

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

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei per a la gestió del Casal Infantil “Imagina’t”, del Districte de Sants-Montjuïc, situat al carrer Sovelles 1, cantonada amb el carrer Ulldecona, al territori de la Marina del Prat Vermell amb una superfície útil per desenvolupar l’activitat de 102,19 m2 (Plànol Annex 1).

A partir de la posada en marxa del nou local situat al C. Ulldecona 2, amb una superfície útil per desenvolupar l’activitat de 634,91 m2 (Plànol Annex 1) es procedirà a l’ampliació del servei.

El Casal Infantil per a infants de 5 a 12 anys s’ubicarà a Ulldecona, 2.

El Casal Infantil adreçat a adolescents de 12 (1er ESO) a 16 anys s’ubicarà a Sovelles, 1.

CLÀUSULA 2. MARC D’ACTUACIÓ

La Carta Municipal estableix que l’Ajuntament és l’administració encarregada de la gestió de tots els equipaments públics destinats a la infància i a la joventut en el camp de la prevenció, la promoció i el lleure.

Aquest equipament està especialitzat en l’àmbit de l’educació no formal i del temps de lleure i es classifica com a Casal Infantil, sent el marc de regulació d’aquest contracte el Decret 24/2009, de 9 de juny, aprovat com a mesura de govern el 30 de novembre de 2010 en la qual es defineix el Nou model municipal de casals i ludoteques infantils, així com el document de referència per al nou model de les ludoteques de Catalunya publicat al mes de maig de 2023.

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

- Casals i ludoteques infantils. Criteris generals del model municipal. Ajuntament de Barcelona (març 2011)
- Decret 94/2009 de regulació de les ludoteques. Generalitat de Catalunya (juny 2009)
- Decret 137/2003 de 10 de juny, de la Generalitat de Catalunya, de regulació de l’activitat d’educació en el lleure
- Pla d’infància 2021-2030. Reptes i actuacions per millorar les vides i els drets de la infància i l’adolescència a Barcelona (octubre 2021)
- Pla del joc a l’espai públic de Barcelona amb horitzó 2030 (febrer 2019)
- Mesura de Govern Estratègia cap a una política de joc a l’espai públic. Ajuntament de Barcelona (febrer 2018)
- Mesura de Govern Pla per l’educació i la criança de la petita infància 2021-2024. Ajuntament de Barcelona (abril 2021)

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

- Impulsem la participació dels infants en els serveis i projectes municipals. Guia pràctica (octubre 2018)
- Protocol de prevenció dels abusos sexuals i altres maltractaments en l'àmbit de l'educació en el lleure (abril 2020)
- Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Generalitat de Catalunya (juliol 2017)
- Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència

CLÀSULA 3. MISSIÓ

El Casal Infantil “Imagina’t” és un servei municipal de proximitat, adreçat a la població infantil de 5 a 12 anys i adolescent de 12 a 16 anys, entenent aquells infants que ja es troben a 1er d'ESO i a les seves famílies que té per objecte l'educació en el lleure amb intencionalitat educativa.

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

CLÀUSULA 4.- DEFINICIÓ, FINALITAT, OBJECTIUS DEL SERVEI

4.1.- DEFINICIÓ

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

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

El Casal Infantil “Imagina’t” és un servei d'àmbit de barri, amb una oferta d'educació en el lleure, que en horari extraescolar desenvolupa activitats adreçades als infants d'entre 5 i 12 anys i adolescents de 12 a 16, de forma diària i simultània.

4.2.- FINALITAT

- Aplicar les actuacions derivades de les polítiques municipals adaptades a la realitat infantil del Districte.
- Oferir un servei públic amb un projecte educatiu dirigit per professionals de l'educació en el lleure adreçat infants de 5 a 12 anys, adolescents de 12 a 16 anys (1er ESO), a les seves famílies, a les escoles i a diferents entitats del barri.

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

- Desenvolupar la cartera de serveis amb una programació estable d'activitat extraescolar.

4.3.- OBJECTIUS DEL SERVEI

- Promoure el dret de l'infant i de les seves famílies a les activitats de lleure amb garantia de qualitat tant pedagògica, com de seguretat.
- Elaborar i desenvolupar un projecte socioeducatiu basat en el grup i en les activitats, que fomenti el desenvolupament integral de la persona a partir de diverses propostes.
- Oferir activitats, tallers i recursos de treball grupal per afavorir actituds solidàries i d'acceptació de la diferència, fomentant l'educació en els valors de la coeducació, els drets humans, la cohesió social i la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, també el seu desenvolupament comunitari i integral, la consciència col·lectiva, la mirada intercultural i en perspectiva de gènere.
- Oferir diverses propostes d'activitats o tallers, a partir de projectes, que englobin les àrees d'interès dels infants, adequant-les a les seves necessitats i característiques.
- Informar i assessorar, didàcticament, tant l'infant com l'adult de referència, sobre els beneficis del treball col·lectiu dels tallers i les activitats grupals.
- Oferir un espai sense riscos i amb recursos que permetin la lliure iniciativa dels infants.
- Promoure a través d'actuacions dinamitzadores pels diferents grups de persones usuàries la creació de vincles i la convivència entre infants amb diferents característiques (sexe, edat, cultura, etc.)
- Realitzar una activitat continuada amb una programació adequada als interessos i necessitats dels infants del territori.
- Estimular les activitats lúdiques com a eina d'integració social i de comunicació intergeneracional.
- Fomentar i desenvolupar la relació social sense cap tipus de discriminació per raó de sexe, cultura, ètnia o religió, i permetre afavorir una lliure relació.
- Facilitar que els infants i les seves famílies participin de la vida social del seu entorn, mitjançant la participació a activitats del calendari festiu i iniciatives del barri, del districte i de la ciutat.

CLÀUSULA 5.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Casal Infantil "Imagina't" és un servei municipal de proximitat, adreçat a la població infantil de 5 a 12 anys i adolescent de 12 a 16 anys que té per objecte l'educació en el lleure amb intencionalitat educativa.

5.1.- Principis metodològics:

L'infant com a ser individual es desenvolupa a través a través del joc, com un instrument d'adaptació social i una necessitat. L'infant a través del joc i altres activitats relacionades no només es desenvolupa de manera física i cognitiva, sinó que aprèn a viure i assaja la manera d'actuar en el món, interioritzant normes i establint límits; explora el món material, resol els seus problemes emocionals i comença a controlar els seus incipients sentiments.

El grup és una eina bàsica de socialització. En el marc de l'educació en el lleure, la interacció amb altres infants, el sentir-se vinculat a un grup, potencia i enriqueix a l'infant, aportant-li aprenentatges fonamentals per la seva vida en societat: empatia, paciència, aprendre a escoltar, comprendre les diferències, convivència, cooperació, etc.

La programació de les activitats es fan des d'una perspectiva participativa i intercultural i una mirada inclusiva.

5.2.- Funcions:

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

- Desenvolupar activitats diverses i grupals com a element metodològic principal.
- Desenvolupar una programació d'activitats dirigides a partir dels objectius definits per l'equip de professionals, tot considerant els interessos i demandes del grup d'infants, de les característiques de l'etapa evolutiva corresponent i de les necessitats detectades en el grup.
- Garantir per part de l'equip de professionals la participació dels infants, promovent les seves iniciatives.
- Programar els espais per grups d'edat i/o tallers.
- Realitzar un projecte socioeducatiu d'acord al marc del territori.
- Desenvolupar el treball de les persones professionals que formen el servei en base als següents àmbits de treball: funcionament educatiu quotidià, atenció individualitzada, atenció grupal, dinamització comunitària i el seguiment de l'infant amb la família.
- Unificar criteris i línies d'actuació de l'equip per tal d'oferir una intervenció de lleure coherent.
- Utilitzar tècniques per estimular la iniciativa, la creativitat, l'autonomia i la participació dels infants tant en el disseny i organització d'activitats com en les relacions que es generen amb els altres infants.
- Facilitar als infants divertir-se, expressar-se, relaxar-se, experimentar i créixer en autonomia, iniciativa i autoconeixement i treballar amb ells les normes de funcionament dins el procés educatiu d'aquests aspectes.
- Elaborar indicadors i avaluació dels objectius i processos dels grups.
- Detectar qualsevol déficit en el desenvolupament (físic, psíquic i socio-afectiu), o d'altres (salut, higiene, etc) es donarà a conèixer a la família i, si s'escau, es valorarà conjuntament amb la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, una possible derivació a serveis especialitzats.

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

- Garantir la informació a les famílies sobre la programació anual i reglament intern de l'equipament i afavorir la participació de les famílies en activitats festives, especials i/o extraordinàries.
- Fer ús de les noves tecnologies de la informació per la comunicació, la gestió i pel desenvolupament del projecte socioeducatiu.
- Formar part de la xarxa socioeducativa del barri, coordinant-se i establint relacions entre els diferents serveis i equipaments educatius i de lleure de l'entorn (centres educatius, escoles bressol, casals de barri, centres culturals, biblioteques, etc.) per dur a terme iniciatives conjuntes i no repetir, si no complementar, iniciatives en el temps de lleure del territori.

5.3.- Població destinatària:

El Casal Infantil Imagina't, adreçat a infants de 5 a 12 anys i a les seves famílies, així com el projecte per a adolescents de 12 a 16 anys, tenen com a objectiu prioritari la inclusió d'infants i joves residents al barri de la Marina del Prat Vermell i, de manera extensiva, a la Marina del Port.

5.4.- Funcionament del servei:

El nombre total de places a cobrir anirà en funció dels grups d'edat i de les ràtios establertes per la normativa vigent.

Els grups es distribuïran de tal manera que cada infant/adolescent pugui assistir al casal almenys entre un i dos dies per setmana.

També es tindrà com a document de referència el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen persones menors de 18 anys, que és d'aplicació, entre d'altres, quan es programen colònies, casals de vacances o acampades.

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

La inscripció dels infants d'entre 5 i 12 anys estarà subjecta al pagament d'un preu públic. L'establiment i la incorporació dels preus públics s'acordaran en data i forma amb la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc. L'accés dels adolescents a partir de 12 anys (1r d'ESO) i fins als 16 anys serà gratuït.

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

S'haurà de tenir en compte la Llei orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter personal i Garanties dels Drets Digitals, el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 1/1982.

Es demanaran les autoritzacions necessàries per a l'ús de la imatge dels menors. Igualment, per a cada infant s'omplirà una fitxa de dades mèdiques i una autorització respecte a la persona de referència que s'encarregarà de la recollida de l'infant del servei.

Les autoritzacions hauran d'incloure, com a mínim:

- Identitat del responsable del tractament.
- Finalitat concreta (ús de la imatge, gestió del servei, etc.)
- Base jurídica (consentiment)
- Tipus d'imatges/usos (web, xarxes, memòries, etc.)
- Caràcter voluntari i revocable del consentiment
- Termini de conservació
- Drets de les persones interessades (accés, rectificació, supressió, etc.)
- Identificació del menor i de la persona progenitora/tutora
- Signatura

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

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

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

Qualsevol modificació d'aquest funcionament haurà de ser validada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

5.5.- Serveis a desenvolupar:

Serveis i activitats bàsiques pel Casal Infantil de 5 a 12 anys, espai del carrer Ulldecona.

5.5.1 Servei de joc: Oferta lúdica per a infants de 5 a 12 i les seves famílies, en horari extraescolar, en tots els grups d'edats haurà d'estar adaptada a les característiques del moment evolutiu dels infants. El servei haurà d'incloure:

- **Joc d'exercici:** són els primers que practica l'ésser humà; comporten un alt grau de contingut sensorial i motriu.

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

- **Joc simbòlic:** es caracteritza per la representació d'un objecte a través d'un altre, és a dir per la simulació.
- **Joc de construcció:** constitueixen una etapa intermèdia entre el joc d'exercici sensoriomotriu i el joc simbòlic, així com entre el joc simbòlic i el joc de regles.
- **Joc de regles:** són aquells en que existeixen una sèrie d'instruccions o normes que els jugadors han de conèixer i respectar per aconseguir l'objectiu previst
- **Joc tecnològic:** jocs que incorporin l'ús de noves tecnologies. Caldrà disposar d'una oferta diversa pel que fa als suports dels jocs multimèdia, com ara ordinadors, consoles, tauletes, entre d'altres, així com seleccionar jocs que permetin la participació col·lectiva. La creació d'un espai específic destinat a aquesta tipologia de joc tindrà caràcter opcional i complementari, si bé és altament recomanable. En tot cas, s'hauran d'aplicar les indicacions emeses per les diferents administracions i pels agents de salut pública en relació amb l'ús responsable de les pantalles per part de la infància.
- **Propostes de jocs dirigits i centres d'interès, dinamitzacions i tallers,** adaptats a les diferents franges d'edat, que desenvolupin l'experimentació i la creativitat.

Caldrà que l'empresa adjudicatària destini un pressupost per al manteniment del fons lúdic i pel material pels tallers d'acord amb allò establert al punt 4 de l'informe de necessitats "Pressupost del contracte".

5.5.2 Tallers: són activitats periòdiques per complementar l'oferta d'activitats i cobrir una part important en el desenvolupament dels infants. El concepte de taller s'utilitza en un sentit ampli, per descriure activitats molt diverses: plàstiques, artístiques, musicals, de cinema, mediambientals, de dansa, de cuina, etc. Se li donarà importància al procés i no tant al resultat.

5.5.3 Cessió d'espais: Aquest servei només es podrà dur a terme a l'espai d'Ulldecona. En aquest sentit, tant l'equipament com els jocs i joguines que conformen el fons lúdic podran posar-se a disposició d'altres entitats, col·lectius o organitzacions, sempre amb l'autorització prèvia del Districte. Es valorarà especialment acollir entitats, serveis o grups existents al territori que desenvolupin activitats relacionades amb la promoció, la prevenció o la protecció de la infància, preferentment en horari de matí.

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

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

Serveis i activitats bàsiques pel Casal Infantil de 12 a 16 anys, (1er ESO) espai del carrer Sovelles.

5.5.4 Espai de Trobada: Estar on estar , com a lloc de trobada i relació, dotat de recursos que puguin esdevenir un reclam per a nois i noies, i alhora una oportunitat educativa. Aquest serà un espai d'accés lliure i estarà conduït sempre per una persona dinamitzadora que vetllarà pel correcte ús de l'espai i sobretot establirà relació amb els nois i noies per atendre les seves necessitats i donar suport a les seves iniciatives.

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

5.5.6 Servei d'acompanyament a l'estudi: es desenvoluparan activitats d'acompanyament a l'estudi, amb un reforç escolar, formant part de l'activitat quotidiana de l'equipament, sobretot per als adolescents amb dificultats acadèmiques a l'escola.

Serveis i activitats bàsiques per als dos espais del Carrer Ulldecona (de 5 a 12 anys) i a pels de 12 a 16 anys, espai del carrer Sovelles

5.5.7 Interrelació amb les famílies: Aquesta interrelació podrà desenvolupar-se de diferents maneres, d'acord amb les possibilitats existents i els recursos disponibles, tot facilitant les eines necessàries per a la seva adequada implementació. L'empresa adjudicatària presentarà una proposta amb propostes diverses i adaptades a cada moment i d'acord a l'objectiu que es vulgui treballar. L'equip educatiu planificarà accions pedagògiques per treballar la millora d'habilitats de criança dels referents familiars dels infants i adolescents participants del servei.

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

5.5.8 Interrelació amb l'entorn: crear xarxa amb la resta d'equipaments del barri és fonamental per potenciar el teixit sociocultural del territori. Per tal de fomentar el treball en xarxa amb la resta d'equipaments infantils i juvenils del barri, l'equipament tindrà en compte a l'hora de generar la seva activitat lúdica anual, l'impuls de dates significatives com el Dia Internacional dels Drets dels Infants o el Dia Internacional del Joc. Es posarà especial atenció en la relació amb les entitats i serveis ubicats al barri de la Marina del Prat Vermell i la Marina de Port.

El servei realitzarà un mínim de 8 activitats anuals de dinamització comunitària oberta al barri a la via pública. Aquestes activitats podran organitzar-se en solitari o en col·laboració amb altres serveis o entitats, i es distribuïran al llarg del curs.

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

L'empresa adjudicatària haurà de sol·licitar i obtenir, amb caràcter previ a la realització de les activitats, totes les autoritzacions, permisos i llicències administratives que siguin preceptius per al seu desenvolupament a la via pública.

5.5.9 Espai de berenar: s'haurà de preveure un temps, previ a l'activitat, i un espai destinats al berenar dels infants.

5.5.10 Activitats en grup: són activitats que promouen les relacions personals amb el grup d'iguals. Han de centrar la seva activitat en la importància del grup, per tant es consideren espais com l'assemblea de grup, com un espai on els infants i adolescents es troben per compartir allò que desitgen: experiències, aprenentatges, descobertes...

5.5.11 Activitats dirigides i centres d'interès: El contingut o la tècnica proposada esdevenen l'element clau d'interès i motivació. N'hi ha una gran diversitat, en funció de les demandes, necessitats i interessos dels i de les usuaris/àries, recollits en els espais d'assemblea, així com de les dinàmiques del joc i de l'observació de l'equip educatiu. Aquestes propostes poden ser puntuals o bé integrar-se en un centre d'interès amb una durada variable.

5.5.12 Sortides: les sortides són activitats que es duen a terme per treballar programes de caire lúdic, cultural, mediambiental o esportiu. Es podran organitzar sortides fora del centre, dins o fora de l'horari de l'equipament. Les sortides es podran fer al barri, al districte o a la ciutat.

S'informarà d'aquestes activitats a les famílies, que signaran les autoritzacions per a les sortides dels infants. En les sortides es preveuran sempre les ràtios infants/professionals del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

5.5.13 Jocs i activitats a l'aire lliure: periòdicament s'hauran de programar activitats i jocs als espais públics exteriors propers.

5.5.14 Casals de vacances escolars: són les activitats adreçades a infants i adolescents en època de vacances escolars (fora de les vacances d'estiu), sense cap tipus de continuïtat durant l'any, programades de dilluns a divendres. Durant els períodes de vacances escolars es podrà adaptar l'horari del servei a les necessitats de conciliació de la vida laboral i personal de les famílies.

5.5.15 Desenvolupament de projectes específics: participació en projectes i programes de ciutat, com per exemple, el programa Renova, la celebració del Dia dels Drets dels Infants o del Dia Internacional del Joc i altres activitats o projectes proposats des del Districte, com ara jornades de portes obertes per tal de fer difusió i promoció de l'equipament, o activitats o projectes impulsats des d'altres departaments o àrees de l'Ajuntament de Barcelona, prèvia autorització del Districte.

5.5.16 Disseny i desenvolupament d'espais regulars de participació infantil als equipaments: L'Ajuntament manifesta en el marc del seu Pla d'infància 2021-2030 la seva voluntat de promoure la participació activa de la infància en tots els programes, projectes, serveis i activitats que impulsa o dona suport.

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

Per aquest motiu i per la resta de normativa reguladora de l'atenció i la participació a la infància, l'empresa adjudicatària haurà de promoure una participació que vagi més enllà de l'escolta passiva, incorporant activament tots els nens i nenes en els espais i processos del servei:

- a) Garantir Inclusió i equitat de tots els infants
- b) Diversitat i qualitat en els espais i formes de participació
- c) Metodologia participativa
- d) Dinamització de grups de infància
- e) Promoure el canvi cultural en famílies i altres agents

Per fer-ho l'empresa adjudicatària dintre de projecte tècnic haurà de presentar un pla de treball on es detalli els espais de participació, metodologia, eines, recursos i calendari a utilitzar per assegurar una participació activa dels infants en els processos establerts.

Així mateix, s'haurà d'impulsar la formació continuada del personal per garantir la seva actualització constant pel que fa a les noves tècniques i enfocaments de participació infantil.

5.5.17 Casals d'estiu

Són les activitats adreçades a infants i adolescents en època de vacances escolars d'estiu, sense cap tipus de continuïtat durant l'any, programades de dilluns a divendres. Durant el casal d'estiu es podrà adaptar l'horari del servei a les necessitats de conciliació de la vida laboral i personal de les famílies.

Casal estiu per a infants de 5 a 12 anys

Servei d'activitats de lleure amb tallers creatius, sortides per la ciutat, anades a la piscina, platja, excursions, etc. durant l'estiu, ofert al Casal Infantil Imagina't, per a infants de 5 a 12 anys, encara que aquestes edats es podran ampliar o reduir per la franja de petits i grans si així es valora des de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc.

La durada mínima dels casals d'estiu serà de 4 setmanes naturals durant el mes de juliol, de dilluns a divendres, per cada any de vigència del contracte (festius exclosos).

L'horari previst dels casals d'estiu serà de dilluns a divendres de les 09:00 a les 14.00h del matí. No s'oferirà casal d'estiu amb servei de menjador atès que les infraestructures actuals de l'equipament no permeten la seva prestació.

Les ràtios de professional/infant seran:

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una oferta total de 30 places per cada torn setmanal pels grups de petits i mitjans de 5 a 12 anys, com a mínim, oferint un total de 120 places durant els 4 torns.

El pressupost de licitació inclou una partida econòmica específica per al casal d'estiu, corresponent exclusivament als períodes en què es desenvolupa aquesta activitat, concretament durant el mes de juliol. La facturació per part de l'empresa adjudicatària es farà, per tant, dintre del període en què es desenvolupi el casal d'estiu junt amb la resta de despeses corresponents al mes facturat.

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

Casal estiu per a adolescents de 12 a 16 anys

Pel que fa al servei del projecte adreçat a adolescents d'entre 12 i 16 anys, durant el període d'estiu s'hauran de desenvolupar activitats de lleure específiques, adaptades a la seva franja d'edat i a les seves necessitats. Aquestes activitats es duran a terme de dilluns a dissabte i podran ser de jornada completa, però en cap cas amb pernoctació. Les activitats destinades a aquest grup no estaran subjectes al procés d'homologació d'activitats d'estiu.

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

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

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

5.6.- Calendari i horaris del servei:

L'apertura del servei adreçat al públic infantil, adolescent i a les seves famílies, serà:

HORARI D'OBERTURA AL PÚBLIC:

A partir del 15 de setembre, coincidint amb període lectiu fins al darrer dia del curs escolar.

DE DILLUNS A DIVENDRES DE 15:30H A 20H DISSABTES DE 10:30H A 14:00H.

Dins d'aquest horari, hi haurà un mínim de 2:30h d'atenció/intervenció directa als infants de 5 a 12 anys, de dilluns a dissabte, i pel grup d'adolescents de 12 a 16 anys, l'atenció/intervenció directa serà de mínim de 3 hores de dilluns a divendres i com a mínim de 2:30 hores un dissabte al trimestre.

Tot el personal d'atenció directa, tindrà un nucli horari fix durant el curs escolar que coincidirà amb els horaris d'atenció/intervenció directa del servei indicats. La resta del seu horari es distribuirà setmanalment considerant les variacions d'activitat que es produeixen, com ara: assistència a espais de relació i coordinació amb altres serveis del territori, activitats extraordinàries, projectes específics, altres serveis que es desenvolupin en horari de matí, així com activitats i projectes que s'hagin de desenvolupar en cap de setmana (activitats de festa major i calendari festiu, activitats per joves, etc...). En el cas de la direcció de l'equipament, s'haurà d'assegurar que com a mínim un 70% de la seva jornada es desenvoluparà coincidint amb els horaris d'obertura del servei.

Durant els períodes de vacances escolars, així com en altres moments del calendari festiu del barri, l'horari del servei podrà ser modificat amb la finalitat de programar activitats especials adreçades als infants i adolescents.

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

El personal del servei haurà de tenir flexibilitat horària, ja que els horaris del servei es podran modificar per afavorir la participació en activitats comunitàries que es desenvolupin a l'àrea d'influència del servei, per part dels diversos agents existents al barri. Així mateix, amb la finalitat de donar cobertura a la cessió d'espais en horari de matí a centres educatius i a entitats, caldrà garantir la cobertura tècnica d'aquestes activitats mitjançant personal adscrit al servei..

La participació en aquestes activitats es pactarà amb la persona referent de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori a les reunions de coordinació.

Aquesta flexibilitat no implicarà en cap cas un augment global d'hores de la jornada dels/les professionals.

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

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

L'empresa gestora del servei, prèviament a l'inici de les prestacions, farà una proposta de distribució de l'horari de treball del personal adscrit a la prestació del servei, que haurà de ser validada per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Sants-Montjuïc, també caldrà aquesta autorització per a qualsevol canvi en l'horari del servei.

CLÀUSULA 6.- RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI.

L'empresa adjudicatària aportarà tot el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte i d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions específiques d'aquest plec de condicions.

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

- **1 persona Director/a: 37.5 hores setmanals.**

Educador/a social, treballador/a social, psicòleg/a, o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit de les ciències socials, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona acrediti haver treballat almenys 3 anys en els darrers 5 anys en projectes de semblants característiques. Amb formació i/o experiència d'intervenció amb infants i adolescents, acció comunitària, resolució de conflictes, interculturalitat i coordinació equips. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae.

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

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

Entre les seves funcions, es trobaran les següents:

- Responsable de la direcció de l'equipament.
- Coordinació de l'equipament i del personal fent el seguiment i suport de les diferents tasques dels professionals dels equipaments.
- Coordinació amb la figura de coordinació de l'empresa gestora de l'equipament per fer el seguiment del projecte i el servei.
- Representació tècnica amb els/les interlocutors/es de diferents institucions i serveis (Ajuntament, centre de serveis socials, escoles, etc).
- Elaboració, seguiment i execució del projecte educatiu del centre (necessitats usuaris/es, característiques del territori, coordinació amb altres entitats públiques...)
- Supervisió de l'aplicació del projecte educatiu i de les activitats.

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

- Confeccionar tota la documentació necessària pel seguiment del projecte
- Conèixer i treballar la vinculació amb el territori.
- Participar als espais comunitaris del territori que tinguin relació amb l'àmbit d'actuació del servei.
- Representació de l'equipament en els espais de participació que s'acordin per part del Districte.
- Coordinació i treball amb les famílies.
- Gestió econòmica i control de l'avaluació.
- Actualització, manteniment i cura del fons lúdic i material de l'equipament.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

• **2 persones de coordinació: 30 hores setmanals/cada professional**

Amb un perfil de: graduat/da en treball social o educador/a social o altra titulació equivalent homologada a l'àmbit de les ciències socials, la qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae. Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Coordinador/ de projectes socioculturals del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

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

- Conèixer les característiques del territori, entitats i agents territorials.
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori.
- Programació, disseny, preparació, dinamització i avaluació de les activitats.
- Coordinació del personal de les figures d'animació sociocultural al seu càrrec.
- Suport a la direcció en la supervisió i organització de l'aplicació del projecte educatiu i de les activitats socioculturals
- Seguiment i execució de la planificació aprovada.
- Conèixer en profunditat el fons lúdic i material del que disposa l'equipament, per tal de facilitar el seu ús i comprensió per part dels infants i adolescents.
- Manteniment i cura del fons lúdic i material de l'equipament.
- Incentivar la participació, la iniciativa, la creativitat i el compliment del reforç escolar.

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

- Apropar-se i conèixer les dinàmiques dels infants i dels/ de les adolescents del territori, així com de les seves famílies especialment i d'aquells agents que també treballen amb aquesta població (equipaments educatius –institut i escola de primària-, serveis socials, ludoteca, associacions...) per tal que les propostes siguin resultat de la participació d'aquests col·lectius.
- Representació de l'equipament en els espais de participació que s'acordin per part del Districte.
- Generar un espai de trobada adequat als infants i als/ a les adolescents on es creï un ambient de respecte mutu.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Treballar amb les entitats, serveis i col·lectius del territori de manera coordinada i fomentant la participació.
- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

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

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

● **3 Persones Animador/es socioculturals: 25 h/setmanals cada professional:**

Titulació mínima de Cicle Formatiu de Grau Mig o Superior de la família professional de serveis socioeducatius o equivalent, la categoria del qual serà prèviament validada. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae. Per al desenvolupament de les seves funcions es requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit.

Categoria: Animador/a sociocultural del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

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

- Atenció directa als infants i les seves famílies.
- Manteniment i cura del fons lúdic.
- Decidir conjuntament amb la resta de l'equip, el fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats de l'equipament.
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori. Desenvolupar les programacions.

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

- Generar un espai de trobada adequat als infants on es creï un ambient de respecte mutu, fora d'actituds racistes i sexistes. i/o violentes.
- Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes de l'equipament.
- Vetllar per la inclusió de qualsevol infant o persona amb una problemàtica concreta.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Participar activament en les reunions d'equip.
- Informar i fer difusió del servei.
- Desenvolupar la gestió diària de l'equipament.

- **1 Persona Recepcionista: 20 h/setmanals:**

Titulació mínima de graduat/da en ESO. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 1 any en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae.

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

Categoria: Recepcionista/telefonista del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

Entre les funcions a desenvolupar pel personal de recepció es troben les següents:

- Tasques de recepció i burocràtiques
- Atenció telefònica i d'altres mitjans d'entrada d'informació i de recepció

- **Monitors/es d'educació en el lleure per suport a la inclusió:**

Titulació mínima de cicle formatiu de Grau Mig o Superior a l'àmbit socio-educatiu o equivalent, la categoria del qual serà prèviament validada, amb formació complementària d'especialització en atenció a persones amb discapacitat o necessitats educatives especials i/o experiència acreditada en tasques similars. Es demana que aquesta persona hagi treballat almenys 2 anys en projectes amb les mateixes característiques que l'objecte d'aquest contracte en els darrers 5 anys. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae.

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

Categoria: Animador/a sociocultural del conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural.

L'empresa adjudicatària haurà de cobrir peticions d'hores d'assistència de monitors de suport específic a l'equipament per a infants/adolescents amb necessitats educatives especials de suport intensiu per un total de:

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

Període	01/01/2027 a 31/12/2027	01/01/2028 a 31/12/2028	01/01/2029 a 31/12/2029 (En cas de pròrroga)
Hores mínimes anuals d'atenció en l'equipament.	700 h	700 h	700 h

L'empresa adjudicatària podrà realitzar la contractació en la forma i horari que s'ajusti millor a les necessitats reals en cada espai, tenint present, que l'activitat es desenvoluparà en dos locals separats i diferenciats i ha d'assegurar poder cobrir, diàriament, com a mínim, a un infant/adolescent dels grups en cada un dels espais.

En cas que no es produeixi petició d'inscripció de cap infant amb necessitats de suport intensiu, la persona contractada al servei, podrà donar suport a la resta d'equip de la ludoteca en l'atenció a la resta d'infants assistents al servei i desenvolupar les mateixes funcions previstes per la figura d'animació sociocultural.

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

- Atenció directa als infants i les seves famílies, amb prioritat als infants amb discapacitat o necessitats educatives especials.
- Decidir conjuntament amb la resta de l'equip, el fons lúdic i material que sigui necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.
- Revisar i supervisar que aquest fons s'adeqüi a les necessitats educatives especials dels infants i adolescents.
- Manteniment i cura del fons lúdic.
- Assessorar a la resta de l'equip de professionals de la ludoteca, per assegurar la implementació del disseny universal en totes les activitats
- Execució del projecte educatiu global del centre, tenint en compte la seva adequació a les necessitats específiques dels/les usuaris/es del territori. Desenvolupar les programacions.
- Generar un espai de trobada adequat als infants on es creï un ambient de respecte mutu, fora d'actituds racistes i sexistes i/o violentes i fomentant la inclusió dels infants amb necessitats educatives especials participants de l'activitat.
- Vetllar pel correcte funcionament i desenvolupament d'hàbits i el compliment de les normes de l'equipament.
- Vetllar per la inclusió de qualsevol infant o persona amb una problemàtica concreta.
- Impulsar i gestionar les activitats, tallers i projectes que es puguin dur a terme en aquest espai.
- Desenvolupar la gestió diària de l'equipament.

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

- Qualsevol altra que, tot i no estar referenciada, sigui necessària per a l'execució i bon funcionament del servei i dins del seu àmbit de competències i categoria professional.

L'experiència requerida en aquest Plec tècnic, per a cada perfil dels professionals que es destinaran a l'execució d'aquest contracte, s'acreditarà mitjançant Currículum Vitae.

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

L'empresa adjudicatària promourà i vetllarà pel convenient reciclatge i millora de la formació del personal, per adequar-se contínuament a les noves necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei.

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

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona coordinadora del servei, la qual haurà d'establir una relació fluïda amb el/la referent municipal de la Direcció de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc. S'hauran de realitzar reunions de coordinació amb el/la referent municipal. Aquests espais de treball i de control de la gestió seran convocats pel coordinador-a que l'empresa adjudicatària designi. Alhora serà responsable del resum d'acords de la reunió.

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

CLÀUSULA 7. PROCEDIMENT DE GESTIÓ I CONTROL D'INGRESSOS COBRATS

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

- Tots els ingressos de cada centre han d'estar recollits en l'aplicació informàtica anomenada MIRAM o similar que permeti la total traçabilitat i integritat dels moviments generats per altes, baixes i modificacions de qualsevol tipus i els seus corresponents efectes econòmics, circumstància que haurà de ser verificada i acreditada pel BIT.

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

- L'aplicació informàtica, pel que fa al cobrament dels drets derivats de les diverses activitats, ha de preveure la seva utilització tan de forma "on line" via web, com de forma presencial així com el pagament:
 - "On line" via web.
 - Targeta de crèdit presencial i/o telèfon mòbil.
 - Pagament en metàl·lic presencial.
 - Domiciliació bancària.
- Els ingressos cobrats per les empreses prestadores de serveis s'ingressaran en el corresponent compte restringit de recaptació de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, de forma directa en el cas dels cobraments realitzats per internet, o bé mitjançant l'ingrés en efectiu en el compte bancari designat, pels cobrats presencialment, d'acord amb una periodicitat mensual.
- Pels cobraments en metàl·lic realitzats de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar un sistema automàtic de gestió de cobraments en efectiu, així com tots els elements de programari i maquinari que es necessiti pel seu correcte funcionament.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les actualitzacions necessàries pel seu adequat funcionament d'acord amb els requeriments tècnics que pugui determinar.
- Les devolucions que per motius justificats calgui realitzar requeriran autorització d'un responsable que designarà l'Ajuntament.
- Als efectes del control i fiscalització de tots aquests ingressos l'òrgan de contractació responsable del contracte, la intervenció i la tresoreria municipal, hauran de tenir accés "on line" a l'aplicació de gestió.
- A efectes de comprovació dels ingressos que ha de rebre l'Ajuntament caldrà presentar la següent documentació trimestralment: Informe de l'empresa detallant activitats, inscripcions realitzades, preus aplicats, motius de les devolucions i import total a ingressar.

CLÀUSULA 8. SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

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

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

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

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

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

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

L'empresa adjudicatària s'haurà de proveir d'un programa informàtic específic per a la gestió de les preinscripcions i inscripcions i seguirà les indicacions de la clàusula 7 d'aquest plec "*Procediment de gestió i control dels ingressos cobrats*". El programa informàtic ha de ser comprovable. L'Ajuntament en pot demanar demostracions i per valorar la seva idoneïtat, pot demanar opinió d'experts en gestió d'ingressos informàtics. L'Ajuntament també podrà demanar ampliacions per donar resposta al nou procediment de gestió i control d'ingressos.

En finalitzar el contracte, el contractista haurà de retornar a l'Ajuntament de Barcelona o, si així s'indica, destruir tota la documentació i dades a què hagi tingut accés en el marc de la seva execució, sense conservar-ne cap còpia, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), la resta de normativa aplicable i les instruccions de l'Ajuntament de Barcelona.

La destrucció, si escau, s'haurà de dur a terme de manera segura i podrà requerir-se'n acreditació.

No es podrà destruir la documentació quan existeixi una obligació legal de conservació o sigui necessària per a la defensa de possibles responsabilitats, cas en què es mantindrà bloquejada.

El contractista no podrà fer cap ús de la informació un cop finalitzat el contracte.

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

CLÀUSULA 9.- PREUS I TARIFES A COBRAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

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

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

CLÀUSULA 10.- INFORMACIÓ I DIFUSIÓ

10.1.- Informació.

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

Cal assegurar una transmissió regular i periòdica d'informació cap el Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc, que donarà suport i validarà a la tasca de difusió i comunicativa.

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

10.2.- Difusió.

L'empresa licitadora, haurà d'elaborar una proposta comunicativa i de difusió de la programació dels serveis amb la implicació dels i les infants i adolescents seguint pautes comunicatives inclusives i amb perspectiva intercultural. Aquest pla haurà d'incloure, com a mínim:

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

El disseny de tots els productes haurà d'ajustar-se als manuals d'identitat gràfica municipal de l'Ajuntament de Barcelona i es definirà d'acord amb el Departament de Comunicació del Districte. Totes les publicacions hauran de ser aprovades prèviament per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, i en cap cas podran contenir referències a l'empresa adjudicatària del contracte.

CLÀUSULA 11.- AVALUACIÓ

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

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

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

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

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

Documentació que caldrà presentar trimestralment.

- 1.- Relació d'activitats realitzades el trimestre anterior.
- 2.- Proposta d'activitats del trimestre següent.
- 3.- Presentació d'un quadre de despeses del servei amb caràcter trimestral, d'acord amb el desglossament previst a l'oferta econòmica.

Documentació que caldrà presentar mensualment:

Indicadors de gestió dissenyats pel Districte. Una vegada finalitzat el mes, i dins dels primers set dies posteriors es lliuraran els indicadors, d'acord amb el sistema de control de gestió que decideixi el Districte de Sants-Montjuïc. En compliment de la normativa actual, tots els indicadors hauran d'estar desagregats per sexe.

Documentació que caldrà presentar anualment:

Fins el 28 de febrer:

- 1.- Memòria de gestió del servei comprensiva de totes les activitats previstes en aquest plec tècnic amb propostes de millora si s'escau.
 - 2.- Si escau, s'haurà de disposar d'un inventari actualitzat dels béns i del mobiliari existents als equipaments, d'acord amb el que es pacti amb el/la referent municipal. En tot cas, com a mínim s'haurà d'elaborar i presentar un inventari en finalitzar el termini del contracte.
- c) Així com l'elaboració d'aquells informes requerits per la Direcció de Serveis a les Persones i Territori, que s'escaiguin fora dels terminis definits.

CLÀUSULA 12.-OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA RELATIVES A LA GESTIÓ DEL SERVEI

- a) Obrir i tancar el servei.
- b) Vetllar pel bon ús del mobiliari, de les infraestructures, fons lúdic, material d'oficina i tota la maquinària i material no fungible que aporta l'Ajuntament de Barcelona pel bon funcionament del servei.

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

- c) L'empresa adjudicatària es compromet a prestar el servei de manera permanent, amb els estàndards de qualitat establerts, durant el període d'adjudicació amb el nombre i perfil de professionals establert, compromentent-se a substituir, en el cas que sigui necessari, els/les professionals, que es dediquin a la prestació del servei objecte d'aquest contracte, per uns altres que compleixin les mateixes característiques en un termini màxim de 72 hores.

Tot canvi temporal o definitiu dels/de les professionals assignats al servei, caldrà comunicar-lo prèviament al responsable municipal amb un mínim de 15 dies d'antelació.

- d) Organitzar i executar el programa d'activitats inclòs en el contracte amb les modificacions que pugui proposar la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.
- e) Fer-se càrrec de les despeses d'infraestructures vinculades a les activitats a l'espai públic, excepte les referents a connexions elèctriques a la xarxa.
- f) Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització del servei.
- g) Respectar la representació del servei de la qual l'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sants-Montjuïc en són titulars, tant a efectes de relació amb altres entitats o persones, com amb la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.
- h) Aportar el material pedagògic i lúdic necessari per a dur a terme el servei. Tot aquest material quedarà propietat de l'Ajuntament.
- i) En quant al manteniment de l'equipament, l'empresa adjudicatària haurà d'encarregar-se de la detecció de totes les incidències de mal funcionament de la infraestructura del servei i comunicar-ho al Districte segons el circuit previst. A més, sufragar i fer el petit manteniment que s'especifica a continuació:
- Còpies de claus i de comandaments a distància de tot tipus. (En cas de canvi de claus, panys o comandaments s'ha d'informar i lliurar 3 còpies al servei de manteniment del Districte)
 - Muntatge o/i trasllats de mobles petits (carros, armariets, calaixeres, etc.)
 - Instal·lació, reparació o retirada de prestatgeries, suros, plafons, quadres, cartells, etc.
 - Neteja i recollida de mobles en desús, runa, brossa, etc. (Treure mobiliari obsolet al carrer el dia de recollida)
 - Muntatge i/o trasllat d'elements (neveres, electrodomèstics, etc..)
 - Muntatge i/o trasllat d'elements per fer les activitats dins i fora del centre (pèrgoles, cadires, plafons, maquetes...) excepte activitats programades de gran calaix que requereixin mitjans especials.
 - Canvi de bombetes, sempre que sigui possible. (Excepte elements d'enllumenat situats a gran alçada o de difícil accés)
 - Manteniment dels utensilis, estris i maquinària que pel seu ús diari requereixin qualsevol mena de reparació o reposició (cafeteres, neveres, cambres frigorífiques, aixetes, rentagots, escalfadors,... etc.)

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

- El manteniment dels equips informàtics i software i pagaments de les llicències del programa (ordinadors i impressores) necessaris pel normal desenvolupament de les tasques del personal al servei del contracte serà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
Així mateix, assumirà els costos dels materials d'oficina i consumibles informàtics fungibles (per exemple: tòners, tinta impressores, etc.).
- j) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei, ocasionats tant a tercers com a la Corporació o al personal depenent d'ella.
- k) Formalitzar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil/professionals pels danys a tercers derivats del desenvolupament de l'activitat per un import de 300.000 euros pels dos espais on es realitzaran les activitats.
- l) Portar un inventari actualitzat dels béns mobles existents, amb indicació de les seves característiques, marca, model, valoració econòmica i estat de conservació. Igualment, s'haurà d'encarregar de la gestió del material d'oficina, del manteniment informàtic i del material fungible associat als sistemes informàtics.
- m) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti la Direcció de Serveis a les Persones del Districte i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- n) Obertura d'una bústia de reclamacions i suggeriments del que es farà la difusió i publicitat adequada, a disposició dels usuaris/es i participants. Es procedirà a registrar cada una de les reclamacions o queixes i a presentar -les periòdicament a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.
- o) Destinar anualment per a l'objecte del contracte un mínim de 16.400 € per al material i els tallers.
- p) Fomentar les relacions humanes plurals i integradores així com la incorporació d'infants i adolescents amb discapacitat. S'entén per infants i adolescents amb discapacitats aquells que tenen reconeguts un 33 % en el certificat de discapacitat, a partir dels 6 anys. Per aquells infants de menys de 6 anys sense certificació o en procés de tramitació del certificat, es podrà valorar una orientació puntual a les famílies i al personal del servei per part de la professional referent de l'Institut de Persones amb Discapacitat, (IMPD).
- q) Proporcionar a l'equip educatiu un telèfon mòbil, com a mínim, amb connexió a internet per tal de fer operativa la connexió amb xarxes socials.

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

- r) En aquest contracte serà d'aplicació l'article 47 i 48 de la Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i la adolescència front a la violència en l'àmbit esportiu i d'oci. En concret l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i implementar protocols d'actuació que recolliran les actuacions per fer de l'equipament un entorn segur i que hauran de ser seguides per tot l'equip.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a aplicar aquests protocols i implementar un sistema de monitorització per assegurar el seu compliment, tal i com queda reflectit a l'article 48 del Capítol IX de la citada Llei.

Aquest protocol haurà de ser presentat al Districte cada any durant el primer trimestre escolar (setembre a novembre), i qualsevol modificació serà informada i consensuada prèviament entre l'empresa adjudicatària i el Districte de Sants-Montjuïc.

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

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

En concret:

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

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

- Els productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, com publicacions electròniques dinàmiques (web) o no dinàmiques (butlletins o similars) han d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental.
- El sistema de recollida de residus interna del centre ha d'incloure un sistema de recollida (bujols i bosses) per a totes les fraccions de residus que siguin objecte de recollida selectiva (segons el model de recollida selectiva municipal) :
 - o Paper i cartró (contenidor blau)
 - o Envasos lleugers: plàstic i brics (contenidor groc)
 - o Matèria orgànica (contenidor marró)
 - o Rebuig (contenidor gris)

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

CLÀUSULA 13.- POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- 1 Mantenir la titularitat del servei.
- 2 Consignar anualment, amb càrrec al pressupost ordinari corresponent, la dotació econòmica necessària per fer front a les obligacions derivades del present contracte.
- 3 Modificar les característiques del contracte per raons d'interès públic.
- 4 Reservar-se el dret de modificar els horaris del servei quan les necessitats de la programació així ho requereixin, sempre que aquesta modificació no comporti un increment dels costos de personal.
- 5 Condicionar els espais amb el mobiliari i la infraestructura adequada per al bon funcionament del servei. Tot aquest material és propietat de l'Ajuntament.
- 6 Facilitar el material informàtic i programari corresponent per als professionals assignats a l'equipament. Així com tot el que faci referència a la línia fixa de telefonia i internet.
- 7 Manteniment i neteja de l'equipament.
- 8 Pagament de les despeses de consums d'aigua, llum i telèfon (inclòs internet).

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

CLÀUSULA 14.- DURADA DEL CONTRACTE.

La durada del contracte serà des de l'1 de gener del 2027, o des del dia següent a la formalització del contracte, si fos posterior, fins al 31 de desembre del 2028.

La durada del contracte es podrà prorrogar per un termini únic de 12 mesos.

CLÀUSULA 15.- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE.

El valor estimat del contracte serà de 827.571,52 €

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

CLÀUSULA 16.- PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'empresa adjudicatària, i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, no s'estendrà de 25 pàgines. No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars. Les pàgines que sobrepassin el màxim establert (25 pàgines), no es valoraran.

Cal que inclogui com a mínim:

- Proposta de programació, inclòs el casal d'estiu encaixant l'organització del servei (clàusules 5.5, 5.6 i 6 del PPT)
- Pla de treball i intervenció amb les famílies (clàusula 5.5.7 PPT)
- Proposta pel foment de la participació infantil i adolescent a l'equipament que correspongui (clàusules 5.5.16 i 12 PPT)

ANNEXOS:

ANNEX 1 PPT- QUADRE DEL PERSONAL SUSCEPTIBLE DE SUBROGACIÓ

ANNEX 2 PPT- INVENTARI EQUIPAMENT

ANNEX 3 PPT- PLANOLS EQUIPAMENTS