

**PRESCRIPCIONS TÈCNiques DE CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI
D'ORGANITZACIÓ, EXECUCIÓ I SEGUIMENT DE LES ACTIVITATS VINCULADES AL
PROGRAMA TEMPS PER A TU PER A INFANTS I ADOLESCENTS AMB DISCAPACITAT I
LLURS FAMÍLIES**

EXPEDIENT P2024051

CLAUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Antecedents

L'any 2011 es realitza una prova pilot que un cop finalitzada dona lloc, l'1 de gener de 2016, a un primer contracte per a la prestació del servei del Programa "*Temps de barri, Temps per a tu*", adreçat a infants i adolescents des dels 5 fins els 17 anys i llurs famílies, la pròrroga del qual va finalitzar el 31 de juliol de 2018. Aquest programa s'ha anat reeditant durant els últims anys fins juliol del 2024.

Es tracta d'un Programa que 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 d'un nou 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, l'IMPD assumia 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 va ser obstacle per introduir alguns canvis en coherència amb la filosofia de l'IMPD en el segon contracte que es va iniciar l'1 d'agost de 2018 i del qual encara està vigent l'actual pròrroga que finalitza el proper 31 de juliol de 2021.

El programa municipal **Temps per a tu**, és un conjunt d'activitats de lleure per a persones amb discapacitat de l'IMPD té per objectiu el foment del lleure de qualitat dels infants, adolescents, joves i persones adultes amb discapacitat i alhora promoure la conciliació de la vida laboral i personal de les famílies. Ofereix activitats lúdiques i jocs adaptats a les diferents edats i interessos dels participants. Les activitats es duen a terme per a professionals del lleure especialitzats en el lleure per a persones amb discapacitat.

Aquest programa ofereix una proposta diferenciada per grups d'edat:

- Petita infància amb discapacitat de 1 a 6 anys.
- Infants i adolescents amb discapacitat de 5 a 17 anys.
- Joves i persones adultes amb discapacitat a partir dels 18 anys.

El present contracte té per objecte el servei de **Temps per a tu d'infants i adolescents**.

1.2. Objecte del contracte

El present contracte té per objecte la prestació del servei d'organització, planificació, execució, seguiment i avaluació de les activitats vinculades al Programa municipal "**Temps**

per a tu” adreçat a infants i adolescents amb discapacitat en la franja d’edat dels 5 als 17 anys, i llurs famílies.

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.

1.3. Període d’execució

El programa es desenvoluparà a la ciutat de Barcelona en el període comprès entre l’1 de setembre de 2024 i el 31 de juliol de 2026, podent prorrogar-se fins a un termini màxim de 24 mesos.

CLÀUSULA 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1 Objectius del Programa

Els objectius d’aquest programa són:

- Oferir un lleure de qualitat als infants i adolescents amb discapacitat que tinguin entre els 5 i els 17 anys, i a llurs germans i germanes sense discapacitat l’edat dels o de les quals estigui dins d’aquesta franja d’edat.
- Oferir a les persones cuidadores principals i/o famílies d’aquests infants i adolescents un temps personal un temps de respir.
- Promoure la participació del grup en activitats del barri, districte o ciutat, propiciant d’aquesta manera un espai d’inclusió.

2.2 Persones destinatàries

Les persones destinatàries del Programa són:

- **Població diana:** Infants i adolescents en la franja d’edat de 5 a 17 anys, que tinguin qualsevol tipus de discapacitat, qualsevol intensitat de necessitat de suport i que visquin a Barcelona.
- **Altra població beneficiària:**
 - En el Programa també hi poden participar els germans i germanes de la població diana, sempre que estiguin en la mateixa franja d’edat (5 a 17 anys).
 - El pare, mare i/o persones cuidadores principals de l’infant o adolescent amb discapacitat també són població destinatària del Programa en tant un dels seus objectius és facilitar que puguin disposar d’un temps personal, d’un temps de respir.

2.3 Descripció del programa

“Temps per a tu” per a infants i adolescents amb discapacitat i llurs famílies és un servei que comporta l'organització, planificació, gestió, subministrament del material, realització i avaluació de les activitats del programa, que seran de caire lúdic i es realitzaran en grups.

Els continguts de les activitats de lleure estaran relacionats amb diferents àmbits i la programació de les activitats es farà en base als interessos, capacitats i necessitats dels infants i/o adolescents que formin part dels grups i les possibilitats que ofereixi cada equipament públic concret, així com l'oferta lúdica del barri, districte o la ciutat.

2.4 Àmbits d'actuació de les activitats

- **Àmbit Lúdic-esportiu:** Reuneix aquelles pràctiques esportives que milloren la condició física i el benestar emocional, desenvolupades en el temps lliure i que busquen el gaudi personal. S'exclouen les activitats de rehabilitació. Alguns exemples: caminades, activitats esportives, activitats a l'aire lliure, activitats d'expressió corporal, etc.
- **Àmbit Cultural:** Engloba aquelles activitats que afavoreixen l'expressió artística i creativa i suposen la recreació de l'individu. Alguns exemples serien les activitats plàstiques (pintura, fotografia, etc.), escèniques (teatre, dansa, titelles, circ i malabars, etc.), hobbies i aficions (col·leccionisme, bricolatge, manualitats, jocs de taula, etc.) i audiovisuals (cinema radio, televisió, música, etc.).

2.5 Tipologia de les activitats

A. Temps per a tu: activitats lúdiques en els equipaments públics:

- Seran les activitats habituals del servei, que compaginaran els àmbits lúdic-esportiu i cultural.
- Es duen a terme en els equipaments públics (centres cívics, ludoteques, casals de barri, escoles, etc.) de cadascun dels districtes de la ciutat.
- El programa d'activitats s'orientarà sempre que sigui possible a interactuar amb les activitats del propi equipament i l'entorn més proper.
- Es durà a terme els dissabtes de manera quinzenal (segons s'indica en la clàusula 6.2)
- L'horari serà: de 10.00 a 13.30 h

- **Sortides:** Es preveu la realització de dues sortides per curs escolar per a cada grup. Les sortides es faran en funció dels interessos i necessitats de les persones participants del grup i es preveu un servei addicional de suport per vetllar pel desplaçament i la mobilitat de les persones participants.
No es consideraran com a sortides les activitats realitzades al voltant de l'equipament com, per exemple, en un parc proper, etc.
- **Activitat oberta a l'inici de curs:** En aquells districtes on encara quedin places disponibles es realitzarà, com a mínim, una activitat oberta a l'inici del curs adreçada a les famílies del districte que tinguin un fill o filla amb discapacitat d'edat compresa entre els 5 i els 17 anys, amb l'objectiu de donar a conèixer i fer difusió del Programa.
- **Activitat comunitària de cloenda:** A finals del primer semestre de l'any els adjudicataris organitzaran de manera conjunta una Festa de final de temporada a la qual estaran invitades a participar les famílies i en la qual participaran la totalitat dels grups que conformen els dos lots. Es comptarà amb la participació d'altres agents socials de la ciutat. Les entitats organitzaran una activitat lúdica inclusiva, per tal de fer participar altres infants.

B. Casals Temps per a tu en períodes de vacances escolars:

- Es duran a terme en els períodes de vacances escolars de Nadal, i Setmana Santa. Els casals es realitzen en dies feiners, no festius i tenint en compte el calendari escolar de cada curs.
- Es programaran activitats els àmbits lúdic-esportiu i cultural.
- L'horari dels casals serà: 9-13h.
- S'escolliran tres equipaments per cada lot en funció de criteris de disponibilitat, idoneïtat i rotació d'espais d'acord amb l'entitat o empresa adjudicatària i el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD. Per motius organitzatius els territoris d'implementació i/o els equipaments públics on es portarà a terme el projecte podran ser substituïts per un altre del mateix districte o bé d'un de diferent.
- Els destinataris dels Casals seran els infants i adolescents que assisteixen durant el curs a les activitats del Programa "Temps per a Tu". De quedar places disponibles es podran incorporar infants o adolescents amb discapacitat en situació de vulnerabilitat que siguin derivats pels serveis del territori, tot i no participar durant el curs en les activitats del Programa, i sempre previ vistiplau del Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.

2.6 Grau d'inclusió en el desenvolupament de les activitats

En el context del "Programa Temps 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 infanto-juvenil en general.
- Aprofitar l'oferta lúdica i cultural del barri, el districte o la ciutat adreçada a la població infanto-juvenil en general.
- Obrir determinades activitats del Programa "Temps per a Tu" a la participació d'altres infants i adolescents sense discapacitat que siguin amics o amigues, familiars (cosins/es, etc.), veïns/es, etc. dels infants i adolescents participants en els grups del Programa.

2.7 Funcionament del servei

Accés al servei i inscripcions

Les persones beneficiàries poden **accedir al servei** mitjançant qualsevol de les següents vies:

- **Directament** per iniciativa de les famílies fent arribar la sol·licitud de participació en el Programa al portal de tràmits del Ajuntament.
- Per **derivació** de diferents serveis (serveis socials, serveis de salut, serveis educatius, etc.), realitzant la inscripció al portal de tràmits del Ajuntament.

Per a les activitats de dissabte el període d'inscripció per el curs escolar és durant la primera quinzena de juny de cada any.

Per els Casals Temps per a tu el període d'inscripció és un mes abans de l'inici del casal.

Les sol·licituds rebudes al Departament de Vida Independent de l'IMPD són valorades segons criteris d'admissió i ordre d'arribada.

La persona coordinadora de l'empresa licitadora mitjançant informe detallat i si convé entrevista personal amb l'infant i pares o tutors, farà l'anàlisi de les necessitats de suport i proposarà la rati de monitor que correspongui al Departament de Vida Independent de l'IMPD que serà qui finalment validi la inscripció.

Els servei és de copagament per part de les famílies. Hauran d'abonar el preu públic corresponent (preu social):

- En les activitats Temps per a tu, a l'inici de cada trimestre
- En els casals Temps per a tu, a la confirmació de la plaça

La prestació d'aquest servei requereix per part del licitador una acció molt personalitzada adequant en tot moment les necessitats de suport als infants amb les activitats de lleure que es duguin a terme.

També es requereix d'una comunicació molt estreta amb els pares l/o tutors dels infants amb especial cura en els moments d'acollida i de finalització de l'activitat i dur a terme el protocol de comunicació amb les famílies establert a l'apartat 6.4 del present plec de condicions tècniques.

CLÀUSULA 3. HORARIS I EQUIP DE TREBALL

3.1 Horaris i períodes de realització del servei

El servei serà quinzenal, en funció del territori específic, i es realitzarà preferentment els dissabtes al matí, però amb la possibilitat, si es valora, de realitzar-ho en horari de tarda.

La durada del servei es farà d'acord amb la següent distribució:

- **La Coordinació general:** S'estima un màxim de 200 hores anuals, per a cada lot, per a la realització de la coordinació global del projecte.
- **La Direcció i Coordinació de l'equip de monitoratge:** S'estima un màxim de 30 minuts de coordinació per cada activitat (quinzenal o període de vacances) pel total de les activitats de cada lot, per a la coordinació de l'equip de monitoratge, planificació de les activitats i gestió amb les famílies, i les tasques definides al punt 4.1 del present plec.
- **Equip monitoratge:**
 - **Curs escolar:** Un total de 4 hores setmanals o quinzenals, en funció del grup, de les quals 3,30 hores seran d'atenció directa i 30 minuts de preparació, posada en ordre, recollida i tancament de l'espai, i per a les tasques definides al punt 3.2 del present plec.
 - **Casal Temps per a tu:** Un total de 4,5 hores diàries, en funció del grup, de les quals 4 hores seran d'atenció directa i 30 minuts de preparació, tancament de l'espai i per les tasques definides al punt 3.2 del present plec.

El període de realització del servei correspondrà:

- Pel que fa a les activitats ordinàries serà el del calendari escolar comprès entre el període de octubre-juny (es concreten els dies d'activitat en l'apartat 6.1 del present plec de condicions tècniques)
- Pel que fa a les activitats dels casals serà els períodes de vacances escolars de Nadal, i Setmana Santa. Sent 8 dies per Nadals (4 dies per setmana) , i 4 dies Setmana santa.

3.2 Equip de treball necessari per a la realització del servei

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

- Una persona realitzant les tasques de **coordinació general del servei**.
- Una persona realitzant les tasques de **coordinació i direcció 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 i adolescents per grup dependrà de la intensitat de suport que requereixi cada participant, tot tenint en compte que a més dels infants i adolescents amb discapacitat també poden haver els seus germans o germanes sense discapacitat.

Atès que el servei no predetermina els nivells d'intensitat de suport dels infants i adolescents, 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 i adolescents participants tenen necessitat d'una intensitat baixa de suport): 1 monitor/a per cada 4 infants o adolescents 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 10.

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

Aquestes consideracions seran també d'aplicació quan es facin els casals en els períodes de Pasqua, i Nadal.

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 inscrits.

Perfil necessari per a la realització del servei de coordinació general del servei:

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

Perfil necessari per a la realització del servei de Coordinació i Direcció de l'equip de monitoratge:

- Formació i disposició del títol de director/a de lleure.

- Capacitat de gestió i de treball en equip.

Perfil necessari per a la realització del Servei de Monitors/es:

- Formació en monitor/a d'activitats de lleure i disposició de la titulació corresponent.
- Formació estudis no reglats en el camp del lleure amb persones amb discapacitat.
- Capacitat de treball en equip.

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).

3.3. 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 al 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 2 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 4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**4.1 Obligacions de caràcter general**

Els adjudicataris que es facin càrrec de la gestió del programa "Temps per a Tu" hauran de:

- Desenvolupar les activitats objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que s'estableix en el present Plec, i en coordinació amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD.
- Recollir i elaborar propostes de millora del Programa en base a les aportacions de les persones participants i de llurs famílies i altres agents implicats.
- Efectuar el cobrament del preu públic establert per l'Ajuntament amb pagament trimestral per part de les famílies i el posterior ingrés al compte bancari que s'indiqui per part del Departament d'Administració de l'IMPD en el termini màxim de 10 dies posteriors a la finalització del trimestre. Així com presentant el full de liquidació

corresponent (indicant les dades dels menors inscrits i la quantia cobrada). I altres consideracions que estableixi el Departament d'Administració de l'IMPD.

- Lliurar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD:
 - El recull d'indicadors amb periodicitat trimestral i anual que s'estableix a l'apartat 4.2.
 - La Memòria final de cada curs escolar que s'estableix a l'apartat 4.1 (abans del 31 de juliol).
- A mes a mes, l'adjudicatari facilitarà trimestralment:
 - El llistat d'infants i adolescents participants en el període amb noms i cognoms.
 - La programació trimestral de les activitats.
 - Full de liquidació dels preus públics.
 - A les famílies: la programació trimestral de les activitats.
- Assumir les despeses del material fungible necessari pel desenvolupament de les activitats del Programa.
- En finalitzar cada curs, i abans del 15 de juliol, l'adjudicatari lliurarà al Departament de Serveis de Vida Independent la documentació de que disposi de tots els infants i adolescents inscrits aquell curs al Programa.

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

- Gestionar la signatura del protocol de "cessió d'ús", que figura a l'Annex 3 d'aquest Plec i que serà facilitat pel Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD. Aquest protocol de "cessió d'ús" haurà d'anar signat per la pròpia entitat o empresa adjudicatària del Programa, per l'entitat o empresa responsable de la gestió de l'equipament on es realitzin les activitats (o per la instància que indiqui cada Districte quan sigui el titular de l'equipament) i per l'IMPD. I garantir el compliment del que estipula aquest protocol de "cessió d'ús" en allò que sigui competència de l'adjudicatari del Programa. Aquest protocol s'haurà de signar abans del 1 d'octubre per tal de poder iniciar les activitats.
- Mantenir l'ordre i assumir la neteja bàsica dels espais cedits, i respectar aquells elements i materials que hi estiguin ubicats.
- Mantenir una actitud correcte 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 amb el Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD, i mitjançant aquest, 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.
- Els adjudicataris no hauran d'abonar cap contraprestació econòmica per a l'ús de l'espai públic.

4.2. Obligacions de caràcter específic

Pel desenvolupament de les activitats del Programa "*Temps per a tu*" per a infants i adolescents amb discapacitat i llurs famílies caldrà garantir:

- **La coordinació general del projecte:**

Es realitzarà un servei de coordinació general de tot el servei per cada lot, i alhora una coordinació dels diferents grups inclosos en cada lot.

Es garantiran les funcions bàsiques d'organització, planificació, gestió, realització i avaluació de les activitats del Programa, i de coordinació i interlocució amb l'IMPD, els Districtes de la ciutat i aquells agents públics que es considerin adients.

- **La direcció i gestió del monitoratge del Programa a través de:**

- **La Coordinació i Direcció de l'equip de monitoratge:**

Per mitjà d'aquest servei es garantirà la coordinació i direcció de l'equip de monitoratge de cada equipament públic i el seguiment, avaluació i coordinació de les activitats que es portin a terme en cada equipament i la interlocució directa amb les famílies beneficiàries del servei.

- **La Gestió del monitoratge:**

Es realitzarà paral·lelament i garantirà la gestió, dinamització, seguiment i avaluació de les activitats grupals que es realitzin en cada equipament públic.

Les obligacions que corresponent a cadascun d'aquests nivells són:

- **Coordinació general del Programa.**

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 servei del Programa “Temps per a tu” en els territoris d'implementació.
- Calendaris equipaments: Entre els mesos de juny-juliol de cada any les entitats gestores faran la proposta de calendari del nou curs i ho validaran amb les direccions de cada equipament, informant sempre al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD mitjançant el correu genèric tempsperatu@bcn.cat.
- Protocol d'inici curs: abans d'iniciar el curs les entitats adjudicatàries es posaran en contacte amb les direccions dels diferents equipaments (o amb la instància que indiqui cada Districte quan sigui el titular de l'equipament), 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.
- Cada final de mes l'entitat gestora haurà de lliurar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD els indicadors d'assistència, i durant el mes i de forma periòdica s'informarà de les possibles incidències que s'hagin produït en els diferents equipaments.
- En el cas que l'infant o adolescent presenti una absència injustificada durant tres sessions, i després de fer la comunicació corresponent a la família per conèixer els motius, ho traslladarà al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD per donar de baixa l'infant o adolescent, notificar-ho a la família i, si hi ha llista d'espera o noves peticions, posar aquella plaça a disposició d'un/a altre sol·licitant.
- 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'IMPD.

- Facilitar la realització de les visites presencials per part de personal del Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD a algunes activitats dels grups en marxa.
- Al inici de cada curs les entitats facilitaran el llistat definitiu de participants per equipament al Departament de Serveis per la Vida independent.
- Respecte a la gestió del preu públic, l'entitat gestora facilitarà el llistat dels participants que han realitzat el pagament i del ingrés corresponent en cada cas.

- **Direcció i Coordinació de l'equip de monitoratge:**

- Cada coordinador/a de districte disposarà d'un telèfon mòbil, cedit per l'entitat o empresa adjudicatària, per tal de facilitar la comunicació amb les famílies i amb les persones que pertoqui de l'administració en cas de necessitat.
- Fer el contacte amb les famílies per informar-les del dia / lloc de l'activitat i altres temes d'interès en relació al desenvolupament de l'activitat.
- Recollir els suggeriments o comentaris en relació a la millora del servei expressats pels infants i adolescents, i per llurs famílies.
- Coordinació de tot l'equip de professionals 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.
- Representar l'entitat a les reunions convocades amb la periodicitat que s'acordi pel Departament de Serveis de Vida Independent, i amb la participació del Departament de Promoció i Suport de l'IMPD. I comunicar als comandament que correspongui de l'entitat o empresa adjudicatària les incidències, millores en el servei o en els procediments.
- Apuntar les absències dels infants o adolescents a les activitats i, quan no se sàpiga la causa que ho justifica, el dilluns posterior a l'activitat posar-se en contacte amb la família per conèixer el motiu de l'absència de l'infant.
- 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, drets imatge, etc.).

- Vetllar perquè totes les famílies hagin signat l'autorització d'ús d'imatge del seu fill o filla a l'inici del servei.
 - Portar a terme l'avaluació del servei de forma periòdica i recollir les enquestes de valoració del servei i grau de satisfacció per part de les famílies cada final de curs.
 - Garantir la consulta als infants i adolescents participants, de manera adequada i comprensible a la seva edat i característiques, sobre el seu grau de satisfacció del servei i propostes de millora.
 - Gestionar el cobrament i posterior ingrés del preu públic a les famílies que correspongui.
- **Equip monitoratge:**
- Organitzar i gestionar activitats lúdiques adequades als infants i adolescents amb discapacitat que participin en el programa "Temps per a tu".
 - 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 les incidències que es puguin produir al servei durant l'activitat.
 - Fer arribar a la persona que realitza la coordinació del servei aquells aspectes de millora que consideri adequats i pertinents.

4.3 Pla de Comunicació i difusió del Programa

- L'IMPD és l'encarregat de la producció dels elements de comunicació i difusió del programa municipal Temps per a tu.
- L'adjudicatari haurà de donar suport 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 a l'inici de cada grup, i fer la planificació i difusió de les activitats concretes, conjuntes, d'àmbit ciutat, etc.
- Farà difusió del Programa "Temps per a Tu" mitjançant els canals de difusió i comunicació propis de l'adjudicatari (pàgina web, blog, revista, etc.).

4.4 Documentació a lliurar per l'entitat o empresa adjudicatària

A més a més dels documents esmentats a l'apartat 4.1, l'adjudicatari haurà de presentar:

A. 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 amb els següents apartats:

1. Presentació i descripció del servei
2. Objectius del servei
3. Metodologia de les sessions:
 - 3.1. Descripció i programació de les activitats
 - 3.2. Descripció dinàmica de les sessions
 - 3.3. Perfil dels infants i adolescents participants
 - 3.4. Perfil de la direcció i de l'equip de monitoratge. Ràtio establerta
4. Sistemes de comunicació del servei amb les famílies participants
5. Recollida i Avaluació dels indicadors quantitatius del servei que es detallen a continuació en aquest mateix apartat (B).
6. Recollida i Avaluació dels indicadors qualitius del servei (adequació del servei als interessos, capacitats i necessitats específiques dels infants i adolescents participants als grups, i anàlisis de les enquestes de satisfacció del servei per part de les famílies, etc.)
7. Observacions i propostes de millora del servei.

B. Els indicadors d'avaluació:

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

Amb una periodicitat trimestral i anual, es lliuraran al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD els següents indicadors:

- **Grau d'assistència**, en funció de les persones participants a cada grup (número d'inscripcions sobre assistència a les activitats)

- **Nº d'infants i adolescents diferents participants en el Programa en el període considerat:**
 - Total d'infants i adolescents diferents per grup i Districte (quan funcioni més d'un grup en el mateix districte).
 - Nº d'infants i adolescents amb discapacitat diferents participants del servei (total, per gènere, per franja d'edat –infants de 5 a 11 anys i adolescents de 12 a 17 anys- i per tipologia de la discapacitat). Pel que fa a l'edat també s'especificarà quants adolescents tenen 17 anys i si, amb caràcter excepcional, n'hi ha que tenen més anys detallar també les seves edats.
 - Nº de germans i germanes diferents que participen en els grups del Programa (total, per gènere i per franja d'edat)
 - **Nº de famílies diferents beneficiàries del servei en el període considerat.**
 - **Nivell de satisfacció de les famílies del servei** a partir de la recollida i anàlisi de les enquestes de satisfacció del servei (periodicitat: per curs escolar)
 - **Nivell de satisfacció dels infants i adolescents participants** a partir de la consulta realitzada amb aquesta finalitat (periodicitat: per curs escolar).
 - **Nº altes i Nº de baixes del servei** i motius.
 - **Nº d'hores de servei per curs escolar.**
 - **Nº de sortides realitzades durant el curs escolar**, tot especificant on s'ha anat en cada sortida.
 - **Nº d'activitats obertes realitzades durant el curs escolar.**
 - **Nº d'activitats inclusives** segons el que es defineix a l'apartat 7 d'aquest Plec.
1. **Les consultes per conèixer el grau de satisfacció i recollir propostes de millora dels infants i adolescents, i de les famílies:**

Amb les famílies:

- 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 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 adolescents, i en les seves famílies.
- Preguntes que facin referència al conjunt d'activitats de lleure dels infants i adolescents (esplais, agrupaments, esportives, etc.) més enllà de les activitats Temps per a tu.

Amb els infants i adolescents participants al Programa:

- L'adjudicatari/a buscarà la manera que consideri més adequada a l'edat i característiques específiques dels infants i adolescents participants per conèixer i registrar el seu grau de satisfacció del servei i les seves propostes de millora. I això es farà amb una periodicitat mínima d'un cop per curs escolar.

4.5 Protocol d'actuació davant incidències

Quan es produeixi alguna incidència en algun dels grups del servei, l'adjudicatari haurà d'informar al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD el dilluns següent a la data de realització de l'activitat o el primer dia laborable.

L'adjudicatari haurà d'informar de la incidència i de les actuacions realitzades. En el cas que la incidència afecti a l'equipament públic on es realitza el servei caldrà informar paral·lelament a la direcció d'aquest.

Quan la incidència afecti algun dels infants o adolescents que participen en el Programa, el servei haurà d'informar el mateix dia a la família, i el dilluns següent o primer dia laborable al Departament de Serveis de Vida Independent de l'IMPD, tot explicant l'incident ocorregut i el protocol seguit.

4.6 Protocol de comunicació amb les famílies

Per tal de mantenir una informació adequada amb les famílies, l'adjudicatari haurà de tenir establert un circuit de comunicació amb les famílies, que faciliti transmetre tant la informació del dia a dia de l'infant o adolescent 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.
- Horari establert per les comunicacions, en el cas que s'estableixin horaris estables.
- Informar a la família:
 - Quin serà el circuit, l'horari i la persona de contacte quan la família hagi de comunicar-se 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, tot indicant com poden fer-ho i facilitant el correu genèric del servei tempsperatu@bcn.cat
- 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 en relació al servei i quina resposta els hi oferirà el servei.

CLÀUSULA 5. 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 instància que el Districte determini quan sigui el titular de l'equipament), i el Gerent de l'IMPD. (Annex 3 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 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 o instància municipal titular de l'equipament de què es tracti, es farà càrrec dels consums d'aigua, gas i electricitat durant la vigència d'aquest contracte, així com de la neteja general i les tasques generals

de manteniment de l'equipament públic, llevat que el contracte de gestió del servei estableixi altres condicions.

Això no contradiu ni minora la responsabilitat de l'adjudicatari de mantenir l'ordre i assumir la neteja bàsica dels espais cedits, i respectar aquells elements i materials que hi estiguin ubicats.

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 (o instàncies de què es tracti) 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.

CLÀUSULA 6. ÀMBIT DE PRESTACIÓ DEL PROGRAMA

6.1 Distribució districtes

L'àmbit de prestació del contracte és tota la ciutat de Barcelona i la prestació del servei s'agrupa en dos lots, cadascun dels quals inclourà cinc districtes d'acord amb la següent distribució:

Lot 1	Les Corts, Sarrià - Sant Gervasi, Gràcia, Horta-Guinardó i Nou Barris
Lot 2	Ciutat Vella, Eixample, Sants-Montjuïc, Sant Andreu i Sant Martí

6.2.. Activitats a realitzar

Les activitats es desenvoluparan en equipaments públics del territori, amb l'objectiu de flexibilitzar la seva utilització i maximitzar així el seu aprofitament, rendibilitzant l'ús social d'aquests equipaments públics.

Cada dia d'activitat es considera una activitat.

Aquests equipaments públics hauran de tenir caràcter ordinari i no estar orientats de manera selectiva a població amb discapacitat. És tracta que els infants i adolescents participants al Programa "Temps per a Tu" puguin gaudir dels mateixos espais que utilitzen els infants o adolescents sense discapacitat; han de ser espais que facilitin l'ús i la inclusió de tota la població.

El número d'activitats (dies), especificat als quadres que figuren a continuació està referit al període de cada curs escolar. Per tant, caldrà multiplicar-lo per dos si es considera el període complet d'aquest contracte (dos cursos). El número d'activitats que figura a

continuació es pot veure modificat en funció del calendari escolar, però en cap cas superarà les xifres que figuren a continuació.

Període del Contracte (1 setembre 2024 a 31 juliol 2026):
Lot 1:

Districte	Equipament	Nº Activitats (dies) 2024 (octubre/ desembre)	Nº Activitats (dies) 2025 (gener/ desembre)	Nº Activitats (dies) 2026 (gener/ juny)
Les Corts	1	6	17	11
	2	6	17	11
Sarrià-Sant Gervasi	1	6	17	11
Gràcia	1	6	17	11
Horta-Guinardó	1	6	17	11
	2	6	17	11
Nou Barris	1	12	34	22
Casal Temps x tu vacances	3 punts a concretar	15	36	18
Festa final curs	1	0	1	1
TOTAL ACTIVITATS PREVISTES CONTRACTE				343

Lot 2:

Districte	Equipament	Nº Activitats 2024 (octubre/ desembre)	Nº Activitats 2025 (gener/ desembre)	Nº Activitats 2026 (gener/ juny)
Ciutat Vella	1	12	34	22
Sant Andreu	1	6	17	11
Eixample	1	6	17	11
Sant Martí	1	12	34	22

Sants- Montjuïc	1	12	34	22
Casal temps x tu vacances	3 punts a concretar	15	36	18
Festa final curs	1	0	1	1
TOTAL ACTIVITATS PREVISTES CONTRACTE				343

Període Pròrroga (1 agost 2026 a 31 juliol 2028):
Lot 1:

Districte	Equipament	Nº Activitats 2026 (octubre/ desembre)	Nº Activitats 2027 (gener/ desembre)	Nº Activitats 2028 (gener/ juny)
Les Corts	1	6	17	11
	2	6	17	11
Sarrià-Sant Gervasi	1	6	17	11
Gràcia	1	6	17	11
Horta-Guinardó	1	6	17	11
	2	6	17	11
Nou Barris	1	12	34	22
Activitats vacances	3 punts a concretar	15	36	18
Festa final curs	1	0	1	1
TOTAL ACTIVITATS PREVISTES PRÒRROGA			343	

Lot 2:

Districte	Equipament	Nº Activitats 2026 (setembre/ desembre)	Nº Activitats 2027 (gener/ desembre)	Nº Activitats 2028 (gener/ juliol)
Ciutat Vella	1	12	34	22
Sant Andreu	1	6	17	11
Eixample	1	6	17	11
Sant Martí	1	12	34	22
Sants- Montjuïc	1	12	34	22
Activitats vacances	3 punts a concretar	15	36	18
Festa final curs	1	0	1	1
TOTAL ACTIVITATS PREVISTES PRÒRROGA			343	

El nombre sessions màxim serà de 350 pel total de la durada del contracte. Deixant un marge de sessions per pactar amb el contractant i adjudicatari.

CLÀUSULA 7. COORDINACIÓ ENTRE ELS ADJUDICATARIS I L'AJUNTAMENT

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

CLÀUSULA 8. 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 Ple o que s'acordi.

En cada Districte on s'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 i el Territori

del districte corresponent (o persona en qui delegui), 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.

CLAUSULA 9. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

El/la L'empresa es compromet a guardar reserva respecte de les dades o antecedents que no siguin públics o notoris dels que hagi tingut coneixement amb ocasió de l'execució del contracte, complint durant el termini mínim de cinc anys les obligacions de confidencialitat exigides a l'article 133.2 LCSP. L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions establertes en la normativa sobre protecció de dades i especialment en l'establerta en la Llei Orgànica 3/2018, de 6 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garanties dels Drets Digitals i normes que la desenvolupin. L'empresa contractista tindrà la consideració d'encarregada del tractament i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat.

CLÀUSULA 8. COORDINACIÓ ENTRE ELS ADJUDICATARIS I L'AJUNTAMENT

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

CLÀUSULA 9. 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 Ple o que s'acordi.

En cada Districte on s'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 i el Territori del districte corresponent (o persona en qui delegui), 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, a data de signatura.