

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'EXECUCIÓ DEL TREBALL DE CAMP DEL BARÒMETRE MUNICIPAL DE TERRASSA

El pressupost municipal 2024 de l'Ajuntament de Terrassa preveu la possibilitat d'efectuar la contractació d'assistència tècnica externa en les tasques a desenvolupar pel Servei d'Estudis i Observatori de la Ciutat en concepte de realització d'enquestes ciutadanes. Aquesta despesa respon als acords presos, en el marc de la celebració del debat sobre l'Estat de la Ciutat de 5 de març de 2021, pel que fa a la realització d'enquestes ciutadanes sobre l'estat de la ciutat, els resultats de les quals han de servir per contextualitzar i emmarcar els Plens Municipals extraordinari sobre l'Estat de la Ciutat. Així mateix, respon a l'acord de la Junta de Portaveus de 22 d'abril de 2022 pel qual es decidia la millora de l'enquesta/baròmetre de ciutat incorporant específicament apartats que mesurin el context econòmic, el context social, el context polític, el context de serveis municipals, el context de serveis autonòmics/estatals i el context participatiu i de transparència.

Aquests acords constitueixen l'oportunitat de recollir de nou el testimoni i donar continuïtat a l'experiència dels successius *Baròmetres de la Ciutat. Enquesta dels Serveis Públics a Terrassa* realitzats els anys 2018 i 2021. De fet, des de la celebració a Terrassa de la conferència "*Baròmetres de ciutat, enquestes i eines d'escolta activa*", en el marc de la cooperació intermunicipal de la xarxa *El Perfil de la Ciutat* (19 d'octubre de 2018), ja es va plantejar obrir camí per construir una nova generació de baròmetres municipals, que monitortzi l'opinió de la ciutadania, orienti les decisions a partir de les dades de la percepció de la ciutadania, avaluï els impactes de les accions i permeti ajustar decisions polítiques.

És en aquest context que l'Ajuntament de Terrassa, a través del Servei de Plans i Projectes de Ciutat / Servei d'Estudis i Observatori de la Ciutat, s'ha proposat dissenyar i portar a terme tres noves edicions del Baròmetre municipal 2024, 2025 i 2026, que han d'aportar coneixement sobre l'opinió de la ciutadania sobre l'evolució general del municipi i l'actuació pública a Terrassa. Precisament, en base a aquest, l'enquesta facilitarà el seguiment regular i comparable dels aspectes principals de la ciutat i de les polítiques que s'hi implementen, i a la vegada pot donar cabuda a qüestions relatives a l'actualitat del moment, mitjançant la introducció d'una part variable al qüestionari.

Al mateix temps, el Baròmetre municipal de Terrassa permet donar compliment a allò que s'estableix en l'art. 60 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (DOGC 6780, de 31 de desembre), pel que fa a l'avaluació permanent dels serveis públics en base a la consulta regular a la ciutadania.

En la proposta elaborada pel Servei d'Estudis i Observatori de la Ciutat per donar compliment a aquest acord, en la qual es defineixen les característiques de l'enquesta, es determina que es fa necessari comptar per a la fase de treball de camp (*passació* dels qüestionaris de l'enquesta i procés de la informació que s'hi desprengui) amb la contractació d'assistència tècnica especialitzada.

La demanda d'assistència tècnica es concreta en els següents

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES:

1. Objecte del contracte.- El contracte té per objecte l'execució de la fase de treball de camp i processament de la informació recollida, corresponent al Baròmetre municipal per a les edicions 2024, 2025 i 2026.

2. Objectius específics i característiques tècniques de l'objecte contractual

2.1. Objectius específics.-

- a) Revisar el disseny dels qüestionaris finals resultants de les propostes realitzades per part dels serveis municipals. Estimació de la seva llargada en minuts, en funció dels ítems proposats. Adaptació del qüestionari a la metodologia de recollida de la informació, en aquest cas, principalment telefònica assistida per ordinador (CATI). Realització del pre-test del qüestionari (mínim de 15 entrevistes reals vàlides) i elaboració del corresponent informe d'incidències i recomanacions.
- b) Disseny de la mostra i adaptació a la metodologia de recollida d'informació escollida, atenent als requeriments que sobre la mateixa han establert els serveis municipals i que consten en la fitxa tècnica recollida en el present document. Caldrà, per tant determinar el marc mostral que servirà per a la definició de la mostra tenint en compte que aquesta estarà configurada com a mínim per 825 entrevistes vàlides.
- c) Dimensionar, determinar i aportar l'equip de treball que s'ajusti als requisits del treball de camp necessaris que possibilitin donar compliment a les característiques tècniques de l'enquesta definides en el present document de paràmetres tècnics, així com al termini d'execució establert en aquest. Determinar la persona tècnica responsable que serà la interlocutora vàlida i única al llarg de tots els treballs. Donar la formació i documentació necessària al personal integrant de l'equip de treball que garanteixi la correcta execució d'aquest. Es determina que la persona tècnica responsable escollida ha de demostrar una experiència d'un mínim de 10 anys en tasques de coordinació d'equips de treball per a enquestes d'opinió pública, així com també la persona que exerceixi les tasques de supervisor (que pot ser la mateixa persona tècnica responsable); i els membres de l'equip de treball de camp i els analistes de dades un mínim de 2 anys, en el mateix àmbit.
- d) Determinar les característiques específiques de l'execució del treball de camp, d'acord amb els condicionaments que es deriven del present document de paràmetres i tenint en compte les determinacions que es desprenguin de les fases prèvies del projecte. Això inclou tant la realització de l'entrevista com les característiques específiques del sistema per a la recollida de la informació.
- e) Establir els mecanismes que possibilitin el control de la qualitat del treball de camp.
- f) Depurar la informació obtinguda validant el 100% dels registre de manera individualitzada, tenint en compte allò que es prescriu en el present document en termes de validesa de les enquestes.

- g) Establir el sistema de codificació i aplicar-lo en el cas de les preguntes obertes incorporades al qüestionari, així com generar els instruments que permetin verificar la qualitat de la codificació realitzada.
- h) Presentar els resultats de l'assistència tècnica d'acord amb allò establert en l'apartat corresponent del present document i amb les alteracions/modificacions a aquest que de mutu acord entre les parts es puguin produir en el transcurs de desenvolupament del projecte.

2.2. Característiques del treball de camp.-

- a) Durada del qüestionari: Per dessota dels 15 minuts i entre 35 i 45 preguntes com a màxim. Per a orientació de les propostes, el qüestionari a aplicar serà del tipus emprat en els Baròmetres executats el 2018 i 2021, que els proposants poden consultar en el portal del Servei d'Estudis i Observatori de la Ciutat, a l'enllaç: <https://www.terrassa.cat/barometre>.
- b) Grandària de la mostra: un mínim de 825 entrevistes vàlides.
- c) Àmbit: Terrassa.
- d) Univers: Població de 18 anys i més d'edat, resident a la ciutat de Terrassa.
- e) Procediment de mostreig: mostreig aleatori estratificat. Els estrats es formen per l'encreuament dels set districtes municipals amb el gènere i amb l'edat dels ciutadans (l'edat es divideix en sis categories: de 18 a 24, de 25 a 34, de 35 a 44, de 45 a 54, de 55 a 64, de 65 i més). S'apliquen quotes per a cadascun dels estrats calculades de forma proporcional segons el padró municipal a data d'1 de gener de 2024. En cas que, per raó justificada, la mostra pugui desviar-se pel que fa a la proporcionalitat òptima per districtes, l'empresa adjudicatària ho haurà d'incloure expressament a l'informe d'incidència.
- f) Afixació: proporcional.
- g) Tipus d'enquesta: telefònica, amb un mínim del 50% de la mostra obtinguda mitjançant trucada a telèfon mòbil.

2.3. Calendari.- L'Ajuntament de Terrassa farà entrega del qüestionari definitiu i la graella de quotes de l'enquesta. A partir d'aquesta data el calendari orientatiu d'execució dels treballs serà el següent:

- Fase a. Vistiplau final de la redacció del qüestionari definitiu, adaptació al llenguatge d'enquestes telefòniques i disseny de les aplicacions informàtiques: **1 setmana** des de l'entrega del qüestionari definitiu.
- Fase b. Adaptació de la mostra segons la graella de quotes facilitada i selecció de les unitats mostrals: **1 setmana** des de l'entrega de la graella de quotes.
- Fase c. Pre-test: **2 dies** per les trucades des de la finalització de les fases a i b.

Fase d. Recollida de la informació: el treball de camp que no podrà sobrepassar els **16 dies** des de la finalització de la fase c. En tot cas, aquesta fase haurà d'estar enllestida com a màxim el **23 d'octubre de 2024** per a l'edició d'aquell any i per al **23 d'octubre de 2025 i de 2026** respectivament per a les edicions d'aquells anys.

Fase e. Depuració, codificació, explotació estadística i lliurament de l'informe de resultats, de les bases de dades i les taules: **1 setmana** a comptar des de l'últim dia de treball de camp.

El termini màxim per finalitzar la totalitat dels treballs de l'enquesta serà el **31 d'octubre** tant per a la campanya de 2024 com també per a les de 2025 i 2026, sempre respectant els terminis parcials indicats en els paràgrafs anteriors.

En qualsevol cas, les dades concretes d'inici del treball de camp seran comunicades amb un mínim de 10 dies d'antelació.

Qualsevol modificació d'aquest calendari haurà de ser aprovat i comunicat pels serveis municipals en els termes que es preveuen en l'apartat corresponent del present document.

Si de la realització del pre-test es deriven canvis substancials en el disseny del qüestionari que facin impossible l'inici del treball de camp al cap de tres dies, s'acordarà un nou calendari.

2.4. Actuacions.- El treball objecte d'aquest contracte es concreta en una sèrie d'actuacions obligatòries mínimes que hauran de tenir en compte els licitadors a l'hora de fer la seva oferta, d'aplicació per a totes les edicions, i que, un cop escollit, haurà d'efectuar específicament l'adjudicatari:

A. Equip de treball

1. Aportar la descripció i dimensió de l'equip de treball requerida per a la realització del contracte derivat.
2. Presentar una relació (nom i cognoms) i breu descripció de les persones assignades a l'estudi, així com, en especial, la persona tècnica responsable que serà la interlocutora vàlida i única al llarg de tots els treballs.
3. Indicar el nombre de persones que realitzaran les tasques de seguiment, supervisió i la codificació assignades a l'estudi.
4. Indicar el nombre de posicions CATI (ordinadors o dispositius electrònics per a la realització de les enquestes telefòniques assistides per ordinador) operatives assignades a l'estudi.
5. Indicar la distribució horària de les persones enquestadores assignades a l'estudi.
6. Presentar una relació inicial de personal enquestador assignat a l'estudi. Qualsevol modificació pel que fa a la composició del llistat final de persones enquestadores tan sols podrà fluctuar entre un 20% i un 25% del total de la primera relació entregada.

7. Totes les persones enquestadores sense excepcions hauran de tenir un domini adequat del català i el castellà.
8. El nombre mínim d'enquestadors diaris assignats a l'enquesta serà de sis i també es fixarà les jornades diàries màximes. També s'indicarà el nombre de posicions CATI operatives mínimes en el moment de començar el camp, que es podrà veure incrementat en funció de la distribució horària del personal enquestador escollida pel contractista o proposada en la seva oferta, si s'escau, però també en funció de les quotes que quedin per tancar en els darrers dies del treball de camp.

B. Qüestionari

1. Traduir al castellà el qüestionari lliurat en català. Aquesta traducció haurà de fer-se amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau final del supervisor de l'assistència tècnica.
2. Adaptar el qüestionari a la metodologia de recollida de la informació.
3. Confeccionar l'aplicació informàtica de gestió del qüestionari.
4. Modificar el qüestionari en funció dels resultats obtinguts en el pre-test.
5. Els serveis municipals, a través del supervisor de l'assistència tècnica, podran afegir fins al moment previ a l'inici del treball de camp un màxim de 5 preguntes.
6. Lliurar el qüestionari definitiu en format *word* (o equivalent).

C. Mostra i procediment de mostreig

1. Adaptar la mostra a la metodologia de recollida d'informació escollida.
2. Seleccionar els números de telèfon en funció de les necessitats de l'estudi. Aquesta selecció haurà de fer-se amb l'antelació suficient i comptar amb el vist-i-plau final del/la supervisor/a de l'assistència tècnica. S'entendrà que el proveïment dels números de telèfon corre a càrrec de l'empresa adjudicatària.
3. Informar de les característiques de la base de dades d'on s'extraurà la mostra de persones a entrevistar.
4. Comunicar el procediment que seguirà el personal enquestador a l'hora de seleccionar les persones a entrevistar. Aquesta informació s'ha de fer amb l'antelació suficient i comptar amb el vistiplau del supervisor.
5. Només es podrà entrevistar una persona per llar.

D. Formació del personal entrevistador

1. Entregar un document d'ajuda (help) i explicar en detall el qüestionari (brifing) al 100% dels enquestadors que participin en la fase de recollida de la informació.

2. El brífing el conduirà el tècnic principal responsable de l'estudi de l'empresa contractista (o en qui delegui) seguint les directrius del supervisor de l'assistència tècnica, que sempre que vulgui ha de poder assistir-hi.
3. Per tant, caldrà comunicar amb suficient antelació (com a mínim dos dies) el lloc, dia i l'hora del brífing, per permetre l'assistència del contractant de l'estudi. Aquesta data haurà de ser aprovada pel supervisor de l'assistència tècnica.

E. Pre-test

1. Realitzar un test del treball de camp o prova pilot amb entrevistes reals per a comprovar el qüestionari i els fitxers resultants. Aquest test simularà les condicions reals de recollida de la informació i consistirà en la realització d'un mínim de 15 entrevistes reals vàlides finalitzades a persones incloses en l'univers d'anàlisi. L'objectiu serà verificar el correcte funcionament del qüestionari, de l'aplicació informàtica de suport per a les entrevistes, del sistema de selecció de les unitats mostrals, dels sistemes de seguiment i control del treball de camp, i dels fitxers de dades.
2. Gravar totes les entrevistes amb un sistema que incorpori la reproducció per streaming sense descàrrega de fitxers i en la qual la veu de la persona entrevistada estigui distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició de l'ens contractant durant el període de garantia del contracte.
3. El pre-test es farà amb l'antelació fixada pel contractant dels treballs.
4. La informació recollida s'haurà de presentar en un fitxer de dades SPSS (o equivalent). També s'haurà de presentar un document en el qual es detallin les incidències i recomanacions de millora que es derivin d'aquest test.
5. Incorporar els canvis que es derivin de la realització del pre-test. Si són canvis substancials en el disseny del qüestionari (i per tant en tots els fitxers de dades que se'n deriven) la qual cosa faci impossible iniciar el treball en la data acordada, el contractant ha de determinar un nou calendari segons allò establert en l'apartat 2.3 del present document.
6. Les entrevistes realitzades durant el test no s'incorporaran al fitxer definitiu, llevat que el contractant especifiqui quelcom diferent.
7. El treball de camp no podrà començar fins que la supervisió de l'assistència tècnica hagi donat el seu vistiplau al pre-test i a tots els documents que es generen.

F. Realització de les entrevistes

1. Recollir tota la informació principalment mitjançant la metodologia CATI (*Computer Assisted Telephone Interviewing*) o entrevista telefònica assistida per ordinador).
2. Realitzar les entrevistes en català o castellà d'acord amb la preferència idiomàtica de les persones entrevistades.

3. Les entrevistes es realitzaran de dilluns a divendres, excepte festius i ponts, de 10 a 21 hores; els dissabtes i diumenges també es podran realitzar entrevistes amb l'objecte, sobretot, de dur a terme els ajornaments que hagin quedat pendents.
4. Iniciar el treball de camp alhora en tots els estrats de la mostra per tal que la recollida de les dades avanci de forma equilibrada i proporcional al llarg de tots els dies de camp.
5. Per tal de limitar la incidència de "l'efecte entrevistador/a" sobre les respostes, totes les persones entrevistadores hauran de tenir les mateixes probabilitats de trucar a tots els estrats de la mostra total.
6. En tot cas, en el moment de recollir la informació s'haurà d'informar a la persona entrevistada que la resposta és sempre voluntària i que es pot acollir al dret de no respondre una pregunta determinada, així com de l'obligatorietat legal de l'administració o el personal de l'administració que usi la informació recollida en l'execució del contracte derivat del present document de paràmetres tècnics a garantir l'anonimat i el secret estadístic i a complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal.
7. Gravar l'àudio de les introduccions de totes les entrevistes. Entenem com introducció tot allò que va des de l'inici del contacte amb la persona entrevistada fins al moment en què respon la pregunta de si autoritza o no que es gravi l'entrevista.
8. Gravar l'àudio de totes les entrevistes amb un sistema que incorpori la reproducció per streaming sense descàrrega de fitxers i en la qual la veu de la persona entrevistada estigui distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició de l'ens contractant durant el període de garantia del contracte.
9. En el cas que no es cobris la mostra requerida via telefònica, el contractant haurà de proveir-la amb les entrevistes presencials que es precisin.
10. Una previsió proporcional d'aquest tipus d'entrevistes presencials s'entendrà com una millora de la proposició.

G. Controls de qualitat del treball de camp.

1. Informar totes les persones entrevistades que poden rebre una trucada de supervisió al cap d'uns dies d'haver realitzat l'entrevista.
2. Inspeccionar, supervisar i controlar la qualitat del treball de camp. És requisit mínim la inspecció aleatòria del 20% de les entrevistes gravades. Com a mínim cal escoltar dues entrevistes completes de cada enquestador/a.
3. Facilitar l'hora d'inici i de finalització de l'entrevista (període comprès entre l'entrada i la sortida de l'aplicació de gestió del qüestionari) i del qüestionari (temps comprès entre la primera i la última pregunta) de totes les entrevistes.

4. Inspeccionar la gravació de totes les entrevistes que tinguin una durada de qüestionari inferior o superior a més/menys una o dues desviacions estàndard de la mitjana. En el cas que no hi hagi gravació s'ha de realitzar una trucada de supervisió. Sí la inspecció no és possible per no disposar ni de gravació ni de les dades de contacte o si la gravació s'ha malmès o perdut és el contractant qui decideix si accepta les entrevistes afectades o si les fa repetir.
5. Gravar totes les inspeccions de manera que el contractant les pugui revisar mitjançant un sistema d'escolta per streaming amb veu distorsionada i han d'estar a disposició del contractant durant el termini de garantia del contracte.
6. Identificar totes les entrevistes inspeccionades així com el resultat de la inspecció (validada o no validada) als fitxers de bases de dades parcials i finals. En tots els casos, el contractant ha de poder revisar aquesta inspecció i decidir si accepta les entrevistes o les fa repetir.
7. Facilitar un sistema de seguiment en temps real del nombre d'entrevistes finalitzades i de l'estat de la mostra, les quotes i/o del marc mostral.
8. Facilitar un sistema de consulta dels resultats de l'estudi mitjançant un accés a una aplicació de tabulació en línia que permeti veure el resultat de totes les preguntes del qüestionari en temps real.
9. La relació final de persones enquestadores que hagin participat en l'estudi haurà d'incorporar la següent informació: codi de treballador (en cap cas el seu nom i cognoms), sexe, edat, nivell d'estudis finalitzats i nacionalitat.
10. Lliurar el fitxer complet d'incidències de treball de camp on constin totes les gestions realitzades durant la recollida de les dades i totes les variables de control de qualitat que el promotor de l'estudi consideri necessàries, com per exemple l'hora d'inici i final de l'entrevista.
11. Lliurar, al finalitzar els treballs, un informe de resultats on constin, a més, totes les incidències hagudes durant el procés de recollida de la informació, tant pel que fa a la comprensió i nivell de resposta del qüestionari, com a la gestió de la mostra i les substitucions, i/o altres aspectes que es considerin rellevants i que ajudin a avaluar la qualitat de les dades obtingudes.

H. Depuració.

1. Depurar els fitxers de dades obtinguts validant el 100% dels registres de forma individual. És requisit mínim la inspecció del 100% de les entrevistes pel que fa a la durada de l'enquesta, l'efecte travessa i el nombre de preguntes no contestades.
2. Revisar que totes les entrevistes incloses al fitxer final de resultats són vàlides. S'entén com a enquesta vàlida la que es defineix en l'apartat 2.5 del present document.
3. Retrucar a les persones ja entrevistades per resoldre les inconsistències que es puguin detectar. Aquestes supervisions s'han de gravar de manera que el contractant

les pugui revisar mitjançant un sistema d'escolta per streaming amb veu distorsionada. Aquest sistema d'escolta i les gravacions han d'estar a disposició de l'ens contractant durant el període de garantia del contracte. Aquestes entrevistes revisades s'han d'identificar als fitxers de bases de dades parcials i finals.

4. La unitat contractant, un cop revisades les microdades, entregará, si s'escau, les instruccions per depurar les errades per que no constin al fitxer definitiu.

I. Codificació de les preguntes obertes.

1. Les preguntes obertes incorporades al qüestionari s'hauran de lliurar codificades i tancades d'acord amb els codis que fixarà el contractista. Aquests codis s'hauran de notificar al contractant que els haurà d'aprovar.
2. S'hauran de lliurar els manuals de codificació i la relació completa de verbatim (literals de les preguntes obertes) dins de la matriu de dades, en format SPSS (o equivalent), al costat del codi assignat a fi i efecte de poder verificar la qualitat de la codificació realitzada.
3. Aplicar totes les recodificacions que el contractant consideri un cop revisada la codificació realitzada pel contractista.

J. Resultats.

L'assistència tècnica conclourà, com a mínim, els documents que consten en l'apartat 2.6 del present document de paràmetres tècnics.

2.5. Entrevista vàlida.- Es considerarà que una entrevista s'ha finalitzat i és vàlida quan compleixi els següents requisits:

- a) Una entrevista es considera finalitzada quan la persona entrevistada ha completat el qüestionari fins al final. Totes les entrevistes que s'hagin abandonat abans de contestar l'última pregunta no es consideraran finalitzades.
- b) Una entrevista es considera vàlida quan:
 - b.1) És finalitzada.
 - b.2) Totes les entrevistes de la mostra final enquestada s'han d'ajustar a les quotes que figurin a la fitxa tècnica del contracte derivat. Tota entrevista que estigui fora de quota no es considerarà vàlida. El treball de camp no es considerarà finalitzat fins que totes les quotes s'hagin tancat a zero. Els serveis municipals decidiran que cal fer amb les entrevistes sobrants, si és el cas.
 - b.3) La durada del qüestionari ha d'estar situada entre la mitjana més/menys una o dues desviacions estàndard. Si és superior o inferior a aquest valor l'entrevista s'ha de supervisar segons el que s'indica en l'apartat 2.4.G.
 - b.4) Les entrevistes on més del 80% de les respostes donades tinguin un valor

coincident podran no ser acceptades si els serveis municipals així ho indiquen.

- b.5) Si a l'hora de fer les primeres anàlisis bivariades es detecten inconsistències en alguns registres de la matriu de dades, es consideraran registres no vàlids. Alguns exemples són: edat i nivell d'estudis; edat i nombre de fills; etc.

2.6. Resultats esperats i requeriments operatius.- L'assistència tècnica conclourà amb el lliurament dels següents documents de treball i de resultats:

2.6.1 Fitxers de microdades:

- a) Els fitxers de microdades hauran d'incorporar totes les variables que figurin en el qüestionari definitiu amb les corresponents etiquetes, tant de les variables com dels seus valors.
- b) El format d'aquests fitxers serà SPSS (o equivalent), respectant el redactat del qüestionari pel que fa a enunciats i categories de resposta.
- c) Aquests fitxers, en cap cas, contindran dades de caràcter personal, entenent com a tals les definides a l'article 3 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personals, per tant, estaran degudament dissociats
- d) Els fitxers hauran de tenir el mateix format que el validat en el pre-test i que la supervisió de l'assistència tècnica hagi validat.

2.6.2 Documentació:

- a) Fitxa tècnica definitiva.
- b) Qüestionari definitiu en versió catalana i castellana.
- c) Taules estadístiques: percentatges verticals i absoluts de totes les variables del qüestionari amb els encreuaments, com a mínim, de districte, sexe i edat, així com qualsevol altre que el supervisor de l'assistència tècnica pugui considerar oportú.

L'encreuament per la variable sexe ha d'estar present per donar compliment al que disposa la Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes i anteriorment l'Acord de 14 de març de 2006, del Govern de la Generalitat, relatiu a la producció i el desenvolupament d'estadístiques desagregades per sexes. Només en el cas que l'anonimització de les dades quedés compromesa, aquest encreuament quedaria exclòs de la tabulació.

- d) Informe descriptiu de resultats.
- e) Document de presentació de resultats. Els resultats es podran difondre mitjançant la celebració d'una sessió de presentació pública a càrrec de l'empresa contractada, considerada com a part inclosa dins d'aquesta assistència tècnica.

2.7. Forma de presentació.- Els informes de resultats i de manteniment es presentaran en llengua catalana, i en els terminis i formats que s'especifiquen a continuació:

Apartat	Fitxer/document	Format	Termini		
			A l'inici	Setmanal	Al final
A.6	Relació inicial personal enquestador	Word - Excel	x		
C.2	Marc mostrat	Excel – Accés o equivalent	x		
E.4	Pre-test	SPSS o equivalent	x		
E.4	Document d'incidències i recomanacions de millora resultants del pre-test	Word	x		
G.3	Seguiment de la mostra	En línia		x	
G.4	Informe de resultats	En línia		x	
G.5	Relació final personal enquestador que ha participat en el projecte	Word – Excel			x
G.6	Fitxer d'incidències de treball de camp	Excel – SPSS o equivalent			x
G.7	Informe del treball de camp	Word			x
I.2	Manual de codificació	Word			x
2.6.1	Microdades	SPSS o equivalent			x
2.6.2.a	Fitxa tècnica definitiva	Word			x
2.6.2.b	Qüestionari definitiu (català i castellà)	Word			x
2.6.2.c	Taules estadístiques	Excel			x
2.6.2.d	Informe descriptiu de resultats	Word i/o Power Point			x
2.6.2.e	Informe presentació de resultats	Power Point			x

3. Termini d'execució.- El termini màxim d'execució de l'assistència tècnica és del **31 d'octubre de 2024** per al baròmetre d'aquest any i del **31 d'octubre de 2025 i de 2026** respectivament per a les d'aquells exercicis.

4. Supervisió del treball.- Un/a tècnic/a del Servei d'Estudis i Observatori de la Ciutat de l'Ajuntament de Terrassa supervisarà el desenvolupament dels treballs. Es considera necessari que l'adjudicatari doni compte de l'estat dels treballs com a mínim cada 7 dies.