

DOCUMENT 4. PLEC de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 1 de 14	SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23	



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE TALLERS PER A DONES DE SANT JOAN DESPÍ

Expedient CO2024038ASI



0. ANTECEDENTS

El Centre Dones Despi - CIRD de Sant Joan Despi és un espai feminista de referència per a les dones del municipi, que treballa per donar resposta a les diferents demandes d'informació i assessorament que elles realitzen, així com també per potenciar els seus processos d'autonomia i contribuir a la superació de totes les situacions de desigualtat.

Al mateix temps es constitueix com un instrument comunitari per desenvolupar i promoure la participació social de les dones a Sant Joan Despi i per avançar en la construcció d'una ciutadania que inclogui la perspectiva de gènere.

Amb aquesta mirada integral, es planteja el Centre Dones Despi com l'equipament feminista de la ciutat que té com a objectiu convertir-se en un espai de trobada i donar resposta al conjunt de les necessitats de les dones santjoanenques, oferint serveis d'informació i orientació, d'atenció i suport personalitzat, així com formacions amb perspectiva de gènere i programes d'activitats adreçades preferentment a dones.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte **la prestació de tallers i activitats formatives i de lleure amb perspectiva feminista** adreçats al creixement personal i l'apoderament de les dones per tal de dotar a les participants d'eines i recursos per gestionar les seves vides amb autonomia i amb una actitud positiva.

El contracte ha de donar continuïtat als tallers d'apoderament i d'autodefensa feminista que s'estan prestant actualment, en ser un espai simbòlic i material de pertinença i suport mutu. Les xarxes promogudes des dels poders públics tenen la funció de complementar les xarxes informals i autònomes que ja funcionen i esdevenen un recurs positiu per a les dones en l'apoderament tant individual com col·lectiu; alhora que se'n volem promoure de nous i diferents.

La contractació està dividida, per tant, en 2 lots diferenciats:

LOT 1. Activitats formatives i de lleure per a dones

Aquestes activitats ofereixen espais de creixement personal i apoderament adreçats a les dones en la seva diversitat, i tenen l'objectiu de:

- Impulsar la creació d'espais de trobada.
- Potenciar la participació en activitats formatives i lúdiques de les dones.
- Afavorir les relacions socials i la creació de xarxes de suport personals.
- Millorar l'autoestima i l'autocura.
- Trencar els estereotips i mandats de gènere.

Per tant, la finalitat és dotar d'una programació estable d'activitats, ajustada a uns



horaris que permetin la conciliació de les diverses esferes personals de les dones.

Durant el primer any està prevista la programació d'un taller de Country i un taller de Sevillanes, tot i que a partir del segon any de contracte s'obre la possibilitat d'incloure noves temàtiques.

Per fer-ho possible, l'adjudicatària es posarà en contacte (el mes de juny o juliol previ a l'inici del taller) amb la responsable del departament per definir les temàtiques del nou curs, atenent el nombre d'inscripcions, les necessitats concretes del moment i/o les demandes explícites de les dones usuàries del Centre Dones Despí.

LOT 2. Tallers d'autodefensa feminista per a dones

Els tallers i grups d'autodefensa feminista per a dones serveix per a què aquestes desenvolupin mecanismes d'autoprotecció i empoderament, tant físics com emocionals, que les ajudin a reaccionar, individualment i grupalment, davant les situacions violentes pròpies o d'altres dones. Es trenca, així, el mandat de gènere associat a la feminitat de la indefensió i es potencia la sororitat entre dones.

Aquest taller té caràcter estable.

Per tant, l'autodefensa té com a objectius:

- Crear espais de consciència i cura personal.
- Obtenir eines d'autodefensa tant físiques com emocionals.
- Millorar l'autoestima i seguretat en una mateixa.
- Impulsar espais de suport entre dones.
- Contextualitzar les agressions i la violència masclista en l'àmbit sociocultural concret.

2. NECESSITATS A SATISFER

Els tallers donen compliment a la *Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista*, i de la *Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes*.

Aquestes lleis estableixen les competències i funcions que corresponen assumir des de les administracions públiques per lluitar contra la violència masclista i per fer efectiu el dret a la igualtat en els diferents àmbits.

Per altra banda, el *Llibre blanc de la prevenció de les violències masclistes*, que correspon al capítol 1 del *Protocol marc per a una intervenció amb diligència deguda en situacions de violències masclistes*, orienta les seves accions a produir una transformació social feminista amb l'objectiu d'acabar amb el sistema patriarcal imperant i erradicar els mecanismes estructurals que perpetuen les desigualtats entre dones i homes i possibiliten les violències masclistes. I una eina essencial dins de les Xarxes i espais de suport, és la programació de tallers d'autodefensa feminista i/o apoderament



per a dones.

I és en aquest sentit, que les polítiques de prevenció i sensibilització dirigides a transformar l'estructura patriarcal promouen les estratègies comunitàries per generar aquests canvis socials, culturals i institucionals essencials per l'erradicació de les violències masclistes, per la garantia d'espais de reparació i per l'assoliment de la igualtat de gènere real i efectiva.

La Generalitat de Catalunya, mitjançant el *Conveni de col·laboració entre el Departament d'Igualtat i Feminismes i l'Ajuntament de Sant Joan Despí per a l'impuls de les polítiques de promoció de la igualtat i dels feminismes, pel període 2022-2025*, així com la Diputació de Barcelona, atorguen finançament i suport tècnic al nostre ens local per tal d'erradicar la desigualtat entre dones i homes, i abordar la violència masclista com a expressió màxima d'aquesta desigualtat entre dones i homes i oferir serveis i accions concretes d'atenció, acompanyament i prevenció.

Així mateix, el *Pla Municipal d'Equitat de Gènere 2019-2022* de l'Ajuntament de Sant Joan Despí recull en:

- L'eix 2: Transformació cap a una ciutat feminista, l'objectiu específic 2.1.1. "Promoure formacions adreçades a trencar amb els estereotips de gènere en diferents edats i espais".
- L'eix 5: Qualitat de vida, l'objectiu específic 5.2.1. "Promoure espais de cures i creixement personal per a dones"; l'objectiu específic 5.2.4. "Mantenir els espais sectorials de trobada de dones".
- L'eix 6: Intervenció integral contra les violències masclistes, objectiu específic 6.2.4 "Fer accions de prevenció i formació en violències masclistes i assetjament sexual a la ciutadania".

Finalment, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les bases del règim local, en l'art. 25.2 estableix que el municipi exercirà en tot cas com a competències pròpies, en els termes de la legislació de l'Estat i de les Comunitats Autònomes, en les matèries següents, entre d'altres: o) Actuacions en la promoció de la igualtat entre homes i dones així com contra la violència de gènere.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

LOT 1 i LOT 2

Aquesta proposta que s'ofereix des del Departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI té l'objectiu de fer transversal el feminisme organitzant tallers, activitats i accions amb perspectiva de gènere que fomentin la transformació cap a una cultura social feminista.

D'aquesta manera, les activitats i accions han de promoure dinàmiques socioafectives, crear espais de trobada grupals (principalment per a dones) per compartir experiències i coneixements; cercar estratègies participatives de sensibilització vers l'equitat de gènere i les violències masclistes; impulsar la participació social i política de les dones i altres col·lectius dissidents; així com optimitzar les xarxes i sistemes de suport natural



entre les persones... entre d'altres.

La temàtica estarà en relació amb la formació continuada i el coneixement, formació artística, salut i benestar personal, l'autonomia, l'apoderament, la prevenció de les violències masclistes, qualsevol temàtica vinculada al gènere i altres que l'Ajuntament, amb el vist i plau del departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI, pugui proposar i que suposin una millora en la dinamització de l'equipament.

Els continguts i temàtiques variaran en funció de l'edat, les persones assistents, les necessitats detectades i la realitat del context de la ciutat de Sant Joan Despí.

Cada taller es desenvoluparà un dia a la setmana en sessions de dues hores o d'una hora i mitja en funció de les necessitats de cada taller.

El quadre adjunt recull el número de sessions màximes per cada taller. Les sessions estan calculades en funció del calendari de festius de Sant Joan Despí i poden patir alguna variació segons necessitats de l'espai o qualsevol altre circumstància aliena al departaments d'Igualtat i Polítiques LGTBI. S'intentarà, sempre que sigui possible, recuperar la sessió.

La planificació de l'oferta de tallers es detalla en el següent quadre adjunt:

Curs 2024 - 2025

TALLER	NOMBRE SESSIONS	DURADA SESSIONS	HORES TOTALS	ESPAI DE REALITZACIÓ
SEVILLANES I BALLS DE SALÓ	30	2 h	60 h	Equipament municipal Dimecres 18 a 20 h
COUNTRY	29	2 h	58 h	Equipament municipal Dijous 18 a 20 h
AUTODEFENSA	27	90 min	40,5 h	Equipament municipal Dilluns 18.30 a 20 h

Curs 2025 - 2026

TALLER	NOMBRE SESSIONS	DURADA SESSIONS	HORES TOTALS	ESPAI DE REALITZACIÓ
TALLER 1	30	2 h	60 h	Pendent Dimecres 18 a 20 h
TALLER 2	30	2 h	60 h	Pendent Dijous 18 a 20 h
AUTODEFENSA	25	90 min	37,5 h	Pendent Dilluns 18.30 a 20 h

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 6 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



A) Objectius generals

1. Fomentar la corresponsabilitat en el benestar de les dones.
2. Establir espais segurs i lliures de violències.
3. Impulsar relacions de suport dins la mateixa comunitat.
4. Afavorir la participació conjunta i compartida d'experiències i coneixements.
5. Cercar estratègies participatives de sensibilització vers l'equitat i la desigualtat de gènere i les violències masclistes.
6. Impulsar la participació social i política de les dones.
7. Optimitzar les xarxes i sistemes de suport natural entre les persones.
8. Promoure la perspectiva de gènere i la interseccionalitat.
9. Sensibilitzar sobre el sistema patriarcal.

B) Funcions i tasques a realitzar

La prestació de les activitats ha d'anar a càrrec de persones amb formació en gènere i experiència acreditada en activitats similars. Per tant, han de tenir coneixements teòrics i pràctics de les temàtiques tractades per garantir el seu correcte desenvolupament. A més, les professionals han de ser bones comunicadores, empàtiques i dinamitzadores de grups.

Les funcions específiques són:

- Bon ús de les instal·lacions i dels materials que s'utilitzen.
- Dinamització activa que fomenti dinàmiques de participació i reflexió conjunta.
- Registre d'assistència i control de la participació.
- Realització de les accions formatives adjudicades, segons les condicions estipulades al plec de clàusules.
- Elaboració dels materials didàctics relacionats amb les diferents accions formatives.
- Gestió de la documentació dels cursos: llistats d'assistència, valoració de l'alumnat i enquestes de satisfacció.
- Seguiment de les dones participants en el desenvolupament de les diverses activitats i tallers.
- Coordinació amb el departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI.
- Disseny i execució de les diferents activitats proposades.
- Proposta de temàtiques que promoguin el feminisme, la igualtat de gènere i els valors i objectius del departament.
- Recull de demandes de les persones participants i fer-les arribar al departament. Presentació d'una memòria final on consti la valoració global de l'acció formativa i una relació dels alumnes que especifiqui la seva assistència i acreditació.
- Elaboració dels dossiers i certificats dels cursos, si s'escau, amb el format indicat per l'Ajuntament.

C) Condicions de la prestació del servei

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 7 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



L'adjudicació del contracte està condicionada a la necessitat de programació i realització efectiva de les diferents activitats formatives per part de l'Ajuntament. L'adjudicatària tindrà dret a la prestació econòmica de les activitats que realment executi.

Cada curs es portarà a terme sempre que hi hagi un nombre mínim de 10 inscripcions, a no ser que des de l'Ajuntament es valori realitzar el curs amb menys inscripcions per interès públic. El nombre màxim d'alumnes serà de 25 o inferior en cas que l'Ajuntament ho valori per la temàtica dels cursos, o d'altres motius a tenir en compte. La inscripció de les participants, les condicions de matrícula i gestió dels cursos, la documentació i el seguiment dels cursos, així com el l'espai per a la realització de les activitats formatives serà l'establert per l'Ajuntament.

El departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI serà l'encarregat de realitzar les inscripcions i les tramitacions que aquestes generin.

En el cas del LOT 1, es farà proposta de programació de 2 tallers anuals. La proposta haurà d'incloure un mínim de 4 tallers/any, per si alguna de les activitats programades no tingués bona acceptació. En cas de desacord de les propostes presentades, l'Ajuntament decidirà el/s taller/s a realitzar.

- **Lloc de realització dels cursos**

Les activitat i tallers es prestaran en el local del Centre Dones Despí, situat al carrer John F. Kennedy 4 (planta baixa del Centre Cívic Les Planes) o en qualsevol altre centre, equipament o dependència municipal que decideixin les responsables de la regidoria d'Igualtat i Polítiques de LGTBI.

Les despeses de subministrament (aigua, llum, etc.) seran a càrrec de l'Ajuntament, així com la neteja de l'espai.

L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions així com de tot el contingut inventariat assignat a la prestació del servei, sempre i quan el seu deteriorament o trencament sigui conseqüència del transcurs del temps o d'una avaria, però que en cap cas sigui produïda per un ús incorrecte per part de l'adjudicatària. En aquest sentit, l'adjudicatària haurà de deixar les instal·lacions en el mateix estat en el que les ha rebut i, s'haurà de comprometre a fer un bon ús de l'equipament.

- **Horaris**

Els horaris dels cursos poden ser pel matí i/o per la tarda, prioritzant la tarda, i es realitzaran durant el període d'octubre a juny.

No es programaran activitats des del mes de juny al mes setembre.

La resta de períodes festius estaran marcats segons el calendari laboral municipal i de festius escolars (Setmana Santa i Nadal). A més, la setmana de les commemoracions del 8 de març i del 25 de novembre tampoc es realitzaran classes per tal de facilitar la participació als diferents actes organitzats des de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.



Excepcionalment, l'horari establert podrà ser modificat per necessitats del servei o per l'organització d'alguna activitat que així ho requereixi, pactant-se prèviament amb l'empresa.

4. MITJANS HUMANS

Pel que fa al **Perfils professionals de les persones dinamitzadores dels tallers:**

- El perfil de la **dinamitzadora dels tallers i activitats formatives i de lleure (LOT 1)** ha de contemplar experiència en servei similar.
Tindrà una dedicació horària prevista de **4 hores/setmana** per cadascun dels tallers. Poden ser dues dinamitzadores, una per taller amb una dedicació horària cadascuna de **2 hores/setmana**.
Inicialment, pel curs 2024 – 2025 es realitzaran un **màxim 30 i 29 sessions de 2 hores** per a cadascun dels dos tallers a realitzar. Això fa un **màxim de 118 hores/any**.
Pel curs 2025 – 2026 es realitzaran un **màxim 30 sessions de 2 hores** per a cadascun dels dos tallers a realitzar. Això fa un **màxim de 120 hores/any**.

- El perfil de la **dinamitzadora d'autodefensa feminista (LOT 2)** ha de ser una persona (preferiblement, dona) amb formació en gènere i/o experiència en servei similar i ha de vetllar perquè el treball es desenvolupi en un ambient de cura que respongui a les necessitats de les diferents dones que hi participin.
Tindrà una dedicació horària prevista de **90 min/setmana**.

Inicialment, pel curs 2024 – 2025 es realitzaran un **màxim de 27 sessions de 90 minuts**, fent un total de **40,5 hores/any**.

Pel curs 2025 – 2026 es realitzaran un **màxim de 25 sessions de 90 minuts**, fent un total de **37,5 hores/any**.

Les professionals hauran d'estar contractades, com a mínim, d'acord amb les condicions establertes al conveni col·lectiu de treball de Catalunya que els correspongui en cada cas.

LOT 1 i LOT 2

L'adjudicatària haurà de destinar durant tot el contracte una persona de referència per a les tasques d'interlocució i coordinació amb l'Ajuntament. Aquesta persona interlocutora canalitzarà les incidències que es produeixin en el desenvolupament del servei i realitzarà les reunions de coordinació i valoració.

L'adjudicatària haurà de garantir la idoneïtat del personal professional per realitzar les diferents funcions pròpies d'aquest contracte.

L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'empresa contractista, i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social i de Prevenció

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 9 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despi (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec.

L'adjudicatària s'encarregarà de les funcions de reciclatge i formació del personal i vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Sant Joan Despi existeixi cap vincle funcional ni laboral.

Haurà de facilitar a l'Ajuntament la informació que se sol·liciti en relació amb aquesta contractació.

Haurà d'assumir la responsabilitat civil que es derivi de la seva gestió i de les professionals que prestin els seus serveis en aquestes tasques.

Per desenvolupar les tasques del servei descrites, l'adjudicatària prioritzarà aquells currículums que contemplin l'experiència i/o formació específica en temes de gènere, a banda de la titulació específica requerida pel servei.

L'adjudicatària garantirà des del primer dia la suplència del personal absent per motiu de vacances, permisos i baixes previstes (intervencions quirúrgiques planificades i similars) amb el perfil tècnic professional igual o superior al de la persona a substituir. Quan l'absència sigui a causa de malaltia imprevista es garantirà la suplència en un màxim de 24 hores.

L'adjudicatària comunicarà els canvis o suplències de les professionals i s'assegurarà que les persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per prestar correctament el servei. Les suplències i substitucions en cas de malaltia o absència aniran a càrrec de l'adjudicatària.

L'adjudicatària haurà de dotar-se tecnològicament amb els recursos tècnics i materials necessaris pel desenvolupament del servei. Durant el desenvolupament dels serveis en dependències municipals l'Ajuntament facilitarà els espais amb accés a Internet, en cas de ser necessari.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària haurà de complir amb les següents obligacions:

- El servei ha d'integrar la perspectiva de gènere en totes les fases i prestacions del contracte.
- L'adjudicatària s'haurà de coordinar amb la Coordinadora del departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI o persona que aquesta designi.
- L'adjudicatària aportarà el personal necessari per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions establertes a les prescripcions d'aquest Plec i la proposta presentada per l'adjudicatària.
- L'adjudicatària haurà de garantir que els documents lliurats a l'Ajuntament han passat una revisió ortogràfica i gramatical en català.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 10 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



- L'Ajuntament de Sant Joan Despí podrà demanar a l'adjudicatària canvis en el personal quan no es compleixin alguns dels requeriments pel correcte desenvolupament del servei. La no realització suposarà d'incompliment d'una obligació essencial del contracte.
- Garantir la substitució de forma immediata del professorat quan per qualsevol causa no pugui desenvolupar les tasques que tenen assignades, d'acord amb les exigències del servei i sempre amb previ avís i acceptació per part de l'Ajuntament.
- L'adjudicatària, a més de respondre a totes les seves obligacions laborals, fiscals i de seguretat social, en raó del personal empleat, serà també responsable dels danys i perjudicis que en la prestació del servei, o amb motiu dels mateixos, es puguin ocasionar a tercers o a bens municipals.
- L'adjudicatària es farà càrrec de la documentació i material didàctic que es consideri necessari per al bon desenvolupament de l'activitat o taller. Aquesta documentació haurà de ser lliurada per a la seva validació a la persona responsable del programa tres setmanes abans del començament de l'activitat.

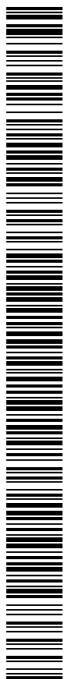
El material constarà de dos documents:

1. Un document amb el nom de l'activitat, data d'inici i fi de l'activitat, horari de l'activitat, nom de la persona formadora, espai on es realitza l'activitat, un petit resum del contingut, descripció de la metodologia emprada i sistema d'avaluació.
2. Un document amb tot el contingut de l'activitat, temaris a treballar i materials necessaris que han de portar les persones usuàries.

Una vegada validat el document per part de la responsable del programa, l'adjudicatària haurà de preparar un dossier amb aquesta documentació per lliurar-la a les persones participants de les activitats el primer dia de classe. S'acordarà amb l'equip tècnic d'Igualtat i Polítiques LGTBI de l'Ajuntament quines activitats requereixen dit document.

- Fer-se càrrec del disseny, elaboració, compra i manteniment del material que es consideri necessari per a cadascuna de les activitats, quan l'Ajuntament ho cregui convenient per l'activitat a realitzar. En el supòsit del disseny i elaboració de material, caldrà que aquests siguin creatius i atractius.
- L'adjudicatària haurà d'informar per escrit a l'Ajuntament de qualsevol incidència, queixa o situació que afecti el bon funcionament.
- Quan l'Ajuntament ho requereixi l'adjudicatària haurà de presentar l'acreditació documental conforme les persones contractades tenen la formació adequada per a les tasques que hauran de desenvolupar així com el tipus de contracte i la seva durada.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 11 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



- Una vegada formalitzat el contracte es concretaran les dates de cadascun dels tallers a prestar per l'adjudicatària, en funció dels quals es planificaran les sessions formatives, les assistències a les reunions, la producció del material de comunicació, etc.
- L'adjudicatària elaborarà les enquestes de satisfacció (en format google i en paper), amb el vistiplau de la persona responsable municipal del contracte, que serà qui les farà arribar a les persones inscrites. El buidat i les conclusions seran realitzades per l'adjudicatària i s'inclouran en la memòria que ha de presentar cada final del curs. Es valorarà el curs impartit en quant a continguts, materials, metodologia i personal formador.
- L'adjudicatària haurà de complir totes les prescripcions de protecció de dades personals regulades per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de setembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), pel reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 65/46/CE(RGPD) i per la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- L'adjudicatària haurà de presentar anualment, una memòria final que sintetitzi totes les activitats i accions realitzades amb les informacions següents:
 - Dades quantitatives i una valoració qualitativa d'aquestes (aspectes a ressaltar, tendències, etc.).
 - Temàtica, durada, professional referent, tipus d'acció, nombre de participants, gènere, edat, altres paràmetres específics necessaris (origen, religió, diversitat funcional...).
 - Propostes de millora/es a implementar el curs següent.

6. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

- L'Ajuntament designarà una professional referent del seguiment periòdic del servei i com a interlocutora amb l'adjudicatària.
- L'Ajuntament facilitarà els espais per la realització de les activitats així com el material logístic necessari pel seu desenvolupament. També facilitarà la seva participació a les reunions de coordinació i actuacions municipals directament relacionades amb el desenvolupament dels objectius del present contracte.
- L'Ajuntament realitzarà el procés d'inscripció i cobrament dels tallers (cost determinat pel preu públic aprovat), així com serà el responsable de fer arribar l'enquesta de satisfacció a les persones inscrites.
- L'Ajuntament es reserva el dret de realitzar canvis i modificacions dels tallers a programar, així com en el tipus de documentació a presentar o en els indicadors a valorar.



- El pagament del servei es farà efectiu prèvia presentació de la corresponent factura mensual per part de l'adjudicatària per l'import corresponent de les sessions realitzades.
- Planificar conjuntament l'oferta d'activitats en funció de les demandes i necessitats detectades.
- Difusió de les activitats: encarregar-se de difondre les activitats programades, a través dels canals pertinents, així com vetllar per aconseguir la màxima ocupació i aprofitament d'aquestes.
- Seguiment i control del contracte i garantir l'accessibilitat envers l'empresa adjudicatària per a gestionar dubtes i qualsevol possible incidència.
- Seguiment de la qualitat del personal contractat per les activitats.
- Facilitar l'ús i vetllar pel manteniment de les instal·lacions on es desenvoluparan les activitats objecte del contracte.

7. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

LOT 1 i LOT 2

L'accés a les diverses activitats i tallers serà sempre per ordre d'inscripció i en conformitat a les especificitats determinades pel departament d'Igualtat i Polítiques LGTBI municipal.

Abans de l'inici de curs l'adjudicatària serà informada del funcionament i la documentació necessària per la gestió dels cursos que li hagin estat adjudicats.

Abans del període d'inscripcions l'adjudicatària haurà de facilitar el programa amb els continguts del curs. Al final del curs haurà de facilitar els llistats d'assistència i avaluació de l'alumnat, enquestes de satisfacció de les participants emplenades i certificats del curs, si s'escau.

El personal tècnic responsable de l'Ajuntament s'encarregarà del control i seguiment per tal que les accions formatives i lúdiques es duguin a terme de forma satisfactòria.

L'adjudicatària ha de gestionar les llistes i enquestes de valoració, d'acord amb les dades requerides per l'Ajuntament de Sant Joan Despí, tal i com ho determina la llei de protecció de dades.

Les enquestes de satisfacció seran elaborades per l'adjudicatària (format google i en paper), amb el vistiplau de la persona responsable municipal del contracte, que serà qui les farà arribar a les persones inscrites. El buidat i les conclusions seran realitzades per l'adjudicatària i s'inclouran en la memòria que ha de presentar cada final del curs. Es valorarà el curs impartit en quant a continguts, materials, metodologia i personal formador.



8. RELACIÓ ENTRE L'ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

LOT 1 i LOT 2

Es duran a terme reunions de coordinació entre les persones responsables designades per part de l'adjudicatària i de l'Ajuntament una vegada al trimestre per fer el seguiment dels tallers. Segons les necessitats es reuniran la resta de les persones responsables.

L'Ajuntament de Sant Joan Despí dotarà dels mitjans tècnics i dels espais municipals necessaris i disponibles per a la correcta realització de les prestacions del contracte.

En acabar el curs d'activitats i tallers, en el termini màxim d'un mes, l'adjudicatària presentarà una memòria final que, a més dels indicadors quantitatius i qualitatius, inclogui propostes de millora. La memòria s'haurà de presentar en format electrònic.

Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació escrita o en qualsevol altre suport (electrònic, audiovisual, etc.) derivada de la relació amb les persones usuàries, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol persona individual o col·lectiva, pública o privada, i que l'adjudicatària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de servei. L'adjudicatària només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei.

9. SISTEMA DE REGISTRE I INFORMACIÓ

LOT 1 i LOT 2

L'adjudicatària garantirà el compliment dels requeriments dels sistema de registre i indicadors que determini l'Ajuntament. Tanmateix haurà de facilitar aquesta informació cada vegada que ho sol·liciti la coordinació tècnica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'Ajuntament estarà informat de qualsevol incidència significativa: manteniment de l'espai o mitjans tecnològics, conflictes en els tallers, disfuncions temporals, entre d'altres.

10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

LOT 1 i LOT 2

En relació a la correcta pràctica del secret professional i del fidel compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals, l'adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la de protecció de les13

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 30852024000002
Codi Segur de Verificació: fffb8048-9cf4-4820-9670-ccfb909ad2fa Origen: Administració Identificador document original: 1859369 Data d'impressió: 18/06/2024 09:06:15 Pàgina 14 de 14		SIGNATURES 1.- NOEMI DE LA HERA SOLE (TCAT), 18/06/2024 08:23



persones físiques en el que respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

El tractament de les dades de caràcter personal es farà únicament conforme a les instruccions que a l'efecte trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest contracte.

Tota la informació relativa a la persona usuària que resti en possessió de l'entitat adjudicatària haurà de ser traslladada a l'Ajuntament i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament, en el termini dels tres mesos posteriors a finalitzar la relació contractual.

Sant Joan Despí, en data de la signatura digital

Noemí de la Hera Solé
Agent d'Igualtat