



Índex:

Clàusula 1.- Antecedents

Clàusula 2.- Objecte del contracte

Clàusula 3.- Divisió del contracte en quatre lots

Clàusula 4.- Període d'execució

Clàusula 5.- Objectiu, persones destinatàries i descripció del programa Temps per a tu

5.1.- Els objectius d'aquest Programa

5.2.- Persones destinatàries del Programa

5.3.- Descripció del programa

5.3.1.- Lloc de realització de les activitats

5.3.2.- El període, la freqüència, la duració, els dies i franja horària i tipologia d'activitats

Clàusula 6.- Funcionament del servei i d'altres consideracions a tenir en compte

6.1.- Forma d'accés al servei

6.2.- Consideracions en quan a la prestació del servei en temps de pandèmia a causa del COVID 19

6.3.- Grau d'inclusió en el desenvolupament de les activitats

Clàusula 7. Horari i equip de treball

7.1.- Horaris i períodes de realització del servei

7.2.- Equip de treball necessari per a la realització del servei per tots els lots

7.3.- Subrogació de personal

Clàusula 8.- Obligacions de l'adjudicatari

8.1.- Obligacions de caràcter general

8.2.- Obligacions de caràcter específic dels professionals que prestin el servei

8.3.- Pla de comunicació i difusió del Programa "Temps per a tu"

8.4.- Documentació a lliurar per l'entitat o empresa adjudicatària

8.5.- Protocol d'actuació davant incidències

8.6.- Protocol de comunicació amb les famílies i amb els joves i persones adultes

Clàusula 9.- Obligacions del IMPD

Clàusula 10.- Àmbit de prestació del programa per cadascun dels lots i activitats a realitzar

Clàusula 11.- Protecció de dades

Clàusula 12.- Coordinació entre adjudicatari i Ajuntament

Clàusula 13.- Seguiment i Avaluació del servei realitzat



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL PROGRAMA “TEMPS PER A TU” PER A “PETITA INFÀNCIA” I PER A “JOVES I PERSONES ADULTES” AMB DISCAPACITAT

CLAUSULA 1.- ANTECEDENTS:

Aquest Programa es posa en marxa per iniciativa de l'aleshores Direcció Temps i Qualitat de Vida de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports. L'arribada de l'actual Govern Municipal va comportar una reorganització arrel de la qual es va traspasar la competència de la gestió i planificació del Programa “*Temps de barri, Temps per a tu*” a l'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat (a partir d'ara IMPD), segons Decret d'Alcaldia de 18 de maig de 2017.

Amb el traspàs de competències sobre el Programa que passa a dir-se “Temps per a Tu”, l'IMPD assumeix un doble compromís:

- ✓ Definir una proposta de Model Municipal del Programa.
- ✓ I mentre tant, assegurar la continuïtat del Programa en els termes de funcionament i de pressupost que li són traspassats.

Aquesta garantia de continuïtat del Programa no és obstacle per introduir alguns canvis en coherència amb la filosofia de l'IMPD.

Durant els últims dos anys , aquest servei ha funcionat correctament, donant cobertura i resposta tan a les necessitats de les famílies com de les persones usuàries.

CLAUSULA 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte **l'organització, planificació, execució, seguiment i avaluació de les activitats vinculades al programa** municipal “*Temps per a tu*” per a:

- Petita infància amb discapacitat (infants d'1 any o més i menors de 6 anys en el moment de la inscripció).
- Joves i persones adultes amb discapacitat (18 i més anys).

CLAUSULA 3.- DIVISIÓ DEL CONTRACTE EN QUATRE LOTS

Per tal de facilitar la gestió del servei es proposa la gestió diferenciada en quatre contractes diferenciat en els quatre lots següents:

Lot 1	Franja d'edat de persones destinatàries: Petita infància (1 a 6 anys) Territori de prestació: <ul style="list-style-type: none"> • Grup Gràcia (1 grup)
--------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> Grup de Nou Barris (1 grup)
Lot 2	Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més) Territori de prestació: <ul style="list-style-type: none"> Grup de Sants – Montjuïc. Grup Eixample. Grup de Gràcia.
Lot 3	Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més) Territori de prestació: <ul style="list-style-type: none"> Grup de Les Corts. Grup de Sant Martí. Grup de Casal de Nadal i Juliol
Lot 4	Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més) amb activitat focalitzada en les arts escèniques. Territori de prestació: Dte. de Les Corts (1 grup)

CLAUSULA 4.- PERÍODE D'EXECUCIÓ:

El programa es desenvoluparà en els territoris de la ciutat de Barcelona que es detallen en aquest Plec a l'apartat 5.3.1. "Àmbit de desenvolupament del Programa" a en el període comprès entre l'1 de setembre de 2022, o el següent a la seva formalització si és posterior, i el 31 d'agost de 2024, podent prorrogar-se fins a un termini màxim de 12 mesos, per acord de l'òrgan de contractació adoptat un mes abans de la finalització de la vigència inicial del contracte o de les seves pròrrogues. Aquest acord de l'òrgan de contractació serà obligatori per l'empresari o entitat que resulti adjudicatària.

CLAUSULA 5.- OBJECTIU, PERSONES DESTINATARIS I DESCRIPCIÓ DEL PROGRAMA TEMPS PER A TU.

5.1.- Els objectius d'aquest Programa són:

1. Oferir un lleure de qualitat a la petita infància i als joves i persones adultes amb discapacitat i, pel que fa a la línia de petita infància, també a llurs germans i germanes sense discapacitat l'edat dels o de les quals no superi els sis anys.
2. Oferir a les persones cuidadores principals i/o famílies de les persones beneficiàries del Programa un temps personal, un temps de respir.
3. Promoure la participació del grup en les activitats ordinàries que es realitzin al barri, districte o ciutat, acordes amb l'edat i interessos de les persones beneficiàries propiciant d'aquesta manera un espai d'inclusió.

5.2.- Persones destinatàries del Programa:

- Població diana:

- Infants d' 1 any o més i menors de 6 anys en el moment de fer la inscripció.
- Joves i adults a partir dels 18 anys.
- Qualsevol tipus de discapacitat i grau.
- Que visquin a Barcelona ciutat en un entorn no institucionalitzat.

- Altra població beneficiària:

- Pel que fa a la línia del Programa adreçada a la petita infància, també hi poden participar els germans i germanes de la població diana, sempre que no superin els 6 anys d'edat.
- El pare, mare i/o persones cuidadores principals de les persones pertanyents a la població diana també són població destinatària del Programa en tant que un dels seus objectius és facilitar que puguin disposar d'un temps personal, d'un temps de respir.

5.3.- Descripció del programa:

Es tracta d'un servei públic d'àmbit municipal que es presta mitjançant entitats o empreses de titularitat privada.

El Programa "Temps per a Tu", en les dues línies de "petita infància" i de "joves i persones adultes", és un servei que comporta l'organització, planificació, gestió, realització i avaluació de les activitats del programa. Són activitats de lleure en grup els dissabte al matí, petita infància, i tarda joves i adults.

Tota la programació de les activitats a realitzar i el seu contingut es farà en base als interessos dels infants, joves i persones adultes participants al Programa de manera que puguin triar, i han de ser adequades a la seva edat, a les possibilitats que ofereixi cada equipament públic concret, i a l'oferta lúdica, cultural i esportiva del barri, districte i ciutat.

5.3.1.- Lloc de realització activitats:

Les línies del programa municipal busquen proporcionar un oci de qualitat a la població diana destinatària del Programa. En concret per cadascun dels grups:

Grups de Petita infància:

- Es realitzen en espais públics. Escoles Bressol del Districte de Gràcia, i de Nou Barris. Els dissabtes al matí.

Grups d'adults Lleure :

- Es facilitarà un punt de trobada, per tal de reunir el grup i dirigir-se en grup a l'activitat organitzada en concret. La tipologia d'activitats que es proposen són molt variades, es realitzaran en diferents equipaments culturals/lleure/esport de la ciutat de Barcelona. Tot i així es preveu un espai reservat en un equipament públic, per tal de poder realitzar activitats alternatives en cas de pluja, o d'impossibilitat de realitzar l'activitat programada. Els equipaments públics reservats estaran prioritàriament ubicats als districtes de Les Corts, Gràcia, Sants, Eixample i Sant Martí. En el supòsit de no disposar d'espai en els equipaments d'aquests Districtes, s'optarà per buscar

espais en d'altres territoris.

- L'activitat es realitza dissabtes tarda.

Grup d'adults centrada en les Arts Escèniques:

- S'organitzaran activitats focalitzades en les arts escèniques.
- L'activitat es realitzarà en un equipament públic, prioritàriament del Districte de les Corts, donat que hi ha una part de l'activitat que inclou pressa de decisions sobre la obra a representar, assajos, etc. que requereixen d'un espai físic. Al mateix temps hi hauran activitats que es realitzaran fora d'aquest equipament en funció dels interessos del grup.
- L'activitat es realitza dissabte tarda.

Grup de casals Nadal i juliol:

- Es realitzaran activitats de lleure, cultural, esport, etc. Aprofitant l'oferta de la ciutat de Barcelona. Es facilitarà un punt de trobada per tal de reunir el grup i poder anar junts a l'activitat programada.
- L'activitat es realitza 8 dies de les vacances de Nadal, i 10 dies dins de la primera quinzena de juliol en horari de dissabte tarda.

5.3.2. El període, la freqüència, la duració, els dies i franja horària i tipologia d'activitats.

El període de realització del servei correspondrà al calendari escolar comprès entre els mesos d'octubre a juny, ambdós inclosos, amb un total màxim de 18 sessions en el cas que siguin quinzenals els grups o bé un màxim de 36 sessions. En el cas del grup del Casals es realitzarà durant la primera quinzena del mes de juliol, i no serà superior a 10 dies laborals consecutius. El casal de Nadal (desembre-gener) no serà superior a 8 dies.

La freqüència de les sessions per grup (funcionament ordinari): Quinzenal o setmanal depenent de cada grup.

La duració de cada sessió:

- Quinzenal: 3,5 hores (atenció directa).
- Setmanal: 3, 5 hores (atenció directe). El grup d'arts escèniques es de 3 hores.
- Casal d'estiu o d'hivern: 4 hores (atenció directa)

Dia de la setmana i franja horària:

- Sessions: es faran en dissabtes.
 - Línia adreçada a la petita Infància: preferentment al matí.
 - Línia adreçada a joves i persones adultes: preferentment a la tarda.
- Casal d'estiu i d'hivern ("Joves i persones adultes"): es faran en dies laborals en la franja horària de tarda.

Tipologia d'activitats:

Les activitats són agrupades per lots. La prestació del servei es dur a terme a cada lot, en diferents equipaments municipals, detallats al Annex 1 d'aquest document.

LOT 1:

Adreçat a : Petita infància d'1 any o més fins a menors de 6 en el moment de la inscripció.

Equipaments: Districte de Gràcia i Nou Barris.

Sessions. Cada 15 dies.

Horari: Activitat de 3,5 hores. Dissabte matí. Sessions anuals: 36 o la part proporcional del període.



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Departament de Promoció i Suport

LOT 2:

Adreçat a : joves i adults de més de 18 anys.

Equipaments: Districte de Sants, Eixample, Gràcia.

Sessions: Cada 15 dies intercalats a Eixample i Gràcia. Setmanal a Sants

Horari: Activitat de 3,5 hores. Dissabte tarda. Sessions anuals: 72 o la part proporcional del període.

LOT 3:

Adreçat a : joves i adults de més de 18 anys.

Equipaments: Districte de les Corts, Sant Martí

Sessions: Cada 15 dies intercalats. Els casals (8 dies al Nadal i 10 dies juliol)

Horari: Activitat de 3,5 hores. Dissabte tarda. Sessions anuals: 36 o la part proporcional del període.

Casals activitats de 4 hores. Tarda. Sessions anuals : 18 o part proporcional del període.

LOT 4:

Adreçat a : joves i adults de més de 18 anys.

Equipaments: Les Corts

Sessions: Quinzenal. Activitats focalitzades en les Arts escèniques i sortides relacionades amb les arts escèniques

Horari: Activitat de 3 hores. Dissabte tarda. Sessions anuals: 18 o la part proporcional del període.

Les activitats es realitzaran en equipaments públics prioritàriament en els districtes ofertats. Aquests districtes poden ser modificat en cas de no disposar de disponibilitat dels equipaments.

Les persones que compleixin els requisits per poder gaudir del programa municipal Temps per tu, es podran incloure al grup que més el interessi , independentment del lloc on realitzi l'activitat.

CLAUSULA 6.- FUNCIONAMENT DEL SERVEI I D'ALTRES CONSIDERACIONS A TENIR EN COMPTE:

6.1.- La forma d'accés al servei

Per tots els lots serà les persones beneficiàries poden **accedir al servei** mitjançant:

- La **sol·licitud** de les famílies, o de les mateixes persones amb discapacitat quan siguin majors d'edat i tinguin la seva capacitat jurídica preservada, fent arribar la sol·licitud de participació en el servei mitjançant l'e-mail genèric del Programa (tempsperatu@bcn.cat), o al telèfon 93.413.26.73. o a través del portal de tràmits en el moment que estigui disponible.
- El període d'inscripció per el curs escolar serà durant la primera quinzena de setembre de cada any.
- Les sol·licituds rebudes són valorades segons criteris d'admissió i per ordre d'inscripció.
- La persona coordinadora de l'empresa licitadora de cadascun dels lots, mitjançant informe detallat i si convé entrevista personal amb la persona adulta amb discapacitat, i/o pares o tutors en el cas de menors, farà l'anàlisi de les necessitats de suport i proposarà la rati de monitor que correspongui al Servei municipal que serà qui finalment validi la inscripció.



Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Departament de Promoció i Suport

- En el moment de realitzar la sol·licitud al servei municipal, la família es compromet a aportar tota la documentació requerida i signatura de documents que l'IMPD sol·liciti, per tal de formalitzar la inscripció al programa.

Els serveis es de copagament per part de les famílies. Hauran d'abonar el preu públic corresponent regulat a la normativa de preus públics adjunta al Annexa 2. En les activitats "Tems per a tu", a l'inici de cada trimestre.

La inscripció no es considerarà finalitzada fins no disposar del pagament.

6.2.- Consideracions en quan a la prestació del Programa en temps en temps de pandèmia a causa de la Covid 19.

En cas de situació de pandèmia es seguiran i es garantiran les mesures de protecció definides pel PROSICAT. L'entitat licitadora estarà obligada a presentar una proposta de concreció respecte a les mesures de protecció adoptades.

6.3.- Grau d'inclusió en el desenvolupament de les activitats:

En el context del "Programa Tems per a Tu" s'entendrà com a mesures d'inclusió, entre d'altres:

- **Realitzar activitats conjuntes amb entitats del lleure** d'àmbit de barri, districte o ciutat que adrecin les seves activitats a la població infantil o als joves i persones adultes en general (en funció de la línia del Programa de què es tracti).
- **Aprofitar l'oferta lúdica i cultural del barri, del districte i de la ciutat** adreçada a la població infantil o juvenil i persones adultes en general (en funció de la línia del Programa de què es tracti).

Obrir determinades activitats del Programa "Tems per a Tu" a la participació d'altres infants o joves i persones adultes sense discapacitat que siguin amics o amigues, familiars (cosins/es, etc.), veïns/es, etc. dels infants, joves i persones adultes participants en els grups del Programa.

CLAUSULA 7.- HORARI I EQUIP DE TREBALL

7.1 Horaris i períodes de realització del servei

El servei que s'ha de prestar tindrà la següent periodicitat:

- **Quinzenal** (Lot 1, lot 2, lot 3, i lot 4) pels grups de Les Corts, Sant Martí, Eixample, Nou Barris i Gràcia, i es farà dissabtes tarda, excepte en el cas de petita infància que serà dissabtes matí.
- **Setmanal** pel grup de Sants (Lot 2 un grup) (adults).
- **Nadals i primera quinzena de juliol** (Lot 3) el casal.

7.2 Equip de treball necessari per a la realització del servei per tots els lots (1,2,3 i 4)

Per a cada activitat, l'adjudicatari com a mínim haurà de destinar a l'execució del contracte:

- Una persona realitzant les tasques de direcció o de coordinació del servei.

Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Departament de Promoció i Suport

- Una persona realitzant les tasques de responsable per a cada un dels equips de monitoratge.
- Un equip de monitors/res. El nombre de monitors i monitores serà estable per a cada grup. El topall màxim d'infants, joves i adults per grup dependrà de la intensitat de suport que requereixi cada participant, tot tenint en compte que a més dels infants, joves i adults amb discapacitat també poden haver els seus germans o germanes sense discapacitat.
- A més per a pel lot 4 s'especifica un tallerista especialitzat/da en Arts Escèniques.

Nombre de monitors i persones usuàries:

Atès que el servei no predetermina els nivells d'intensitat de suport dels infants, joves i adults, cada grup tindrà al màxim de participants que permeti el nombre de monitors/es establert.

Es presenta de manera orientativa els topalls de màxims i de mínims entre els quals es trobarà cada grup:

• **Topall de mínims** (tots els infants, joves i adults participants tenen necessitat d'una intensitat baixa de suport): 1 monitor/a per cada 4 infants o joves/adults amb una xifra màxima de 16.

• **Topall de màxims** (totes les persones beneficiàries tenen necessitat d'un suport d'alta intensitat): 1 monitor/a per cada 2 participants amb una xifra màxima de 8.

S'haurà de garantir sempre el ple rendiment de l'equip de monitors, de manera que els grups es configurin per el màxim d'infants, joves i adults possible segons la seva necessitat de suport.

En el cas de les sortides cal reforçar l'activitat amb el servei addicional de personal que sigui requerit per la intensitat de suport dels infants i persones inscrites.

Perfil professional necessari per assumir les funcions de:**• Direcció i coordinació del servei:**

- Diplomatura universitària en l'àmbit social (psicologia, treball social, educació social, pedagogia social.)
- Capacitat de direcció i gestió de projectes.

• Responsable de l'equip de monitoratge:

- Formació i disposició del títol de director/a de lleure.
- Capacitat de gestió i de treball en equip.

• Monitors/es:

- Formació en monitor/a d'activitats de lleure i disposició de la titulació corresponent.
- Formació i experiència en el camp del lleure amb persones amb discapacitat.
- Capacitat de treball en equip.

• Tallerista específic LOT 4:

- Formació i/o experiència en l'art escènica de què es tracti.
- Capacitat de treball en equip.
- Correspon a aquesta figura aportar el seu coneixement instrumental de l'art escènica que es treballi en cada sessió: música-teràpia, art-teràpia, dansa-teràpia, teatre-teràpia, etc.. El o la tallerista podrà ser diferent en cada sessió en funció de quina art escènica s'abordi.

La dedicació dels professionals que s'estima necessària per a la prestació del servei és la següent:

- **Direcció i coordinació del servei, , per tots els grups dels diferents lots igual:**

Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Departament de Promoció i Suport

S'estima una mitjana de com a màxim una hores de de servei de coordinació del projecte pedagògic per cada sessió i grup (quinzenal/setmanal) i el total de les activitats de cada lot, (en el lot 3 també es considerem que per les sessions dels casals una mitjana de una hora de coordinació per dia, en tot cas per a la direcció i coordinació de l'equip de monitoratge, planificació de les activitats i gestió amb les famílies, i les tasques definides en el present plec. Així en el període inicial del contracte (dos anys) s'ha tingut en compte una dedicació de:

- Pel LOT 1: 72 hores
- Pel LOT 2: 144 hores
- Pel LOT 3: 108 hores
- Pel LOT 4: 36 hores

- Responsable de l'equip de monitoratge, per tots els grups dels diferents lots igual:

S'estima un màxim d'1 hora de treball complementari d'un dels monitors per cada sessió (quinzenal/setmanal) fent funcions de coordinador d'activitat pel total de les activitats de cada lot, per a liderar l'equip de monitoratge, durant la realització de les activitats i resoldre qualsevol incidència i si s'escau mantenir el contacte amb el coordinador/a del projecte. Així en el període inicial del contracte (dos anys):

- Pel LOT 1: 72 hores
- Pel LOT 2: 144 hores
- Pel LOT 3: 108 hores
- Pel LOT 4: 36 hores

- Equip monitoratge, en funció de si es tracta de activitat durant el curs escolar o en els casals:

Curs escolar: Un total de 4,5 hores quinzenals/setmanals (en funció de la periodicitat del grup) de les quals 3'5 hores seran d'atenció directa i 1 hora de preparació, posada en ordre, recollida i tancament de l'espai, i per a les tasques definides al present plec. En el cas dels Casal són 4 hores d'atenció directe i 0,5 hora diària de preparació, posada en ordre, recollida i tancament de l'espai. Així en el període inicial del contracte (dos anys):

- Pel LOT 1: 1.458 hores
- Pel LOT 2: 2.916 hores
- Pel LOT 3: 2.187 hores
- Pel LOT 4: 729 hores

- Tallerista per el lot 4

Curs escolar: Un total de 2 hores quinzenals (per un total màxim de 18 sessions per curs). Així en el període inicial del contracte (dos anys):

- Pel LOT 4: 72 hores

El personal que desenvolupi l'activitat haurà de complir amb la normativa vigent, d'acord amb el Decret 267/2016, de 5 de juliol, que regula les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de divuit anys.

El present contracte té com a referència el Conveni laboral de Conveni col·lectiu RESOLUCIÓ TSF/514/2019, de 26 de febrer, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi de conveni núm. 79002295012003).

7.3. Subrogació de personal

La subrogació del personal de conformitat amb l'establert a l'art. 44 de l'Estatut dels treballadors, o per estar aquesta obligació establerta a l conveni col·lectiu d'aplicació s'inclou, a

efectes informatius i de conformitat amb el que preveu l'art. 120 del TRLCSP, a l'annex 3 del PCAP la relació de persones treballadores que en l'actualitat presten aquest servei facilitada per les dues entitats adjudicatàries actuals del contracte, amb indicació de la categoria professional, el tipus de contracte, l'antiguitat, la jornada i el salari brut anual de cadascuna d'elles.

CLÀUSULA 8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

8.1.- Obligacions de caràcter general:

Les empreses o entitats adjudicatàries que es facin càrrec de la gestió del Programa "Temps per a Tu" en les línies de "Petita Infància" i de "Joves i Persones adultes" hauran de:

- Desenvolupar les activitats objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que s'estableix en aquest Plec, i en coordinació amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.
- Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals necessaris per a la prestació del servei, d'acord a les clàusules 5 d'aquest Plec.
- Contractar laboralment al personal encarregat de prestar serveis al programa "temps per a tu", d'acord amb els drets que es deriven de l'article 4 de l'Estatut dels Treballadors.
- Recollir i elaborar propostes de millora del Programa en base a les aportacions de les persones beneficiàries, de llurs famílies quan sigui el cas, i altres agents implicats.
- Lliurar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD el recull d'indicadors que s'estableix a l'apartat 8.4. d'aquest Plec.
- Lliurar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD la Memòria final de cada curs escolar que s'estableix a l'apartat 8.4 d'aquest Plec abans del 31 de juliol.
- Pel desenvolupament de les activitats del Programa l'adjudicatari es farà càrrec de les despeses del material fungible necessari que estaran incloses en el desenvolupament de les activitats.
- L'adjudicatari facilitarà trimestralment:
 - Al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD: el llistat de persones participants i assistents en el període amb noms i cognoms, nivell de suport i la ratio de monitor per cada participant, així com la programació trimestral de les activitats. Es lliurarà en format encriptat per tal de garantir el que estableix la LOPD.
 - A les famílies i als joves i persones adultes participants la programació trimestral de les activitats, tant en les activitats ordinàries com a l'inici dels casals d'estiu i d'hivern.
- L'adjudicatari té l'obligació d'utilitzar el material de difusió del servei municipal de Temps per Tu, seguint la normativa establerta a tal efecte.

En relació als **equipaments** on es desenvolupa el servei:

- Gestionar la signatura del protocol de "cessió d'ús", que figura a l'Annex 1 d'aquest Plec, i que serà facilitat pel Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD, per part de la pròpia entitat o empresa adjudicatària del Programa i de l'entitat o empresa responsable de la gestió de l'equipament on es realitzin les activitats. I garantir el compliment del que estipula aquest protocol de "cessió d'ús" en allò que sigui competència de l'adjudicatari del Programa "Temps per a Tu".
- Mantenir l'ordre i la neteja bàsica dels espais cedits i respectar aquells elements i

materials que hi estiguin ubicats.

- Mantenir una actitud correcta i respectar les altres persones usuàries dels equipaments on es desenvolupen les activitats.
- Utilitzar els espais cedits únicament per aquelles activitats acordades.
- Comunicar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD qualsevol alteració o desperfecte ocasionat durant l'activitat, en la utilització dels espais cedits.
- Nomenar una persona, que assumirà la direcció i coordinació de l'equip i que actuarà com a interlocutora del Programa tant amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD, com amb la resta de responsables territorials (equipament i Districte).
- Mantenir una comunicació continuada amb la direcció de cada equipament per a qualsevol incidència.
- L'obertura i tancament de l'equipament tot garantint les mesures de seguretat establertes (alarma, tancament portes i finestres, llums, etc.), sempre que sigui necessari.
- Les empreses o entitats adjudicatàries no hauran d'abonar cap contraprestació econòmica per a l'ús de l'espai públic.

En relació al **preu públic**:

Tots les activitats que es realitzin amb els diferents tenen un preu públic establert. Per tant, serà també obligació de l'adjudicatari:

- Efectuar el cobrament del preu públic establert per l'Ajuntament i el posterior ingrés al compte bancari que estableixi el Departament d'Administració de l'IMPD, d'acord amb el procediment establert. El cobrament serà trimestral.

8.2. Obligacions de caràcter específic dels professionals que prestin el servei.

És obligació dels adjudicataris el garantir l'equip del Programa definit en la clàusula 7.2. d'aquest Plec. A continuació es detallen les obligacions específiques que correspon garantir a cada una de les tres figures que integren l'equip del Programa.

- Direcció i coordinació general del servei definit en cada lot.

Les tasques de coordinació general del Programa a desenvolupar per l'entitat o empresa gestora són:

- Disseny, Planificació, Execució, Seguiment i Avaluació de les activitats del servei del Programa "Temps per a tu".
- Facilitar el material que es derivi de l'execució de les activitats que es portin a terme dins el servei.
- Seguiment del Programa "Temps per a tu" en els territoris d'implementació.
- Calendaris equipaments: Cada mes de juny les entitats o empreses gestores faran la proposta de calendari del nou curs i ho validaran amb les direccions de cada equipament. Un cop validat s'enviarà al correu genèric del Programa a l'IMPD (tempsperatu@bcn.cat) així com a la persona Tècnica del Departament de Promoció i Suport en els Districtes que correspongui en funció de cada Lot.
- Protocol d'inici curs: abans d'iniciar el curs les entitats adjudicatàries es posaran en contacte amb les direccions dels diferents equipaments per tal de signar el protocol de "cessió d'ús" de l'equipament per a la realització de les activitats del Programa, recordar la data d'inici de les activitats, coordinar les possibles activitats obertes

als equipaments, etc. Quan el contacte es faci via correu electrònic sempre es posarà en còpia a les persones Tècniques del Departament de Promoció i Suport en el Districte i del Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.

- Contactar amb les direccions dels diferents equipaments públics quan es tracti de temes de caràcter logístic, sempre posant en còpia a les persones Tècniques del Departament de Promoció i Suport en el Districte i del Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.
 - Lliurar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD els indicadors que figuren a l'apartat 8.4 d'aquest Plec amb la periodicitat estipulada per a cadascun d'ells.
 - Comunicar per escrit al Departament de Serveis de Vida Independent mitjançant el correu genèric tempsperatu@bcn.cat les incidències de qualsevol naturalesa que es produeixin al llarg de la prestació del Programa tal i com s'especifica a l'apartat 4.5 d'aquest Plec.
 - En el cas que la persona beneficiària del Programa presenti una absència injustificada durant tres sessions continuades, i després de fer la comunicació corresponent a la família i/o al propi jove o persona adulta quan sigui el cas per conèixer els motius, ho traslladarà al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD per donar de baixa la plaça i poder donar l'opció de cobrir una nova demanda, si fos el cas.
 - Fer les reunions periòdiques de seguiment del projecte que s'acordin amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD i amb qui es determini del Departament de Promoció i Suport de l'Institut.
 - Facilitar la realització de les visites presencials per part de personal tècnic del Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD a les activitats dels grups en marxa.
 - Acordar amb el Departament de Serveis de Vida Independent les ràtios de monitoratge i el número de places màxim per a cada grup un cop finalitzades les inscripcions i abans de l'inici de les activitats.
- **Responsable de l'equip de monitoratge de cadascun dels grups dels 4 lots:**
- Cada activitat tindrà un coordinador/a de grup disposarà d'un telèfon mòbil, cedit per l'entitat o empresa adjudicatària, per tal de facilitar la comunicació amb les famílies i/o els joves i persones adultes participants, i amb les persones que pertoqui de l'administració en cas de necessitat.
 - Fer el contacte amb les famílies i amb els joves i persones adultes participants per informar-les del dia / lloc de l'activitat i altres temes d'interès en relació al desenvolupament de l'activitat.
 - Recollir els suggeriments i comentaris de les famílies i dels infants, joves i persones adultes participants al Programa en relació a la millora del servei.
 - Coordinació de tot l'equip de monitors i monitores de cada grup.
 - Resolució de les incidències que sorgeixin i presència en els actes més rellevants dels districtes que tinguin relació amb el projecte.
 - Interlocució amb la persona/es referent/es del Programa a l'IMPD.
 - Comunicar a les persones responsables pertinents de l'entitat o empresa adjudicatària les incidències, millores en el servei o en els procediments.
 - Registrar les absències dels infants, joves i persones adultes participants a les activitats i, quan no se sàpiga la causa que les justifica, el dilluns posterior a l'activitat posar-se en contacte amb la família i amb el jove o persona adulta, si fos el cas, per conèixer el motiu de l'absència.



- Obertura i tancament dels equipaments públics que estiguin tancats el dia de l'activitat dins dels horaris previstos.
 - Portar el control dels documents relacionats amb el servei (recull indicadors, fitxa inscripció projecte, documentació infants, full d'autorització d'ús d'imatge, etc.).
 - Vetllar que a l'inici del servei estiguin signades les autoritzacions d'ús d'imatge de totes les persones participants.
 - Portar a terme l'avaluació del servei de forma periòdica i recollir cada final de curs les enquestes de satisfacció a les famílies, infants, joves i persones adultes.
 - Garantir la consulta als infants, joves i persones adultes participants de manera adequada i comprensible a la seva edat i característiques, sobre el seu grau de satisfacció del servei i propostes de millora.
- **Equip monitoratge:**
- Organitzar i **dur a terme** activitats lúdiques garantint un bon treball en equip, tot tenint en compte els interessos dels participants.
 - Vetllar pel bon ús de les instal·lacions dels espais dels equipaments públics utilitzats pel desenvolupament de l'activitat.
 - Vetllar per mantenir els espais utilitzats en bones condicions de neteja.
 - Gestionar i comunicar a la persona que realitza la coordinació de l'equip les incidències que es puguin produir al servei durant l'activitat.
 - Fer arribar a la persona que realitza la coordinació de l'equip aquells aspectes de millora que consideri adequats i pertinents.

8.3.- Pla de Comunicació i difusió del Programa “Temps per a Tu”:

- L'adjudicatari haurà de donar suport en la proposta de contingut dels materials de difusió a realitzar (díptics, cartells...) i en la difusió del Programa en relació als agents socials i serveis dels territoris on s'implementi el Programa.
- Haurà de facilitar els documents a les famílies, joves i persones adultes (en funció de la línia del Programa de què es tracti) a l'inici de cada curs, i fer la planificació i difusió de les activitats a realitzar.
- Farà difusió del Programa “Temps per a Tu” mitjançant els canals de difusió i comunicació propis de l'empresa o entitat adjudicatària (pàgina web, blog, revista, etc.).

8.4- Documentació a lliurar per l'entitat o empresa adjudicatària.

- **Memòria final del servei:**
Aquesta memòria s'haurà de presentar al Departament de Serveis de Vida Independent al finalitzar el curs escolar i abans del 31 de juliol. El document ha de contar, com a mínim, amb els següents apartats:
 1. Presentació i descripció del servei
 2. Objectius del servei
 3. Metodologia de les sessions:
 - 3.1. Descripció i calendari de les activitats realitzades
 - 3.2. Descripció de la dinàmica de les sessions
 - 3.3. Perfil de les persones participants (infants o joves i persones adultes en funció de la línia del Programa de què es tracti)
 - 3.4. Perfil, direcció, equip monitoratge i ràtio establerta en funció de les necessitats de suport de les persones participants i acordada amb el

Departament de Serveis de Vida Independent abans de l'inici de les activitats.

4. Sistemes de comunicació del servei amb les famílies, i amb els joves i persones adultes participants quan sigui aquesta la línia del Programa.
5. Recollida i Avaluació dels indicadors quantitatius i qualitatius del servei que es detallen a continuació en aquest mateix apartat.
6. L'opinió de les persones beneficiàries: grau de satisfacció, propostes de millora, queixes.
7. L'opinió de les famílies: grau de satisfacció, propostes de millora, queixes.
8. Observacions de l'adjudicatari i propostes de millora del servei de cara al següent curs.

- **Els indicadors d'avaluació:**

Es farà una recollida d'indicadors que contempli com a mínim els següents aspectes:

✓ **Línia de petita infància:**

Es lliuraran al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD els següents indicadors amb la periodicitat que s'indica en cadascun d'ells:

- **Nº màxim de places per grup** acordat amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD abans de l'inici de les activitats.
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
- **Grau de cobertura del servei**, en funció de les persones participants a cada grup (número de places ocupades dividit pel número de places ofertades en cada Districte al "Programa Temps per a tu").
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
- **Llista d'espera**, tot especificant el nom i cognoms, edat, tipologia de discapacitat i grau de suport requerit.
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
- **Nº d'infants diferents participants en el Programa en el període considerat:**
 - Total d'infants diferents per grup i Districte.
 - Nº d'infants amb discapacitat diferents beneficiaris del servei (total, per gènere, per edat, i per tipologia de la discapacitat).
 - Nº de germans i germanes diferents que participen en els grups del Programa (total, per gènere i per franja d'edat)Periodicitat: mensual, trimestral i memòria de cada curs.
- **Nº de famílies diferents beneficiàries del servei en el període considerat.**
Periodicitat: mensual, trimestral i memòria de cada curs.
- **Quants d'infants diferents beneficiaris del Programa participen també d'altres grups i ofertes de lleure** que s'adrecin a la població en general i no específics de persones amb discapacitat, a més de participar en el Programa "Temps per a Tu".
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.
- **Nivell d'assistència.**
Periodicitat: mensual, trimestral i amb la memòria de cada curs.
- **Nivell de satisfacció de les famílies del servei** a partir de la recollida i anàlisi de les enquestes de satisfacció del servei tot especificant el número de qüestionaris contestats.
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nivell de satisfacció dels infants participants** a partir de la consulta realitzada amb aquesta finalitat.
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.
 - **Nº altes i Nº de baixes del servei** i motius.
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
 - **Nº de sessions i Nº d'hores de servei per curs escolar**.
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.
 - **Nº de sortides realitzades durant el curs escolar**, tot especificant on s'ha anat en cada sortida.
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.
 - **Nº d'activitats inclusives¹**.
Periodicitat: amb la memòria de cada curs.
- ✓ **Línia de Joves i persones adultes:**
- Es lliuraran al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD els següents indicadors amb la periodicitat que s'indica en cadascun d'ells:
- **Nº màxim de places per grup** acordat amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD abans de l'inici de les activitats.
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
 - **Grau de cobertura del servei**, en funció de les persones participants a cada grup (número de places ocupades dividit pel número de places ofertades en cada Districte al "Programa Temps per a tu").
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
 - **Llista d'espera**, tot especificant el nom i cognoms, edat, tipologia de discapacitat i grau de suport requerit.
Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.
 - **Nº de joves i persones adultes diferents participants en el Programa en el període considerat:**
 - Total de joves i persones adultes diferents per grup i Districte (quan es realitzi l'activitat en més d'un districte i/o quan funcioni més d'un grup).
 - Nº de joves i persones adultes amb discapacitat diferents beneficiàries del servei (total, per gènere, per franja d'edat – 18 anys / 19 a 25 anys, ambdós inclosos / 26 i més anys-, i per tipologia de la discapacitat).
Periodicitat: mensual, trimestral i memòria de cada curs.
 - **Nº de famílies diferents beneficiàries del servei en el període considerat.**
Periodicitat: mensual, trimestral i memòria de cada curs.
 - **Quants joves i persones adultes diferents beneficiàries del Programa participen també d'altres grups i ofertes de lleure** que s'adrecin a la població en general i no específics de persones amb discapacitat, a més de participar en el Programa "Temps per a Tu".

1 S'entendrà per activitats inclusives, entre d'altres:

- Activitats conjuntes amb entitats del lleure d'àmbit de barri, districte o ciutat que adrecin les seves activitats a la població juvenil i adulta en general.
- Aprofitar l'oferta lúdica i cultural del barri, el districte o la ciutat adreçada a la població juvenil i adulta en general.
- Obrir determinades activitats del Programa "Temps per a Tu" a la participació d'altres persones sense discapacitat que siguin amics o amigues, familiars (cosins/es, etc.), veïns/es, etc. dels joves i persones adultes participants en els grups del Programa.

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nivell d'assistència.**

Periodicitat: mensual, trimestral i amb la memòria de cada curs.

- **Nivell de satisfacció de les famílies del servei** a partir de la recollida i anàlisi de les enquestes de satisfacció del servei tot especificant el número de qüestionaris contestats.

Quan es tracti de joves i persones adultes amb discapacitat que tinguin la seva capacitat jurídica preservada caldrà preguntar si ens autoritzen a fer aquesta consulta a la família.

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nivell de satisfacció dels joves i persones adultes participants** a partir de la consulta realitzada amb aquesta finalitat tot especificant el número de qüestionaris contestats.

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nº altes i Nº de baixes del servei** i motius.

Periodicitat: trimestral i amb la memòria de cada curs.

- **Nº de sessions i Nº d'hores de servei per curs escolar.**

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nº de sortides realitzades durant el curs escolar**, tot especificant on s'ha anat en cada sortida.

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Nº d'activitats inclusives².**

Periodicitat: amb la memòria de cada curs.

- **Les consultes per conèixer el grau de satisfacció i recollir propostes de millora dels infants / joves i persones adultes (segons la línia del programa de què es tracti), i de les famílies:**

✓ **Línia de petita infància:**

- L'adjudicatari/a passarà a les **famílies** una enquesta de satisfacció del servei, que es recollirà amb una periodicitat mínima d'una per curs escolar, i farà el buidatge i l'anàlisi de les dades que contemplin com a mínim les següents qüestions:
 - Preguntes sobre el grau de qualitat del servei prestat.
 - Preguntar si tenen propostes de millora i suggeriments.
 - Preguntes que relacionin directament el projecte amb el temps de respir proporcionat pel Programa.
 - Preguntes que facilitin la recollida d'indicadors socials per tal d'analitzar l'impacte que aquest servei té en la millora de la qualitat de vida dels infants, i en les seves famílies.

2 S'entendrà per activitats inclusives, entre d'altres:

- Activitats conjuntes amb entitats del lleure d'àmbit de barri, districte o ciutat que adrecin les seves activitats a la població juvenil i adulta en general.
- Aprofitar l'oferta lúdica i cultural del barri, el districte o la ciutat adreçada a la població juvenil i adulta en general.
- Obrir determinades activitats del Programa "Temps per a Tu" a la participació d'altres persones sense discapacitat que siguin amics o amigues, familiars (cosins/es, etc.), veïns/es, etc. dels joves i persones adultes participants en els grups del Programa.

- **Infants participants:** L'adjudicatari/a buscarà la manera que consideri més adequada en funció de l'edat i del nivell de comprensió i comunicació per conèixer i registrar el grau de satisfacció del servei i propostes de millora als infants beneficiaris del Programa, i això es farà amb una periodicitat mínima d'un cop per curs escolar.
- ✓ **Línia de joves i persones adultes:**
 - L'adjudicatari/a buscarà la manera que consideri més adequada per conèixer i registrar el grau de satisfacció del servei i propostes de millora dels joves i persones adultes beneficiàries del Programa, i això es farà amb una periodicitat mínima d'un cop per temporada.

8.5. Protocol d'actuació davant incidències:

Sempre que es produeixi alguna incidència en algun dels grups del servei, l'adjudicatari té l'obligació d'informar per escrit al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD mitjançant el correu genèric del Programa (tempsperatu@bcn.cat) el dilluns següent a la data de realització de l'activitat. O, tractant-se de casals (d'estiu o hivern) al dia laboral següent al de l'incident.

- En el cas d'una incidència que afecti als participants, l'adjudicatari haurà de facilitar un llista amb les dades de contacte de les famílies/tutors dels participants, per tal de poder contactar amb elles en cas d'incidència. El responsable de grup té l'obligació de contactar amb els referents dels participants per informar de qualsevol incidència que impliqui algun dels participants i de realitzar les tasques oportunes en cada situació. En cas d'emergència mèdica caldrà contactar amb els serveis d'atenció oportuns o els facilitats pels referents.
L'adjudicatari haurà d'informar al IMPD de la incidència i de les actuacions realitzades.
- En el cas d'incidència en les activitats a realitzar caldrà informar als participants o en el seu defecte als tutors d'aquests dels canvis realitzats, i en el cas que fos imprescindible informar de l'anul·lació de l'activitat i dels motius que provoquen dita anul·lació. En aquest cas caldrà notificar al IMPD (programa Temps per Tu) de les gestions realitzades i dels motius dels canvis realitzats.
- En cas d'incidència que afecti al espai públic o material utilitzat caldrà informar al referent del equipament de la incidència, i en el cas que fos necessari de com es realitzarà la reparació del defecte. L'adjudicatari haurà de facilitar un llistat de contacte dels responsables de cada equipament al responsable de grup, per tal de poder contactar en el cas d'incidència en el moment de realitzar l'activitat, com ara equipament tancat, alarma que no es pot connectar, etc..Com a la resta d'incidències caldrà informar al IMPD al programa de Temps Per Tu de la incidència.

8.6. Protocol de comunicació amb les famílies, i amb els joves i persones adultes:

Per tal de mantenir una informació adequada amb les famílies, i amb els joves i persones adultes quan sigui aquesta la línia del Programa, l'adjudicatari haurà de tenir establert un circuit de comunicació que faciliti transmetre tant la informació del dia a dia com els aspectes més específics i concrets del servei.

En el protocol hi haurà de constar la informació següent:

- Mitjans i eines de comunicació utilitzades amb les famílies i amb els joves i persones adultes.
- Horari establert per les comunicacions, en el cas que s'estableixin horaris estables.
- Informar a la família, i als joves i persones adultes.
 - Quin serà el circuit, l'horari i la persona de contacte quan calgui o es vulgui comunicar amb el servei.
 - Quin serà el mecanisme per expressar queixes, agraïments, propostes i suggeriments en relació al Programa.
 - Informar que, si així ho desitgen, poden comunicar directament les seves queixes, agraïments, propostes i suggeriments al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.
- Metodologia emprada pel servei quan l'objectiu sigui portar a terme una comunicació individual o bé grupal.
- Com es recolliran les queixes, propostes i suggeriments de les famílies i de les persones beneficiàries del Programa de qualsevol edat en relació al servei i quin sistema de resposta i devolutiva els hi oferirà el servei.

CLAUSULA 9.- OBLIGACIONS DE L'IMPD

L'IMPD de l'Ajuntament de Barcelona es compromet a:

- Facilitar la informació i coordinació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- El disseny i la difusió del programa "Temps per a tu".
- Proporcionar a l'adjudicatari el Full de "cessió d'ús" de cada equipament per a la realització de les activitats del Programa, que signen la pròpia entitat o empresa adjudicatària, la direcció de cada equipament o qui es consideri, i el Gerent de l'IMPD. (Annex 1 d'aquest Plec).
- Fer el seguiment de la correcta implementació del Programa mitjançant visites presencials en algunes activitats i de la recollida i anàlisi de la informació requerida a l'apartat 8.4. d'aquest Plec ("*Documentació a lliurar*", o aquella altra que es pugui sol·licitar durant el període de vigència del contracte i de la pròrroga, si s'escau).

L'Ajuntament de Barcelona, a través del Districte corresponent, es farà càrrec dels consums d'aigua, gas i electricitat durant la vigència d'aquest contracte, així com de la neteja general i el manteniment de l'equipament públic, sinó indica el contrari el contracte de gestió del servei.

En el cas que l'adjudicatari hagi d'obrir i tancar l'equipament públic es cedirà una còpia de totes les claus dels panys existents i el codis de l'alarma, si fos el cas.

L'Ajuntament, d'acord amb els corresponents Districtes i equipaments, concretarà els horaris en que el personal gestor del Programa "Temps per a Tu" podrà fer ús de l'equipament, així com el mobiliari i material de l'equipament públic que es cedirà als adjudicataris.
Actualització dels preus públics.

CLAUSULA 10.- ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL PROGRAMA

L'àmbit de prestació és diferent per a cada lot.

Aquest concurs es concreta en quatre lots diferents en funció de les següents variables:

- **Franja d'edat de les persones destinatàries:** Petita infància (1 a 6 anys) i Joves i persones adultes (18 anys en endavant).
- **Territori de prestació de servei.**
- **Tipologia de les activitats a realitzar:** focalitzada en les arts escèniques o diversificada en tot tipus d'activitats del lleure.

Així es configuren els següents lots:

<p>Lot 1</p>	<p>Franja d'edat de persones destinatàries: Petita infància (1 a 6 anys)</p> <p>Territori de prestació:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grup Gràcia (1 grup) • Grup de Nou Barris (1 grup) <p>Tipologia d'activitat: Diversificada en tot tipus d'activitats de lleure adequades a l'edat dels infants atesos.</p> <p>Descripció: Activitats ordinàries amb <u>periodicitat quinzenal</u> en el període:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gener a juny (12 sessions) • octubre a desembre (6 sessions) <p>Total: 18 sessions per grup.</p> <p>El mes de setembre es dedica a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La programació i preparació del nou curs. • Inscripcions i configuració grups pel curs que s'ha d'iniciar
<p>Lot 2</p>	<p>Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més)</p> <p>Territori de prestació:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grup de Sants – Montjuïc. • Grup Eixample. • Grup de Gràcia. <p>Tipologia d'activitat: Diversificada en tot tipus d'activitats del lleure.</p> <p>Descripció: Grups de Gràcia i Eixample (dos grups): Activitats ordinàries amb <u>periodicitat quinzenal</u> en el període:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gener a juny (12 sessions) • octubre a desembre (6 sessions) <p>Total: 18 sessions per grup.</p> <p>Descripció: Grup de Sants: Activitats ordinàries amb <u>periodicitat setmanal</u> en el període:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gener a juny (24 sessions)



	<ul style="list-style-type: none">• octubre a desembre (12 sessions) Total: 36 sessions. Els mesos amb període vacacional es podran organitzar sortides de tot el dia, i es comptarà com a dos sessions. (Nadals, Setmana santa, Juny). El mes de setembre es dedica a: <ul style="list-style-type: none">• La programació i preparació del nou curs.• Inscripcions i configuració grups pel curs que s'ha d'iniciar
Lot 3	<p>Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més)</p> <p>Territori de prestació:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grup de Les Corts.• Grup de Sant Martí.• Grup de Casal de Nadal i Juliol <p>Tipologia d'activitat: Diversificada en tot tipus d'activitats del lleure.</p> <p>Descripció: Grups de Les Corts i Sant Martí: (2 grups) Activitats ordinàries amb <u>periodicitat quinzenal</u> en el període:</p> <ul style="list-style-type: none">• gener a juny (12 sessions).• octubre a desembre (6 sessions) Total: 18 sessions per grup. <p>Grup de Casals: Activitats ordinàries dins del període de les vacances de Nadal (dies no festius màxim 8 dies) i 10 primers dies de Juliol.</p> <p>El mes de setembre es dedica a:</p> <ul style="list-style-type: none">• La programació i preparació del nou curs.• Inscripcions i configuració grups pel curs que s'ha d'iniciar
Lot 4	<p>Franja d'edat de persones destinatàries: Joves i persones adultes (18 anys i més)</p> <p>Territori de prestació: Dte. de Les Corts (1 grup)</p> <p>Tipologia d'activitat: Focalitzada en les arts escèniques</p> <p>Descripció: Activitats ordinàries amb <u>periodicitat quincenal</u> en el període:</p> <ul style="list-style-type: none">• gener a juny (12 sessions)• octubre a desembre (6 sessions) Total: 18 sessions. El mes de setembre es dedica a: <ul style="list-style-type: none">• La programació i preparació del nou curs.• Inscripcions i configuració grups pel curs que s'ha d'iniciar

--	--

El licitador solament es podrà presentar a un dels quatre lots.

10.1. Activitats a realitzar:

- **Activitats ordinàries:** de periodicitat quinzenal i /o setmanals, es porten a terme en dissabtes i són de realització estable al llarg del període octubre a juny (curs). Tots quatre lots han de garantir la realització d'activitats ordinàries.
- **Casals d'estiu i d'hivern:** Es realitzen puntualment a l'estiu (juliol) i a l'hivern (tot coincidint amb la setmana de Nadal de l'any en curs i fins el 5 de gener de l'any següent) en dies de dilluns a divendres no festius. Solament el Lot 3 realitzarà casals.

El número d'activitats que figura a continuació pel Casal d'hivern contempla els dies laborals en el període definit, però te caràcter de màxims de manera que el número definitiu de dies amb activitat del Programa podrà ser inferior, però en cap cas superarà les xifres que figuren a continuació.

Servei durant el període del Contracte inicial (setembre 2022 a agost 2024):

Període del Contracte (setembre 2022 a agost 2024):

Lot	2022 (Setembre a desembre)	2023 (gener a desembre)	2024 (gener a agost)	TOTAL ACTIVITATS PREVISTES CONTRACTE
1	12 (6 x 2 grups)	36 (18 x 2 grups)	24 (12 x 2 grups)	72 (36 x 2 grups)
2	24 (12 x 2 grups)	72 (36 x 2 grups)	48 (24 x 2 grups)	144 (72 x 2 grups)
3	12 + 4 (12 = 6 x 2 grups + 4 dies casal de Nadal)	36 + 18 (36 = 18 x 2 grups + 18 dies pels casals d'estiu i Nadal)	24 + 12 (24 = 12 x 2 grups + 12 dies pel casals període)	72 + 34 (36 x 2 grups + casals estiu i hivern)
4	6	18	12	36

Període Pròrroga (setembre 2024 a agost 2025):

Lot	2024 (Setembre a desembre)	2025 (gener a agost)	TOTAL ACTIVITATS PREVISTES PRÒRROGA
1	12 (6 x 2 grups)	24 (12 x 2 grups)	36 (18 x 2 grups)

2	12 (6 x 2 grups)	24 (12 x 2 grups)	36 (18 x 2 grups)
3	12 + 4 (12 = 6 x 2 grups + 4 dies casal de Nadal)	24 + 12 (24 = 12 x 2 grups + 12 dies pel casals període)	36 + 18 (18 x 2 grups + Casals hivern i estiu)
4	6	12	18

CLAUSULA 11.- PROTECCIÓ DE DADES

El contractista es considera, a efectes d'aquest contracte, encarregat del tractament en els termes establerts per la vigent normativa de protecció de dades personals.

El contractista s'obliga a tractar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut de l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions dictades per l'IMPD.

El contractista no podrà aplicar ni utilitzar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés amb finalitats diferents a les de l'objecte del contracte i necessàries per a la seva execució. Tampoc podrà comunicar-les a tercers, ni tan sols per a la seva conservació.

Les dades a les quals té accés l'adjudicatari estan incloses en el fitxer municipal que consta a continuació el qual està registrat a l'autoritat competent (Autoritat Catalana de Protecció de Dades) per l'IMPD. Les mesures de seguretat que haurà d'aplicar l'adjudicatari són les associades al nivell de les dades que consten a continuació:

Nivell de seguretat	Tractament o fitxer	Accés a les dades per part del subcontractista¹	Altres obligacions	Tractament de dades fora dels locals
<i>Alt</i>	<i>0089 Atenció a Persones amb Discapacitat</i>	<i>Sí</i>	<input type="checkbox"/> <i>Lliurar còpia del nomenament del responsable de seguretat de l'adjudicatari.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>Autoritzar el tractament de les dades fora dels locals o en dispositius mòbils.</i>

Correspon a l'IMPD, la resolució dels procediments d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició que puguin exercir els titulars de dades de caràcter personal.

1.- L'adjudicatari està obligat a guardar secret en relació a les dades de caràcter personal a les quals tingui accés en virtut d'aquest contracte, obligació que subsistirà, fins i tot després de la finalització de la relació contractual.

Així mateix, l'adjudicatari ha de guardar reserva respecte de les dades o antecedents dels quals hagi tingut coneixement en ocasió del present contracte i que corresponguin, o bé a dades de caràcter personal o a dades identificades com a confidencials per motius de seguretat.

Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI

Institut Municipal de Persones amb Discapacitat

Departament de Promoció i Suport

En tot cas, i sens perjudici d'altres mesures a adoptar d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, només podran accedir a les esmentades dades, informacions i documentació, les persones estrictament imprescindibles per al desenvolupament de les tasques inherents al propi encàrrec, que hauran d'estar informades del caràcter confidencial i reservat de les dades, i del deure de secret als quals estan sotmeses, i l'adjudicatari serà responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal. Així mateix, s'obliga a realitzar la formació necessària al personal al seu càrrec que tingui accés a les dades personals, garantint el compliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades.

2.- El contractista està obligat a implantar les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal a les quals tindrà accés per l'execució del contracte, i haurà de garantir que no es produeixin alteracions, pèrdues, tractaments o accessos no autoritzats, tenint en compte l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos a que estan exposades, i en estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Les mesures de seguretat a implantar són les que corresponguin segons el nivell de seguretat dels fitxers que s'estableix en l'apartat anterior, i són d'aplicació als fitxers, centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. En cas que la normativa estableixi noves mesures de seguretat, el contractista i estarà obligat a la seva implantació.

L'adjudicatari tindrà a disposició dels tècnics municipals còpia de les mesures de seguretat aplicades (document de seguretat de l'adjudicatari).

El contractista té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa.

El contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal.

3.- L'Institut Municipal de Persones amb Discapacitat podrà verificar que l'adjudicatari té implantades les mesures necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal.

4.- Durant la vigència del contracte l'adjudicatari haurà de conservar qualsevol dada objecte de tractament, llevat que rebi indicacions en sentit contrari de l'IMPD.

5.- Una vegada executat el contracte, l'adjudicatari haurà de retornar a l'IMPD d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti aquest Institut, les dades de caràcter personal que hagin estat objecte de tractament per part d'aquell durant la seva vigència, juntament amb els suports o documents en que consti alguna dada de caràcter personal. El retorn de les dades es durà a terme en el format i els suports utilitzats per l'adjudicatari per al seu emmagatzematge.

En el cas que alguna previsió legal exigeixi la conservació de les dades, o de part d'elles, l'adjudicatari haurà de conservar-les, degudament bloquejades, per impedir-ne l'accés i el tractament en tant en quant puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb l'IMPD.

6. L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades

CLAUSULA 12.- COORDINACIÓ ENTRE ELS ADJUDICATARIS I L'AJUNTAMENT

Com a criteri general es realitzarà una **reunió trimestral** entre l'IMPD de l'Ajuntament de Barcelona i les persones representants de les entitats/empreses adjudicatàries.

CLAUSULA 13.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI REALITZAT.

L'adjudicatari haurà de complimentar les dades, registres, indicadors de tota l'activitat del contracte d'acord amb la clàusula 4 i es lliuraran al Departament de Serveis de Vida Independent amb la periodicitat estipulada en aquest Plec o que s'acordi.

En cada Districte on estigui implementat el projecte, es podrà constituir una Comissió de Seguiment formada pel o per la Cap de la Direcció de Serveis a les Persones del districte corresponent, la direcció de l'equipament públic, el/la director/a i coordinador/a del projecte per part de l'adjudicatari, la o el Cap del Departament de Serveis de Vida Independent i la persona Tècnica en el Districte del Departament de Promoció i Suport de l'IMPD.

Aquesta comissió es convocarà amb una periodicitat mínima d'un cop a l'any per a cadascun dels Districtes que vulguin constituir-la.

Barcelona,

Laura Majó Mestre
Cap del Departament de Promoció i Suport

