PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL PARQUE INFANTIL DE NAVIDAD (PIN).

1.- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

El **Parque Infantil de Navidad (PIN)** tiene el objetivo de ofrecer a los niños y niñas del municipio un espacio de ocio durante los días de navidad, donde puedan dar rienda suelta a su creatividad y al mismo tiempo potencien los lazos entre ellos y ellas.

2.- OBJETIVOS

- Ofrecer espacios para el ocio y el esparcimiento a cubierto.
- Potenciar la convivencia entre la población infantil del pueblo.
- Crear un lugar de encuentro infantil.
- Contribuir a una educación en la solidaridad, el respeto, la armonía y la paz para una mejor convivencia entre iguales y entre generaciones diferentes.
- Fomentar el euskera entre los niños y niñas.
- Promocionar un ocio creativo, dinámico y divertido en la infancia y la pre-adolescencia.

3.-UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL LOCAL DONDE SE DESARROLLARÁ LA ACTIVIDAD.

El local de encuentro se entiende como un espacio recreativo-cultural donde quienes acudan dispongan de un lugar y tiempo propios para el encuentro, la relación, la participación, el juego y el esparcimiento.

El **PIN** se llevará a cabo **únicamente en la cancha** del Polideportivo Municipal, a excepción de la sala de escape que se hará en el gimnasio o en alguna dependencia análoga que encaje con las necesidades.

Se entregará plano y características de infraestructura del local a las empresas interesadas en licitar. Una vez realizada la licitación, la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento coordinarán el Plan de Evacuación y el control de aforo.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA

El servicio va dirigido a niños y niñas entre 1 y 14 años, pudiendo siempre quedar abierto a otros intervalos de edad en caso de que así lo plantee el Ayuntamiento de Ortuella.

El acceso a las actividades será libre y gratuito para toda persona que se acerque a las mismas. La restricción estará únicamente motivada por el aforo y/o la falta de respeto a las normas de funcionamiento y convivencia que se establezcan tanto a nivel municipal como entre quienes participen y el monitorado.

5.- CALENDARIO.

El servicio se realizará los días 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre y el 2, 3 y 4 de enero.

El montaje se hará los días 21, 22 y 23, el cambio de espacios los días 31 de diciembre y 1 de enero y el desmontaje los días 5 y 6 de enero.

Estos días son fijos para los dos años de licitación la del 2024-2025 y la del 2025-2026.

El Ayuntamiento se reservará el derecho de cancelar o posponer alguna actividad siempre con causa justificada, por ejemplo, por la coincidencia con otros eventos o festividades, informando con antelación a la empresa de dicha circunstancia.

6.-HORARIO

Los días y horarios de apertura serán de 11:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:00. Los horarios podrán variar a petición del Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio y de circunstancias especiales que puedan darse.

7.-ACTIVIDADES.

Atendiendo a las edades la oferta debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Bebeteca para edades entre 1 y 4 años:
  - 1 hinchable pequeño (mínimo 12m^2).
  - 1 taller/juego diario.
  - Piscina de bolas y elementos adecuados para las edades mencionadas.

- Ludoteca infantil para edades entre 3 y 7 años:
  - 1 hinchable mediano (mínimo 20m^2).
  - 1 taller/juego diario.
  - Elementos de simulación (supermercado, cocina, construcciones, o similares), de psicomotricidad y estructuras fijas (toboganes, balancines, etc.)

- Zona infantil para edades ente 6 y 10 años:
  - 2 hinchables grandes (mínimo 30m^2).
  - 1 taller/juego diario.

- Zona juvenil para edades entre 9 y 14 años:
  - 1 hinchable grande (mínimo 35m^2).
  - 1 hinchable gigante (mínimo 50m^2).
  - 1 taller/juego diario para la franja de edad entre 9 y 12 años.

- Zona recreativa para edades entre 8 y 14 años:

  - Zona de juegos físicos:
    - 1 futbolín.
    - 1 ping pon.
    - 1 mesa de air hockey (o similar).

  - Zona de videojuegos: 4 consolas que incluyan toda la dotación necesaria para su correcto uso, 2 de ellas dotadas de control por movimiento y habilitadas para el juego en pareja o en solitario y al menos 1 dispondrá de gafas de realidad virtual.

- Sala de escape para edades de más de 12 años.

  Se deberá instalar una sala de escape itinerante en el gimnasio del polideportivo, si por necesidades técnicas fuese necesario se podrá instalar en otras dependencias previo acuerdo con el Ayuntamiento de Ortuella.

  Esta sala deberá realizar como mínimo 4 pases diarios, comprendidos en el horario de apertura, no siendo necesario que los cuatro pases cubran todo el horario de apertura pero que sean preferentemente de tarde. Los pases se repartirán en 5 de los 8 días de apertura del parque.

  La empresa será quien deba gestionar las citas previas y el orden de acceso a la sala de escape, así como el número máximo y mínimo de integrantes de los grupos de acceso.

- Se realizará una fiesta de final de PIN el último día que ponga cierre a las actividades.

Los hinchables se cambiarán por otros diferentes los días 31 y 1 para que los 2 días de enero el PIN luzca diferente.

Todas las actividades y elementos que se utilizasen deberán estar planificados desde la perspectiva de género debiendo incluir mensajes e imágenes no sexistas, posibilitando una participación igualitaria de niñas y niños.

Todos los elementos deberán tener los documentos que avalen su homologación y seguridad (certificado PIPA, etc.).

8.- RECURSOS MATERIALES Y MEDIOS TÉCNICOS

El material necesario para el correcto desarrollo de las actividades correrá por cuenta de la entidad adjudicataria, entre otros:

- Vallas no metálicas para dividir espacios.
- Mesas y sillas
- Indicadores de edad e indicadores de estaturas mínimas o máximas (si fuese necesario).
- Colocación y retirada de la protección del suelo de la cancha del Polideportivo bien con moqueta de feria o bien con otro sistema alternativo. Para casos en los que haya elementos con patas que puedan afectar a la cancha deberán colocarse protectores de goma debajo.
- Un equipo de sonido para poner música ambiental y poder dar avisos a las personas usuarias.

Del mismo modo, se deberá contar con los medios técnicos necesarios la acometida y legalización de la instalación eléctrica, cualquier instalación de pantalla y proyector o televisión.

También, se instalará servicio de asistencia médica con la presencia de mínimo un TES con conocimiento en primeros auxilios y desfibrilador en horario de apertura al público.

Todos los elementos escritos o sonoros deberán estar redactados en las dos lenguas oficiales de Euskadi, dando prioridad al uso del euskera.

9.- PERSONAL

La dinamización de los programas correrá a cargo de las personas necesarias para el desarrollo de la actividad y con formación y experiencia en la dinamización de servicios de esta índole.

Se establecerá un mínimo de 7 monitores y monitoras, uno para cada espacio y dos para la bebeteca. Además, se deberá contar con un coordinador o coordinadora que se dedique a las gestiones y el correcto desarrollo de todo el espacio. También la empresa deberá contar con personal de mantenimiento para atender posibles incidencias.

El monitorado deberá estar titulado, irá identificado y sabrá euskera. El conocimiento de euskara se acreditar mediante titulación homologada (mínimo B2) o mediante entrevista. En la medida de lo posible se contratará gente de Ortuella. Habrá una presencia paritaria entre hombres y mujeres y se les deberá aplicar el Convenio de Intervención Social de Bizkaia (GIZARDATZ). Si la empresa lo requiere, en la oficina de Behargintza, en Ortuella, les podrán facilitar un listado actualizado de monitoras y monitores de Tiempo Libre.

10.- FUNCIONES DEL PERSONAL:

10.1. Funciones básicas del monitorado:

1. Programar y poner en marcha las actividades.

2. Velar por el cuidado del espacio, organizándolo y manteniéndolo en buenas condiciones de uso.

3. Atención personalizada a los y las participantes.

4. Apertura y cierre del servicio.

5. Evaluación de las actividades realizadas de las que sean responsables, cumplimentando las fichas diarias de recogida de datos, resultados, incidencias y reajustes, y traslado de dicha información.

6. Además de las anteriores, todas las de similar categoría que se determinen.

10.2.- EQUIPO DE TRABAJO:

Todas las personas profesionales serán mayores de edad.

10.2.1. Requisitos para Monitor/a:

1. Titulación: Monitor/a de Tiempo Libre o módulo de grado medio de integración social o módulo de grado medio de animación sociocultural.

2. Conocimiento de la realidad del municipio.

3. Estar en posesión del certificado de no haber cometido delitos sexuales.

10.2.2. Requisitos generales de la empresa:

1. Contar con una persona responsable en la empresa para las gestiones administrativas del programa.

2. Contar con un seguro de responsabilidad civil acorde con el programa a desarrollar y presentarlo antes de la apertura del parque.

3. Acreditar la implantación de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

4. Contar con un Plan de Igualdad, Formación y Reciclaje del Personal.

5. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.

6. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.

7. Entregar al final de la actividad un registro de todos los gastos efectuados para atender al servicio.

8. Entregar al ayuntamiento, con carácter previo a la apertura del parque, los certificados de no haber cometido delitos sexuales de todo personal que va a estar en el parque.

9. La empresa deberá hacerse cargo del pago de los derechos de autoría ante las autoridades competentes para ello.

12.- CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO:

El seguimiento del programa se realizará a través de acciones a concretar en la propuesta. Deberán incluirse además del personal técnico de la empresa adjudicataria, el personal responsable del Ayuntamiento.

De la misma forma habrá de especificarse el sistema de evaluación propuesto, incluyendo a las personas usuarias del programa, tanto menores como adultos.

Se incluirán propuestas de modelos de valoración del servicio a cumplimentar por el colectivo usuario. Realizando un informe analizando y valorando los resultados obtenidos. Este deberá entregarse al Ayuntamiento de Ortuella en un plazo de 30 días a contar desde la finalización del contrato.

13.- ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN:

De cara a la correcta evaluación de la propuesta realizada se deberá presentar un proyecto de gestión y dinamización del programa. Éste tendrá una longitud máxima de 20 folios que podrán estar escritos por ambas caras, con un tamaño de letra mínimo de 11 e interlineado sencillo. Los anexos estarán incluidos en el límite de folios establecido a excepción de los certificados o documentos que avalasen la integridad de las estructuras que incluirá:

1. Objetivos generales y específicos.

2. Actividades propuestas.

   a. Forma en que se van a dividir los espacios. Se deberá adjuntar un plano o croquis de cómo se pretenden colocar los elementos (hinchables, atracciones, espacios...) Si no se dispone de plano o conocimiento del espacio las empresas podrán solicitarlo al Ayuntamiento. El plano no podrá incluir la superficie exacta de los hinchables o elementos concretos, con el fin de no influenciar la valoración subjetiva, se tiene que ceñir a ser un croquis de los espacios que garantice el cumplimiento de los mínimos del pliego técnico.

   b. Calendario de ejecución de actividades.

   c. Descripción de los talleres. Se deberá incluir una descripción de los talleres que se pretenden realizar, con datos de materiales que se utilizaran, personas destinatarias, etc.

3. Criterios y sistemas de evaluación.

4. Uso del euskera y herramientas para su fomento.