expressa de la persona municipal responsable del contracte. Qualsevol cessió de material haurà de quedar registrada en els informes mensuals del servei, indicant-ne la ubicació, la durada de la cessió i, quan escaigui, la data prevista de retorn.

### **5.1. MATERIAL DE JOC**

L'empresa contractista ha d'aportar el fons lúdic que es requereixi pel bon funcionament del servei: novetats, reposició de jocs pel seu desgast o per la seva alta demanda, aquells altres jocs que donen resposta a les necessitats i interessos de la diferent població usuària, etc., d'acord amb l'objectiu del projecte.

Es preveu que l'empresa contractista ha de subministrar un mínim de 50 jocs, majoritàriament adreçats al públic adolescent, joves i adults.

Davant la sortida al mercat de novetats gairebé setmanals, s'impossibilita la creació d'un llistat detallat dels jocs necessaris, però aquests s'engloben dins de les següents categories:

- Jocs de taula, des dels grans clàssics fins als últims llançaments. Aquesta tipologia de jocs serà la més representativa el servei.
- Jocs d'arreu del món.
- Jocs de construcció i d'habilitat.
- Jocs de petita infància i públic familiar.
- Jocs gegants de fusta (XXL).
- Jocs interculturals, coeducatius i no bèl·lics.
- Jocs en català
- Jocs que vetllin pel medi ambient i la sostenibilitat; que utilitzin majoritàriament materials nobles -no plàstic; i de fusta.
- Jocs accessibles (ex: atenent a la situació de persones amb discapacitat): on el disseny

d'aquests jocs sigui per a tothom, de forma que els infants amb o sense discapacitat puguin utilitzar els mateixos jocs en condicions similars; jocs que promoguin l'aproximació des de més d'un sentit i que permetin diverses formes d'interacció. Jocs que incorporin sons, relleus o textures que acompanyin l'estímul visual; colors vius i contrastats en els elements o mecanismes d'interacció. Jocs que disposin de peces de mida gran que permetin una fàcil manipulació i encaix. Per aquesta tipologia de jocs el termini d'entrega serà superior a 10 dies, previ acord amb la direcció d'educació.

L'empresa contractista, durant l'execució del contracte, ha de dotar el fons lúdic subministrant aquell material que sigui necessari i que no es trobi a l'inventari de l'Ajuntament de Barcelona (el qual es pot consultar a [l'Annex I](#) d'aquest PPT), així com renovar el material que es deteriori per desgast o mal ús, o aquelles novetats que surtin al mercat, com aquells jocs a demanda de les persones usuàries, prèvia comunicació a la persona responsable del contracte. També ha de dotar d'altres materials que faciliten la perdurabilitat dels jocs com són gomes de plàstic especials per caixes, fundes de plàstic per les cartes dels jocs i estoig o caixes per guardar les cartes.

També formen part del fons lúdic aquells jocs provinents de donacions, sempre que estiguin en bon estat, ja sigui per part de particulars, o d'empreses de l'àmbit del joc. Els jocs cedits per donacions són propietat de l'Ajuntament de Barcelona sense tenir cost afegit per a l'empresa contractista, la qual ha de realitzar la gestió d'aquestes donacions en coordinació amb la persona municipal responsable.

L'empresa contractista ha de crear una base de dades amb el fons lúdic que es troba en l'Espai de Joc 0-99 i ha d'anar actualitzant-la amb els jocs que es va adquirint durant l'execució del contracte. En aquesta base de dades ha de constar el nom del material de joc, número d'unitats, la data d'alta i la data de baixa, si s'escau. En aquesta base de dades, s'ha de poder identificar cada joc per grup d'edat, categoria i tipus de material, per tal de permetre facilitar les cerques segons aquestes característiques. La persona municipal responsable del contracte ha de validar la proposta de classificació de jocs.

L'empresa contractista també ha de crear un document que reculli tots els jocs que es troben a l'Espai de joc 0-99 per a consulta de les persones usuàries.

En el cas que algun joc no es pugui utilitzar per falta de peces, l'empresa contractista pot valorar guardar-lo per poder fer reposició de peces d'altres jocs similars. En cas de necessitar recanvi de peces determinades per a la bona utilització d'un joc i la seva durabilitat, l'empresa contractista, amb coordinació de la persona municipal responsable, pot contactar amb els [Ateneus de Fabricació Digital](#) per a la substitució i producció de peces mitjançant la tècnica d'impressió 3D.

Els [Ateneus de Fabricació Digital](#) són un Servei municipal gratuït. En el cas de la seva utilització, l'empresa contractista ha d'aportar el material necessari.

## 5.2. MATERIAL DE MOBILIARI

L'Espai de joc 0-99 requereix de material de mobiliari pel seu funcionament.

L'Ajuntament de Barcelona ja disposa de material i mobiliari, el qual s'especifica a [l'Annex II](#) d'aquest PPT, corresponent a l'inventari de material de mobiliari de l'Espai de Joc 0-99.

L'empresa contractista haurà d'incorporar al mobiliari actual (relacionat en els annexos II i III) aquell necessari per garantir el correcte funcionament del servei, tant pel que fa a la reposició de peces deteriorades com a la incorporació de nou mobiliari que respongui a les necessitats i interessos de la diversitat de persones usuàries, en coherència amb els objectius del projecte.

A títol orientatiu, el mobiliari que es preveu necessari s'engloba dins de les següents categories:

- 2 Taules comunitàries per grans grups amb bancs (6-8 persones)
- 1 carpa plegable amb les seves peses de 4x4 color verd o groc
- 1 carpa plegable amb les seves peses de 3x3 color verd o groc
- 2 Para-sols amb les seves peses color verd o groc
- 2 Taules plegables per 4 persones color verd mostassa i verd oliva
- 2 Taules de suport (de plàstic o fusta) per jocs gegants
- Cadires per persones adultes
- Rotllo de gespa artificial
- Expositors i estanteries per jocs
- Plaques salva rases pel terra
- Llums sobretaula
- Material per reparació de mobiliari
- Caixes per guardar els jocs (de fusta, de plàstic...)

L'empresa contractista també haurà d'encarregar-se de fer manteniment i arranjament d'aquell material de mobiliari que pel seu desgast necessiti una reparació, així com renovar el material que es deteriori per desgast o mal ús, prèvia comunicació a la persona responsable del contracte.

El material del mobiliari ha de ser preferiblement de metall o material similar per tal d'optimitzar la seva durabilitat i, sempre que es pugui, ha de ser plegable i lleuger pel seu desplaçament i magatzematge diari en els contenidors que s'indiquen a la clàusula 1 d'aquest plec.

En cas que algun material de mobiliari no pugui continuar sent utilitzat a causa de desgast, pèrdua de peces insubstituïbles o trencament irreparable, l'empresa contractista, en coordinació amb la persona municipal responsable, avaluarà la seva retirada definitiva. Un cop acordat el seu desús permanent, se'n procedirà a la seva retirada definitiva, deixant-ne constància a l'inventari corresponent, on s'indicarà el nom del mobiliari afectat i la data de la seva baixa.

### **5.3. MATERIAL DE DECORACIÓ I ESDEVENIMENTS**

Per tal de decorar l'Espai de Joc 0-99 a l'aire lliure els dies d'obertura al públic, així com per a vestir l'espai en els dies que s'organitzin esdeveniments relacionats amb els jocs (punt 3.1.1. PPT) o dies temàtics (punt 3.1.2. PPT), l'empresa contractista ha de disposar del material necessari.

Aquest material de decoració poden ser plantes, garlandes, roba per a decorar i disfressar-se, entre d'altres. Així mateix es preveu el lloguer de material de jocs gegants, o altres materials necessaris per les vetllades d'esdeveniments a organitzar i els dies temàtics.

L'empresa contractista ha d'aportar el material de decoració i esdeveniments prèvia autorització per part de la persona municipal responsable del contracte respecte el seu contingut i temàtica.

### **5.4. MATERIAL DE COMUNICACIÓ**

Per tal de desenvolupar les tasques d'estratègia comunicativa (punt 3.2. PPT), l'empresa contractista necessita material per a la difusió, informació i senyalització del servei.

El material de comunicació que ha d'utilitzar l'empresa contractista és, com a mínim:

- Entre 300 i 500 cartells, A3 o similar.
- 1 banderola publicitària per indicar i senyalitzar l'espai (tipus Drop display amb bases de subjecció estables).
- Creació d'un vídeo de 2 minuts de duració aproximada, tal com indica a la clàusula

### 3.2.2 d'aquest plec.

- Altres productes de senyalització i indicació del servei: pissarres informatives, elements de senyalització indicativa, elements informatius del reglament d'ús de l'espai, de l'horari, etc.

Les despeses de material de comunicació hauran d'estar justificades, prèvia petició de l'empresa contractista i prèvia autorització expressa per part de la persona municipal responsable del contracte.

## **6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA**

L'empresa contractista, en l'execució del contracte, ha d'obeir a una sèrie d'obligacions que es descriuen a continuació:

### **6.1. MIRADA COMUNITÀRIA**

L'empresa contractista ha de posar aquest servei específic en relació amb altres dinamitzacions i actuacions que tinguin lloc a la Clariana de Glòries. També ha de tenir relació amb entitats, districtes i altres serveis i equipaments dels barris propers a la Clariana de Glòries per coordinar-se amb les possibles accions que es portin a terme tant a la Clariana com a la vida comunitària del barri en general.

Així mateix, ha de treballar de forma conjunta amb els equipaments de proximitat, i prioritzar la coordinació i dinamització amb centres educatius, centres de lleure associatiu i casals de gent gran, de, com a mínim, els barris del Clot, Sagrada Família, Fort Pienc i el Parc i la Llacuna del Poblenou.

### **6.2. PERSPECTIVA INTERCULTURAL**

L'empresa contractista ha de promoure relacions d'horitzontalitat per tal de generar que l'Espai de Joc 0-99 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 l'Espai de Joc 0-99 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 dels espais de joc.

En el disseny d'activitats s'ha d'incorporar la participació de persones de diversos orígens i contextos culturals, promovent l'autorepresentació. Així mateix, l'empresa contractista ha de treballar per incentivar la participació d'entitats interculturals.

### **6.3. PERSPECTIVA DE GÈNERE**

L'empresa contractista ha de contemplar la perspectiva de gènere en tota activitat que s'ofereixi a l'Espai de Joc 0-99, 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 inclusiva seguint els criteris esmentats anteriorment.
- Fomentar el joc coeducatiu que superi els estereotips de gènere en relació als elements jugables.
- La senyalística de tota la instal·lació no reproduïx rols i estereotips de gènere.
- S'incentivi la participació d'entitats feministes o de coeducació.

Per 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, o que siguin directament vinculats al “món femení” com ara jocs amb major pràctica per part de nenes i dones (d'aquesta manera es trenca l'associació de l'espai públic com a “món masculí”).

#### **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 municipal de l'Espai de Joc 0-99, ha de ser el català, com a eina de transmissió de valors d'integració, respecte i cohesió social.

#### **6.5. CONEIXEMENT DELS JOCS DE TAULA**

L'empresa contractista ha de vetllar perquè l'Espai de Joc 0-99 esdevingui un espai de referència dels jocs de taula per a totes les edats. Per aquest motiu, ha de donar a conèixer els jocs de taula que es troben en l'espai de joc, explicar el seu funcionament, orientar i acompanyar en la tria de jocs a les persones usuàries.

#### **6.6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA**

- a. Executar el pla de seguiment i avaluació del servei que reculli, com a mínim, els següents aspectes:
  - Coordinació amb la persona municipal responsable del contracte. Aquesta coordinació es durà a terme amb la persona coordinadora del servei mínim 1 cop al mes en les dependències municipals o en l'espai on determini la persona municipal responsable del contracte.
  - L'empresa contractista designarà una persona referent del servei, a més a més de persona encarregada de la coordinació tècnica i gestió del servei, que serà la responsable del seguiment de l'execució del contracte.
  - Seguiment i avaluació del projecte l'Espai de Joc 0-99 pel que fa a l'obertura del servei i material educatiu, contemplant una proposta d'indicadors
  - Col·laborar amb les tasques d'avaluació que determini la Direcció d'Educació.
- b. Establir mecanismes de formació per a tot l'equip, seguint orientacions de la Direcció d'Educació.
- c. Garantir l'obertura i tancament de l'Espai de Joc 0-99 en els horaris acordats en el cas de baixa per malaltia de les persones dinamitzadores de l'espai de joc, amb personal format.
- d. Vetllar pel bon ús per part del públic de tots els materials (jocs i mobles).
- e. L'empresa contractista no es fa responsable dels danys o robatoris per part del públic d'aquests materials, però cal denunciar-los i/o informar a la Direcció d'Educació.
- f. Proposar i executar un Pla de Comunicació i difusió del Projecte l'Espai de Joc 0-99 segons els productes de comunicació elaborats per la Direcció d'Educació on consti, com a mínim, la proposta de materials, canals de difusió i periodicitat.
- g. 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.
- h. Aportar sistemes de qualitat i de gestió de la salut i seguretat en el treball certificats.
- i. Aportar el material fungible, informàtic i de comunicacions necessari per a les tasques relacionades amb el programa.
- j. Realitzar les tasques de gestió en els locals de la pròpia empresa contractista.
- k. Aportar el material necessari per a desenvolupar totes les activitats.
- l. Aportar propostes de tractament de dades indicadors del Projecte l'Espai de Joc 0- 99 que

garanteixi el seu rigor i agilitat en l'obtenció de la informació.

- m. Realitzar i proporcionar un inventari periòdic actualitzat i precís de jocs, i material, signat per la persona referent de l'empresa adjudicatària a l'inici i final del contracte i cada cop que sigui sol·licitat per la Direcció d'Educació.
- n. Aportar un document inventari signat pel referent de l'empresa contractista en rebre el material per a la difusió del programa pel que fa als Roll-Ups, a les pancartes i altres materials.
- o. En cas d'avaria, impeding el funcionament del quiosc i/o del contenidor, l'empresa adjudicatària haurà d'informar immediatament a l'òrgan de contractació i sol·licitar una reparació que serà a càrrec dels serveis de la Ciutat de Barcelona.
- p. En cas de pèrdua de les claus del quiosc i/o contenidor; l'empresa adjudicatària pagarà per la compra de l'equip perdut o danyat i garantirà la seguretat de la mercaderia.
- q. La contractista es compromet a no cobrar cap remuneració addicional de les persones usuàries i a no exercir cap activitat comercial relacionada amb el funcionament de l'activitat objecte d'aquest contracte.
- r. Durant la vigència del contracte, la contractista estarà obligada a aplicar tots els textos normatius i normes de seguretat i salut aplicables.

#### **6.7. ALTRES OBLIGACIONS**

- L'empresa contractista és l'encarregada de mantenir l'ordre, neteja i manteniment de l'interior del quiosc de jocs i el contenidor de magatzem de material i mobiliari posats a disposició i adquirits en virtut del contracte, així com respectar i fer respectar a les persones usuàries del servei els [criteris d'ús de la Clariana](#).
- L'empresa contractista serà responsable de dur a terme, la pintura completa del quiosc de jocs, incloent tant l'exterior com l'interior de l'estructura. Aquesta actuació haurà de realitzar-se seguint les indicacions estètiques i tècniques establertes per la persona municipal responsable del contracte. Correspon igualment a l'empresa contractista la gestió i contractació dels serveis professionals necessaris per a l'execució d'aquesta tasca.
- 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.
- En el cas que la situació sanitària requereixi tancar o modificar el funcionament normal de l'Espai de Joc 0-99, 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.
- L'empresa contractista ha de disposar i aplicar protocols de resolució d'incidències facilitades per la Direcció d'Educació tant pel que fa a les incidències relacionades amb el manteniment de les instal·lacions com per a la seguretat i convivència de les persones usuàries. De la mateixa manera, ha de disposar i aplicar un Pla Operatiu per resoldre incidències sorgides durant la prestació del servei.
- Qualsevol canvi que l'adjudicatària realitzi a l'esmentat projecte haurà d'obtenir l'acord previ expressament per l'òrgan de contractació.

- L'empresa contractista és la responsable de l'ús que es faci del material. En cas que el material es deteriori per desgast, l'empresa contractista li comunicarà a l'Ajuntament de Barcelona, que, un cop confirmat el seu desgast, podrà fer la reposició del mateix.

## **7. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

Un cop extingit el contracte, bé sigui per finalització del seu termini o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec, l'empresa contractista del servei estarà obligada a:

- El dia de la finalització del contracte, l'empresa contractista presentarà, a la persona municipal responsable del contracte, un inventari amb la relació dels materials de joc i de mobiliari, existents i els retirats, així com el material de comunicació i senyalització del servei existents i generats durant el període del contracte.
- L'empresa contractista es compromet a retornar a l'Ajuntament de Barcelona les instal·lacions, béns immobles, claus, jocs, materials, materials de roba identificatius i de riscos laborals i, tot tipus de contingut existent i generat durant el període del contracte, en el moment de l'extinció del contracte, en les mateixes condicions que a l'inici del contracte, a excepció de les millores que es puguin haver produït durant el període del mateix. Es realitzarà la visita de control final de les instal·lacions i materials, la setmana següent a la finalització del servei.

La Directora d'Educació  
Pilar Leonart Forradellas

**ANNEX I - INVENTARI DE MATERIAL DE JOCS DE L'ESPAI DE JOC 0-99**

	JOC
1	1, 2, 3 BITMAX
2	1000 KM
3	20.000 LEGUAS DE VIAJE SUBMARINO
4	3 CAPÍTULOS
5	3 EN RATLLA GEGANT
6	4 EN PLAYA
7	4 EN RATLLA DE FUSTA GEGANT
8	5 MINUTE DUNGEON
9	5 MINUTE MYSTERY
10	7 WONDERS
11	7 WONDERS ARCHITECTS
12	7 WONDERS DUEL
13	A LA CHITA CALLANDO
14	A PASO GANSO
15	ABALONE GO
16	ABRA PALABRA
17	ADAPTOID 24
18	ADIVINA EN 10: EN LA CIUDAD
19	ADVENTURE LAND
20	ALHAMBRA
21	ALTO VOLTAJE
22	ALTO VOLTAJE EXTREME
23	AMAZONIA
24	ANDOR JUNIOR
25	ANIMAL SOBRE ANIMAL
26	APESTOSILLO

27	ARCS
28	ARDILLAS
29	ARQUITECTOS DEL REINO DEL OESTE
30	AUF ZACK!
31	AVENTUREROS AL TREN
32	AVENTUREROS AL TREN: EUROPA
33	AVENTUREROS AL TREN: IBERIA
34	AVENTUREROS AL TREN: SAN FRANCISCO
35	AWALE SENEGAL
36	AXIO
37	AZUL
38	AZUL DUEL
39	AZUL: PABELLÓN DE VERANO
40	BABY ANIMALS
41	BACKGAMMON
42	BANANA AZUL
43	BANG!
44	BANJOOLI XEET
45	BARALLA ESPANYOLA
46	BARCELONA
47	BARRICADE
48	BATAILLE FEMINISTE (BARALLA FRANCESA)
49	BATALLA DE GENIOS
50	BATALLA DE OVEJAS
51	BEACON PATROL
52	BELRATTI
53	BELRATTI
54	BICHOS
55	BILLAR JAPONÈS

56	BITMAX PUZZLE GAME
57	BLOKUS
58	BLOOD ON THE CLOCKTOWER
59	BOHNANZA
60	BOTTLE IMP
61	BOULE ROUGE
62	BREAK THE CODE
63	BURGLE BROS.
64	BURNING BAKERY
65	BYZANZ
66	CACAO
67	CACTUS TOWN
68	CALICO
69	CAMEL UP 2.0
70	CAMELOT JR
71	CAN'T STOP
72	CANINOS!
73	CAPER EUROPE
74	CAPTAIN FLIP
75	CARCASSONE
76	CARCASSONNE
77	CARCASSONNE JUNIOR
78	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 1
79	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 2
80	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 3
81	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 4
82	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 5
83	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 6
84	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 7

85	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 8
86	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 9
87	CARCASSONNE: EXPANSIÓ 10
88	CARCASSONNE: LA TORRE
89	CARGOLINO VALENTINO
90	CARRERA A LA NEVERA
91	CARRERA DE CERDITOS
92	CARRERA DE PINGÜINOS
93	CARRERA DE TORTUGAS
94	CARROM
95	CASCADIA
96	CASTELL
97	CASTLE COMBO
98	CASTLE PARTY
99	CAT CRIMES
100	CATAN
101	CATAN EL DUELO
102	CATAN JUNIOR
103	CATAN: AMPLIACIÓN 5-6 JUGADORES
104	CAZAMANZANAS
105	CENTURY: LA RUTA DE LAS ESPECIAS
106	CERCA Y LEJOS
107	CERVEZA Y PAN
108	CHALLENGERS
109	CHAO PESCAO!
110	CHAWAÏ
111	CHISPAS
112	CITIES
113	CIUDADELAS

114	CLAIM
115	CLANK! EN EL ESPACIO
116	CLANS
117	CLARO
118	CLIPACAR
119	CLOUD CITY
120	CLUEDO
121	COCORICÓ COCOROCÓ
122	COCOS LOCOS
123	CODEX NATURALIS
124	CÓDIGO SECRETO
125	CÓDIGO SECRETO 13+4
126	CÓDIGO SECRETO: DÚO
127	CÓDIGO SECRETO: IMÁGENES
128	CÒDOLS EN TAULER
129	COFFEE RUSH
130	COLO COLORINES
131	COLORETTO
132	COLOURFULL
133	COLT EXPRESS
134	COMBO UP
135	COMETAS
136	CONCEPT
137	CORTESANOS
138	CORTEX CHALLENGE
139	CORTEX CHALLENGE 2
140	COUP X
141	COYOTE
142	CRACK IT

143	CRIATURAS DE LAS SOMBRAS
144	CROQUET EN TAULER
145	CROQUINOLE
146	CRYPTID
147	CUBILOCOS
148	CUBIRDS
149	CUBOS DESCUBRIDORES: MUNDO MARINO
150	CUCU TRAS ¿QUÉ HAY DETRÁS?
151	CULO VEO CULO QUIERO
152	CURIOSITY
153	DAMES / WINDMILL
154	DAMES CIRCULARS
155	DAMES XINESES
156	DAMES XL
157	DECK 52: ACCIDENTE ESPACIAL
158	DELICATS
159	DESPISTADOS EN LA GRANJA
160	DESPISTAS
161	DETECTIVES PARANORMALES
162	DIABLE BLANC
163	DIAMANT
164	DICE FLICK
165	DINO DE LOS NÚMEROS
166	DINO DRAFT
167	DIXIT
168	DIXIT ODYSSEY
169	DIXIT: JOURNEY
170	DIXIT: ORIGINS
171	DOBBLE

172	DOBBLE IMPERMEABLE
173	DOBBLE: STAR WARS
174	DODO
175	DOMINION
176	DOMINO
177	DOMINO GEGANT
178	DOMINÓ JUNIOR
179	DOMINO REVERSIBLE
180	DOMINO TRIANGULAR (TRIDOMINO)
181	DOWNFORCE
182	DR. JEKYLL & MR. HYDE
183	DRÁCULA VS VAN HELSING
184	DRAFTOSAURUS
185	DRAGONKEEPERS
186	DRAK
187	DRAKKAR TUM TUM
188	DUNE IMPERIUM UPRISING
189	DUNGEON FIGHTER
190	DUNGEON RAIDERS
191	DUNGEONS, DICE & DANGER
192	EL ABEJORRO TRAMPOSO
193	EL DORADO
194	EL FRUTAL
195	EL GRANDE
196	EL HOBBIT: HISTORIA DE UNA IDA Y UNA VUELTA
197	EL LABERINTO MÁGICO
198	EL MISTERIO DE LA ABADÍA
199	EL MONSTRUO DE LOS CALCETINES
200	EL MONSTRUO DE LOS CALCETINES: ED. ANIVERSARIO

201	EL ORÁCULO DE DELFOS
202	EL REY DE LA CHARCA
203	EL REY DE LOS DADOS
204	EL REY DE LOS DADOS JUNIOR
205	EL REY DE LOS DADOS: EL JUEGO DE MESA
206	EL VALLE DE LOS VIKINGOS
207	EMBERHEART
208	EMBOSCADOS
209	ENCAIXABLE: ANIMALES SALVAJES
210	ENCAIXABLE: COLORS (CUB GRAN)
211	ENCAIXABLE: DOS PALS I FUSTES
212	ENCAIXABLE: MUNDO DE COLORES
213	ENCAIXABLE: PUZZ & BOOM HAPPY
214	ENSALADA DE PUNTOS
215	ESCACS
216	ESCACS / DAMES
217	ESCACS 90º
218	ESCACS GEGANTS
219	ESCUELA DE PINGÜINOS
220	ESDLA: EL DESTINO DE LA COMUNIDAD
221	ESDLA: EL DUELO POR LA TIERRA MEDIA
222	EXPLODING KITTENS
223	FAIRY PERFUME
224	FANORONA
225	FANTASILABAS
226	FANTASMA BLITZ
227	FANTASMA BLITZ 2.0
228	FARAÓN
229	FAUNA

230	FESTIVAL
231	FIGURA PER ARROSSEGAR CAMP DE FLORS
232	FLAMECRAFT
233	FLIP 7
234	FLOWAR
235	FOREST ADVENTURE
236	FOREST GANGS
237	FOXY
238	FRANKY
239	FREAK SHOP
240	FUERZA DE DRAGÓN
241	FUN BOX (KAPLA DE COLORS)
242	FYFE
243	GATOS Y CAJAS
244	GENIAL (1 JUG.)
245	GO & GO BANG
246	GO CUCKOOO!
247	GOHUT
248	GOLOSIFANTES
249	GUARRO PIG
250	HALF-PINT HEROES
251	HANABI
252	HANAMIKOJI
253	HANDS UP!
254	HAPPY CITY
255	HAPPY SALMON
256	HARMONIES
257	HARMONY
258	HERO REALMS

259	HERO TOWN
260	HIDDEN LEADERS
261	HIGH SCORE
262	HIVE
263	HOCKEY EN TAULER
264	HORRIFIED
265	HUES & CUES
266	I AM A BANANA
267	ICEBERG
268	ICON
269	IDENTIDAD SECRETA
270	IERUSALEM
271	IKI
272	IMAGINE
273	INCÓMODOS INVITADOS
274	INTELECT DELUXE
275	ISLA CALAVERA
276	ISLA TUCANA
277	ISTANBUL BIG BOX
278	JAIPUR
279	JAMAICA
280	JENGA
281	JENGA
282	JENGA XXL
283	JOC D'APILAR: 10 CUBOS NATURA Y ANIMALES
284	JOC D'APILAR: AMIGOS DEL BOSQUE
285	JOC D'APILAR: ANIMALES EQUILIBRISTAS
286	JOC D'APILAR: DESFILE DE ANIMALES
287	JOC D'APILAR: TORRE TAMBALEANTE

288	JOC DE COMPOSICIÓ 3D: MIX DE CUBOS
289	JOC DE COMPOSICIÓ 3D: TORRES INCLINADAS Y BOLAS
290	JOC REIAL D'UR
291	JOHN COMPANY
292	JUNGLE SPEED
293	JUNGLE SPEED BEACH
294	JUNGLE SPEED KIDS
295	JUNK ART REVOLUTION
296	JURASSIC PARK
297	JURASSIC ZOOM
298	JUST ONE
299	KABOOM UNIVERSE
300	KAMIGAMI BATTLES: RIVER OF SOULS
301	KAPADOKYA
302	KAPLA
303	KARAK
304	KARUBA
305	KARUBA JUNIOR
306	KARUBA: JUEGO DE CARTAS
307	KIDS EXPRESS
308	KING OF TOKIO
309	KING OF TOKYO DUEL
310	KING OF TOKYO: ORIGINS
311	KINGDOMINO
312	KITTY PAW
313	KLIP KLAP
314	KNIVES OUT
315	L'ESCALA EMBRUIXADA
316	L'ESMOLET

317	L'ILLA PROHIBIDA
318	LA AGENCIA
319	LA CUADRILLA DE MASCOTAS
320	LA CUENTA
321	LA EXPEDICIÓN PERDIDA
322	LA FALLERA CALAVERA
323	LA FALLERA CALAVERA DELUXE
324	LA FAMILIA HORT
325	LA FIESTA DE LAS PERLAS
326	LA GUERRA DE LOS MUNDOS: NUEVA OLEADA
327	LA MOLA
328	LA MORADA MALDITA
329	LA PANDILLA HÁMSTER
330	LA RESISTENCIA
331	LA TRAMPA
332	LA VUELTA AL MUNDO EN 80 DÍAS
333	LABERINTO
334	LABERINTO DE LA LÓGICA
335	LADRÓN TORPÓN
336	LAND OF DRAGONS
337	LANZELOTH
338	LAPSUS
339	LAPSUS (EDICIÓ EN CATALÀ)
340	LAS BRUJAS DE FARRABÚS
341	LAS LEYENDAS DE ANDOR
342	LAS NIÑAS DE JACARANDA
343	LAS TABERNAS DE VALFONDA
344	LAS TORRES ERRANTES
345	LASTUF FUTBOL

346	LE HAVRE
347	LE PASSE-TRAPPE
348	LICANTROPO
349	LINK
350	LITTLE COOPERATION
351	LITTLE MATCH
352	LLÈPOL
353	LLETRA A LLETRA
354	LOBO 77
355	LOGIC! GAMES: ¿DÓNDE ESTÁ WANDA?
356	LOGIC! GAMES: AQUANILOPARK
357	LONGBOAT
358	LOS PIONEROS
359	LOST CITIES: EXPLORADORES
360	LOST SEAS
361	LOST TREASURE
362	LOVE LETTER
363	LUCKY NUMBERS
364	MACHI KORO 2
365	MAGIC HAT
366	MAGIC MAZE
367	MAH JONG
368	MAKE A MOOOVE
369	MALA SUERTE
370	MALDITA PALABRITA
371	MANCALA
372	MANCHAS
373	MANOS ¡ARRIBA!
374	MARIPOSAS

375	MARY ANNING
376	MARY MÁGICA
377	MATCH MADNESS
378	MATICO
379	MAUGA
380	MEMO SPIEL
381	MEMOBOX: ANIMALES
382	MEMOIR'44
383	MEMORY LSC
384	MENTE VACUNA
385	MI PRIMER JUEGO PARA APRENDER: EL ZOO
386	MI PRIMER TESORO DE JUEGOS: LA GRAN COLECCIÓN
387	MICROMACRO: CRIME CITY - ALL IN
388	MICROMACRO: CRIME CITY - FULL HOUSE
389	MIDDLE AGES
390	MIKADO
391	MIND BUG
392	MIND UP!
393	MIS PRIMEROS JUEGOS: ¡A LA CAMA!
394	MIS PRIMEROS JUEGOS: ¡MMM TENGO HAMBRE!
395	MIS PRIMEROS JUEGOS: ANIMAL SOBRE ANIMAL
396	MIS PRIMEROS JUEGOS: LA PANDILLA DEL BOSQUE
397	MIS PRIMEROS JUEGOS: LOS BOMBEROS
398	MIS PRIMEROS JUEGOS: MEMO DE LAS PROFESIONES
399	MIS PRIMEROS JUEGOS: PESCAR PECES
400	MIS PRIMEROS JUEGOS: RHINO HERO JUNIOR
401	MIS PRIMEROS JUEGOS: TILDA COLORES Y FORMAS
402	MIS PRIMEROS JUEGOS: TRAS LA PISTA DEL PEREZOSO
403	MISIÓN CUMPLIDA

404	MISIÓN MARTE
405	MISIÓN RESCATE
406	MISIÓN SECRETA
407	MISIÓN SUBACUÁTICA
408	MISTER PEDO
409	MISTY VALLEY
410	MIXAJOLOTE
411	MMM
412	MONSTER MASH
413	MONSTRE TOI
414	MONSTRYS
415	MONSTRYS HALLOWEEN
416	MONZA
417	MUNCHKIN
418	MYSTERIUM PARK
419	MYTHSGATE
420	NACIDOS EN LA BRUMA
421	NAKUM
422	NARUTO NINJA ARENA
423	NILO
424	NO SIN MI GATO
425	NONAGA
426	NOT ALONE
427	NOVA LUNA
428	NYAM!
429	OCÉANOS DE PAPEL
430	OCÉANOS DE PAPEL: LA MAR SALADA
431	OH MY GOODS!
432	OMERTA

433	ONE FINGER
434	ONE PIECE: NAKAMA
435	ONITAMA
436	OPTIMUS
437	ORBITO
438	ORIGAME
439	ORUGAS COMILONAS
440	OSO NAPI
441	PAELLA PARK
442	PALEO
443	PANDEMIC
444	PANERA: 16 BLOCS SENSORIALS
445	PANERA: BOSSA DEL TRESOR I ALTRES ELEMENTS SENSORIALS
446	PANOTS
447	PARADE
448	PARAULEJA
449	PARÍS
450	PARKING PUZZLE
451	PARKS
452	PARXÍS I OCA
453	PATCHWORK
454	PATTERN PARTY!
455	PELO PATA POPÓ
456	PELUSAS
457	PELUSAS REVOLUTION
458	PENGUIN AIRLINES
459	PEPINILLO
460	PERUDO
461	PESCA-CARTAS

462	PHOENIX
463	PIAZZA
464	PICTUREKA
465	PILLADO
466	PILOTIS
467	PIN PON
468	PIÑA COLADICE
469	PINGÜINOS
470	PIOU PIOU
471	PIPOLO
472	PIRATATAK
473	PISPA
474	PITCH & PLAKKS
475	PITCHCAR
476	PIXIES
477	PLENUS
478	POCIMAS Y BREBAJES
479	PÓCIMAS Y BREVAJES JR
480	POCKET OPS
481	POLILLA TRAMPOSA
482	POTION EXPLOSION
483	PUERTO RICO 1897
484	PUNTO
485	PUZZLE 1 2 3: EL BOSQUE
486	PUZZLE 1 2 3: EL MAR
487	PUZZLE 100 XXL MAPAMUNDI
488	PUZZLE SECRET: LA GRANJA
489	PUZZLE SECRET: PIRATAS
490	PUZZLE WOODY: CAPERUCITA ROJA

491	PUZZLE WOODY: DINOSAURIOS
492	PUZZLE WOODY: LA GRANJA
493	PUZZLE: 6 PRIMEROS PUZZLES - EN ACCIÓN
494	PUZZLE: DREAM A TREE
495	PUZZLE: JUEGO DE CLASIFICACIÓN NÚMEROS
496	PUZZLE: MY TREE PUZZLE (REVERSIBLE)
497	QUARTO
498	QUICKSTOP FAMILY
499	QWIRKLE
500	RABBITZ & ROBOTZ
501	RACE FOR THE GALAXY
502	RAILROAD INK: AZUL PROFUNDO
503	RAILROAD INK: ROJO ABRASADOR
504	RAILROAD TILES
505	RAINBOW ELF
506	RAMEN! RAMEN!
507	RAPTOR RACE
508	RAUHA
509	REBEL PRINCESS
510	REBEL PRINCESS 2
511	RED CARPET
512	RED7
513	REGICIDE
514	REGRESO AL FUTURO
515	RESCAT SALVATGE
516	RESCATE
517	RICOCHET
518	RINGO
519	RISK

520	RITMO Y BOLA
521	RIVER DRAGONS
522	ROADS
523	ROOM
524	ROOT
525	RUMMI CLASSIC (4 JUG.)
526	RUMMI CLASSIC (6 JUG.)
527	SAGRADA
528	SAMURAI SWORD
529	SANT JORDI LA LLEGENDA
530	SANTORINI
531	SARDINES
532	SCAPE
533	SCHOOL, FAMILY & PEACE (INCLUSIÓ SOCIAL)
534	SCIPIO
535	SCOUT
536	SCRAWL
537	SENBAZURU
538	SET
539	SHEEP SHEEP HURRA
540	SHEEPLAND
541	SHERLOCK EXPRESS
542	SHERLOCK: LA HABITACIÓN 208
543	SHERLOCK: LA TOMBA DE L'ARQUEÒLEG (CAT)
544	SHERLOCK: LA TUMBA DEL ARQUEÓLOGO (ESP)
545	SHERLOCK: SURIGURI JUNIOR (CAT)
546	SHERLOCK: SURIGURI JUNIOR (ESP)
547	SHIKOKU
548	SHOGI

549	SHUT THE BOX
550	SILLAS SOBRE SILLAS
551	SIMILO: ANIMALES SALVAJES
552	SIMILO: HISTORIA
553	SIMILO: MITOS
554	SKULL
555	SKULL KING
556	SKY TEAM
557	SKY TEAM: TURBULENCE
558	SKYJO
559	SKYLINE
560	SMART 10 (CASTELLÀ)
561	SMART 10 (CATALÀ)
562	SOCIAL TRAIN
563	SOLITAIRE
564	SOLOGIC
565	SOPA DE BELLOTAS
566	SOSPECHOSOS INUSUALES
567	SPEED CUPS
568	SPLENDOR
569	SPLENDOR DUEL
570	STAKKO
571	STAR WARS: PALACIO DE JABBA
572	STAR WARS: THE DECK BUILDING GAME
573	STAR WARS: THE MANDALORIAN ADVENTURES
574	STAR WARS: TIMELINE TWIST
575	STONE AGE
576	STONE AGE JUNIOR
577	STRATEGO

578	STRIKE: HARRY POTTER
579	SUBATOMIC
580	SUBTERRA
581	SURVIVE THE ISLAND
582	SUSHI BAR
583	SUSHI GO PARTY!
584	SUSHI GO!
585	SUSHI GO! GIRA Y COME DIM SUM
586	SWISH
587	SWITCH IT
588	TACO, GATO, CABRA, QUESO, PIZZA
589	TACTILE-MEMORY VISUAL DISCRIMINATION
590	TAKAMACHI
591	TAKE IT EASY!
592	TAKENOKO
593	TANGRAM
594	TANTO CUORE
595	TANTRIX
596	TEMPLE TRAP
597	TEMPO
598	TERRA MARE
599	TESAURO
600	THE KEY
601	THE LIE
602	THE MIND
603	THE RED CATHEDRAL
604	THE VOYNICH PUZZLE
605	THOLOS
606	THROW THROW BURRITO

607	TIC DICE TOWN
608	TICKET TO MARS
609	TIEMPO DE TUMULTO
610	TIKAL
611	TIME'S UP! FAMILY
612	TIME'S UP! PARTY
613	TIMELINE: CLÁSICO
614	TIRO AL PATO
615	TOCKASIX
616	TODOS A BORDO
617	TOMA 6
618	TOMTECT 190
619	TOP TEN
620	TORNADO
621	TORTILLA DE PATATAS
622	TOWER OF BALANCE
623	TOY BATTLE
624	TRAS LOS PASOS DE DARWIN
625	TRENDING KITTENS
626	TRIO
627	TRIXO
628	TROIA
629	TRONCS DE FUSTA NATURAL (FUSTES NO ESTRUCTURADES)
630	TSURO
631	UBONGO JUNIOR
632	UBONGO!
633	UBONGO! (1 JUG.)
634	UN DÍA EN LAS CARRERAS
635	UNA AVENTURA SALVAJE

636	UNDAUTED: NORMANDY
637	UNICORNIO DESTELLO: EL TESORO DE LAS NUBES
638	UNICORNIO DESTELLO: TORRE DE NUBES
639	UNICORNIO DESTELLO: UNA FIESTA PARA ROSALIE
640	UNLOCK! GAME ADVENTURES
641	UNLOCK! KIDS
642	UNLOCK! MINIAVENTURAS: RECETAS SECRETAS DE ANTAÑO
643	UNLOCK! MYTHIC ADVENTURES
644	UNMATCHED BATTLE OF LEGENDS VOL. 2
645	UNMATCHED THE WITCHER: REALMS FALL
646	UNMATCHED THE WITCHER: STEEL & SILVER
647	UNO
648	UNO HARRY POTTER
649	UNO NO MERCY
650	UNSTABLE UNICORNS
651	VAYA PIRATA
652	VERACRUZ 1631
653	VERBUM
654	VIAJE AL CENTRO DE LA TIERRA
655	VILLAGE RAILS
656	VIP RIP
657	VIRUS
658	VIRUS 2
659	VIRUS HALLOWEEN
660	VIRUS MARVEL
661	VITICULTURE
662	VOTES FOR WOMEN
663	VUDÚ
664	WALKIE TALKIE

665	WALLI LARAÑA
666	WAR CHEST
667	WATERGATE
668	WAVELENGHT
669	WHAT'S MISSING? EN MI DIBUJO
670	WINGSPAN
671	WINTER
672	WOOLFY
673	WORM UP
674	YOKAI CARNIVAL
675	ZERO DOWN
676	ZOMBICIDE
677	ZOMBIE DICE
678	ZOMBIE KIDZ EVOLUTION
679	ZOOM IN BARCELONA
680	ZOOP

**ANNEX II - INVENTARI DE MATERIAL DE MOBILIARI DE L'ESPAI DE JOC 0- 99**

QUANT.	MATERIAL
6	BANC DE FUSTA GRUPAL
4	BANDEROLA
2	BASE PARASOL
17	CADIRA METÀL·LICA GROGA
2	CADIRA METÀL·LICA GROGA ALTA
18	CADIRA METÀL·LICA VERDA
2	CADIRA METÀL·LICA VERDA ALTA
1	CADIRA OFICINA
30	CADIRA PLÀSTIC GROGA
30	CADIRA PLÀSTIC VERDA
2	CARPA GROGA
2	CARPA VERDA
8	CATIFA DE GESPA ARTIFICIAL
4	ESTANTERIA EXPOSITOR
1	ESTRUCTURA PER A LONA MURAL (227X227 CM)
2	FUNDA NEGRA PER A TAULA MALETA
4	GÀBIA METÀL·LICA DE TRANSPORT
1	KIT DE MANTENIMENT
7	LÀMPADA LED
20	LÀMPADA LED
1	MOBLE COMBINAT OFICINA
1	NEVERA PETITA
1	PARASOL GROC
1	PARASOL VERD
6	PES PER ANCLATGE CARPA
1	POTES PER A SAFATA TUFF GRAN

1	POTES PER A SAFATA TUFF PETITA
1	SAFATA TUFF GRAN
1	SAFATA TUFF PETITA
24	TAMBORET DE FUSTA INFANTIL
3	TAULA DE FUSTA GRUPAL
6	TAULA DE FUSTA INFANTIL
8	TAULA MALETA
1	TAULA METÀL·LICA GROGA ALTA (2 PAX)
4	TAULA METÀL·LICA GROGA GRAN (6 PAX)
6	TAULA METÀL·LICA GROGA PETITA (4 PAX)
1	TAULA METÀL·LICA VERDA ALTA (2 PAX)
4	TAULA METÀL·LICA VERDA GRAN (6 PAX)
2	TAULA METÀL·LICA VERDA PETITA (4 PAX)
1	XARXA PER A FER OMBRA (3X4 M)

**ANNEX III - INVENTARI DE MATERIAL PER A LA PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS**

QUANT.	MATERIAL
3	ULLERES DE SOL
13	GUANTS DE PROTECCIÓ (diferents talles)
2	CREMA SOLAR (pot)
24	AIGUA (ampolla 1,5 l.)
4	SABATES DE SEGURETAT (diferents talles)
5	VENTILADOR INDIVIDUAL
3	REPEL·LENT DE MOSQUITIS
1	FARMACIOLA:
3	Gasa de malla petita (rotllo)
3	Gasa de malla mitjana (rotllo)
1	Esparadrap
3	Guants de làtex
3	Gasa de cotó (paquet)
1	Tiretes (paquet)
1	Cotó hidròfil (paquet)
1	Aigua oxigenada (pot)
1	Povidona iodada (pot)
1	Alcohol 96º (pot)
1	Tisores
1	Pinces