


CODI DE VERIFICACIÓ	 586E 3I1I 5F6W 4T4Y 16Q9				
EXPEDIENT NÚM.	ACL/2025/2	DOCUMENT NÚM.	ACL19I001S	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acollida				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei d'Accions per la no discriminació, dividit en 2 lots				

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI ANOMENAT “ACCIONS PER LA NO DISCRIMINACIÓ”

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte la prestació de serveis consistents en dur a terme “**Accions per la no discriminació**”, per promoure la sensibilització en matèria de discriminacions a través de la música i formacions per la prevenció i intervenció de situacions de discriminació i delictes d'odi.

Aquest contracte preveu dues línies d'actuació. D'una banda el programa “Tallers de rap antiracista”, dirigit a alumnes de secundària, on es treballen temes de xenofòbia, racisme, discriminació, rumors, i grups organitzats i violents d'extrema dreta, a través de la música i, en concret, el rap com a eina d'expressió i de pensament crític.

Per altra banda, la línia d'actuació de “Formació i assessorament en discriminacions”, dirigida a agents que treballen amb adolescents i joves, extrapolable a altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions, on se'ls ha de capacitar per identificar, prevenir i actuar de manera efectiva davant de situacions de discriminació i delictes d'odi a l'entorn.

Per la tipologia de les necessitats que requereixen els serveis a contractar, s'ha considerat la divisió de l'objecte d'aquest contracte de serveis en 2 lots:

Lot	Objecte del contracte	Codi i descripció CPV
Lot 1	Tallers de rap antiracista	92312240-5, Serveis prestats per artistes de l'espectacle
Lot 2	Formació i assessorament en discriminacions	98200000-5, Serveis d'assessorament en igualtat d'oportunitats

SEGONA.- DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei anomenat “Accions per la no discriminació”. Per la tipologia de les necessitats que requereixen els serveis a contractar s'ha dividit en dos lots: el lot 1 per als tallers de rap antiracista, i el lot 2 per formació i assessorament en matèria de discriminació i delictes d'odi.

Lot 1: Tallers de rap antiracista

L'objecte d'aquest lot és oferir la prestació del servei anomenat "Tallers de rap antiracista" consistent en el disseny i realització de tallers adreçats a adolescents i joves dels centres de secundària, centres de formació, Espais Joves o qualsevol altre centre o entitat de treball específic amb grup de joves. En aquests tallers es treballarà amb els i les participants temes relacionats amb la xenofòbia, el racisme, la discriminació, els rumors, els grups organitzats i violents d'extrema dreta, a través de la música i, en concret, el rap com a eina d'expressió i de pensament crític, en col·laboració amb els/les responsables tècnics/ques de Drets Civils en tot allò necessari per al bon funcionament del servei.

Els objectius són:

- Reflexionar amb els i les joves i generar presa de consciència del racisme, la xenofòbia i les accions discriminatòries que encara avui existeixen, per evitar que es reproduïxin.
- Despertar l'esperit crític.
- Utilitzar una expressió artística (música) com a canal comunicatiu per expressar sentiments.
- Fomentar habilitats comunicatives i la sensibilització i la reflexió sobre els valors socials.


Lot 2: Formació i assessorament en discriminacions

L'objecte d'aquest lot és oferir la prestació del servei anomenat "Formació i assessorament en discriminacions" adreçat a agents que treballen amb adolescents i joves, així com amb altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions.

Aquest lot té dues finalitats. D'una banda, oferir sessions formatives en matèria de discriminacions i delictes d'odi per identificar, prevenir i actuar de manera efectiva davant de situacions en aquest àmbit que es donin entre els diferents col·lectius de la ciutadania. De l'altra banda, realitzar sessions específiques d'assessorament on treballar de forma pràctica i directa, casos concrets, per tal de desenvolupar línies d'actuació i eines per atendre'ls des dels centres i serveis dirigits als diversos col·lectius que puguin patir discriminacions.

Els objectius de la formació i assessorament de casos són:

- Capacitar als agents que treballen amb adolescents i joves, extrapolable a altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions, per a identificar, prevenir i actuar de manera efectiva davant situacions de discriminació i delictes d'odi en l'entorn educatiu.
- Oferir suport i assessorament especialitzat a professionals que treballen amb col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions.
- Fomentar l'autonomia en la tasca de prevenció i intervenció de de discriminacions i delictes d'odi dels docents i professionals que treballen amb adolescents i joves, extrapolable a altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions, a la vegada que vetllen per un clima de respecte mutu.

CODI DE VERIFICACIÓ	 586E 3I1I 5F6W 4T4Y 16Q9				
EXPEDIENT NÚM.	ACL/2025/2	DOCUMENT NÚM.	ACL19I001S	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acollida				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei d'Accions per la no discriminació, dividit en 2 lots				

TERCERA.- ACTIVITATS I TASQUES A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

1. Tasques generals i comunes per als dos lots:

- a. Organitzar i coordinar les activitats, i proporcionar el material necessari per a les mateixes als professionals participants.
- b. Realització dels tallers sol·licitats pels centres o entitats interessades i aprovats pel Servei de Drets Civils en els horaris i dates pactats entre els centres demandants, el Servei i l'adjudicatari.
- c. Assistir a les reunions periodiques de coordinació que convoqui el personal tècnic del servei, per fer seguiment dels tallers, formacions i assessoraments, així com avisar de qualsevol incidència i fer la valoració contínua del serveis amb les propostes de millora pertinents.
- d. Elaborar una memòria anual qualitativa i quantitativa de cada lot del servei i la resta de documentació de seguiment que s'acordi a les reunions de coordinació, seguint els indicadors i models pautats dins els terminis establerts.
- e. Aportar dades que puguin ser d'utilitat per l'anàlisi de la diversitat de necessitats detectades, casos, conductes racistes i xenòfobes, relacions entre adolescents i joves i altres col·lectius usuaris dels tallers, així com qualsevol altra dada que pugui ser d'interès pel servei.

2. Tasques específiques per lots:

LOT 1 – Tallers de rap antiracista:

- a. Disseny dels continguts del taller en sintonia amb l'edat i el nivell educatiu dels i les joves receptors del taller, i d'acord amb els objectius del Pla Sabadell Ciutat Intercultural 2021-2025.
- b. Coordinar-se amb el centre demandant del taller per assegurar que es compleixin els requisits logístics i tècnics per a la realització del taller, així com la normativa específica dels centres educatius en matèria de riscos laborals o altres disposicions normatives aplicables.
- c. Les sessions han d'estar orientades a explicar i reflexionar sobre les diferents formes de discriminació que es donen a la nostra societat, com per exemple: el racisme, la xenofòbia, l'homofòbia, etc. S'inclou un recorregut històric i,



finalment, s'aborden els moviments socials i polítics d'extrema dreta actuals. Es realitzaran a partir de pautes compositives i visualització d'exemples, elaborant lletres de rap propies on poden expressar les seves emocions i reflexions sobre temes com els valors, el racisme, la discriminació, els rumors i els estereotips.

- d. Fer registre mensual de les actuacions fetes i dels participants desglossada per identitat de gènere.

LOT 2 – Formació i assessorament en discriminacions:

- a. Dissenyar el contingut i impartir les formacions específiques adreçades a agents educatius o altres professionals d'entitats o serveis que treballen directament amb adolescents i joves, extrapolable a altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions, en temàtiques sobre discriminacions i delictes d'odi, detecció, estratègies de prevenció i d'intervenció, principalment en referència a antiracisme i xenofòbia.
- b. Cercar, elaborar, sistematitzar i actualitzar totes les informacions i continguts en matèria de discriminacions i delictes d'odi.
- c. A través de l'assessorament, oferir suport als professionals vinculats amb col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions que ho sol·licitin, en casos específics de discriminació i delictes d'odi.
- d. Elaborar material de difusió de les sessions de formació i del seu contingut, així com de l'assessorament específic de casos.
- e. Avaluació de les sessions de formació i assessorament, recollint feedback de les persones participants i transmetent-lo al Servei de Drets Civils.

QUARTA.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Explicarem l'organització del servei diferenciant per lots:

4.1. CRITERIS DE FUNCIONAMENT


LOT 1 TALLERS DE RAP ANTIRACISTA

L'empresa adjudicatària ha d'executar els "Tallers de rap antiracista" adreçats a joves principalment en centres de secundària de Sabadell.

Es preveuen 25 tallers de 2 hores de durada cadascun, a més de 25 hores de gestió interna del servei. Els tallers es duran a terme per part de dos talleristes en centres escolars amb grups de màxim 30 alumnes de segon cicle d'Educació Secundària Obligatòria, batxillerat, formació professional i escoles d'adults. Les aules hauran de disposar de cadires, equips de so, projector de vídeo i pantalla o pissarra digital.

En cas que l'empresa adjudicatària vulgui aportar material propi de caràcter divulgatiu i de sensibilització sobre les temàtiques que es poden tractar, sempre serà prèvia autorització de la secció.

La coordinació del taller es farà per part de la persona tècnica referent de Drets Civils, que serà també el/la responsable d'oferir aquests tallers a través del Programa "Ciutat

CODI DE VERIFICACIÓ	 586E 311I 5F6W 4T4Y 16Q9				
EXPEDIENT NÚM.	ACL/2025/2	DOCUMENT NÚM.	ACL19I001S	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acollida				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei d'Accions per la no discriminació, dividit en 2 lots				

i Escola”, rebre les demandes, repartir les sessions i comunicar-les a l’empresa. Serà responsabilitat de l’adjudicatari posar-se en contacte amb els centres educatius per concretar les sessions i, a continuació, facilitar el calendari de sessions al tècnic/a responsable de Drets Civils.

L’accés i l’ús de l’empresa adjudicatària i del personal adscrit a dades personals i d’imatge corresponents als participants dels tallers, quan s’escaigui, es durà a terme sempre respectant la Llei de protecció de dades i allò establert a la clàusula VINT del plec de clàusules administratives reguladores de contracte, així com la Llei sobre el dret a l’honor, a la intimitat i a la pròpia imatge.

LOT 2: FORMACIÓ I ASSESSORAMENT EN DISCRIMINACIONS

Es contempla una borsa de 110 hores per la realització de les següents modalitats d’intervenció, dividides en 90 hores d’intervenció directa i 20 hores de gestió i coordinació interna:

D’una banda, es duran a terme accions formatives en matèria de discriminacions i delictes d’odi, a grups d’entre 10 i 20 participants. D’altra banda, s’oferiran sessions d’assessorament en casos concrets, a grups de màxim 8 participants. Ambdues adreçades a professorat i professionals orientats a adolescents i joves, en centres educatius o altres serveis destinats al mateix col·lectiu, extrapolable a altres col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions. Podran ser presencials i/o telemàtiques, prèvia coordinació amb Drets Civils.

La coordinació de les formacions i els assessoraments es farà per part de la persona tècnica referent de l’àmbit. Drets Civils serà el responsable d’oferir aquests tallers a través de l’Oficina d’Igualtat de Tracte i No Discriminació. Serà també el responsable de rebre les demandes, repartir les sessions de formació i assessorament, i comunicar-les a l’empresa. Un cop Drets Civils faci arribar a l’adjudicatari el contacte del centre educatiu, entitat o servei, serà responsabilitat d’aquest la coordinació per concretar tan aviat com sigui possible les sessions, i, a continuació, facilitar el calendari de sessions al/la tècnic/a responsable de Drets Civils.

En cas que l’empresa adjudicatària vulgui aportar material propi de caràcter divulgatiu i de sensibilització sobre les temàtiques objecte d’aquesta licitació, sempre serà prèvia autorització de la secció.

L’accés i l’ús de l’empresa adjudicatària i del personal adscrit a dades personals i d’imatge corresponents als participants dels tallers, quan s’escaigui, es durà a terme sempre respectant la Llei de protecció de dades i allò establert a la clàusula VINT del

plec de clàusules administratives reguladores de contracte, així com la Llei sobre el dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge.

4.2. CALENDARI I HORARI

LOT 1 TALLERS DE RAP ANTIRACISTA

El servei ha d'oferir una cobertura total de 150 hores, corresponents a 25 sessions anuals de 2 hores de durada, així com 25 hores de gestió interna del servei, per realitzar tasques de gestió, coordinació i seguiment. El nombre de sessions que es poden fer a cada centre en concret seran decidits segons la demanda global de tallers. Serà un total de 75 hores a executar per cada treballador adscrit al servei.

El funcionament del servei coincidirà amb el calendari escolar (setembre a juny), en horari escolar, tret d'alguna demanda específica que es pugui produir fora d'aquest marc temporal, que seria aprovada sempre d'acord amb la disponibilitat de l'adjudicatari.

En qualsevol cas, l'Ajuntament facilitarà la coordinació amb l'empresa adjudicatària que permeti el contacte periòdic i el seguiment del servei.

En cas de circumstàncies alienes a l'Ajuntament que puguin afectar el calendari o horari del servei, l'empresa adjudicatària informará a l'Ajuntament amb un mínim de 15 dies d'antelació, o quan sigui possible en cas de força major.

LOT 2: FORMACIÓ I ASSESSORAMENT EN DISCRIMINACIONS

El servei ha d'oferir una cobertura total de 110 hores anuals: d'una banda, 50 hores referent al servei de formació, dividides 40 hores en 20 sessions de 2 hores i 10 hores per realitzar tasques de gestió, coordinació i seguiment. I, d'altra banda, 60 hores per l'assessorament, dividides en 50 hores en format borsa d'hores de les que es destinarà dues hores per sessió, i també es preveuen 10 hores de gestió interna del servei que, depenen si hi ha més demanda formativa, es poden acabar destinant a sessions formatives.


Els dies i els horaris es pactaran en funció de la demanda i la necessitat del servei, sent el funcionament ordinari de dilluns a divendres. Pel que fa a les sessions d'assessorament, es preveu flexibilitat segons la urgència del cas a assessorar.

En qualsevol cas, l'Ajuntament facilitarà la coordinació amb l'empresa adjudicatària que permeti el contacte periòdic i el seguiment del servei.

En cas de circumstàncies alienes a l'Ajuntament que puguin afectar el calendari o horari del servei, l'empresa adjudicatària informará a l'Ajuntament amb un mínim de 15 dies d'antelació, o quan sigui possible en cas de força major.

4.3. LLOC ON PRESTAR EL SERVEI

El servei corresponent a cada lot es desenvoluparà en els següents equipaments:

CODI DE VERIFICACIÓ	 586E 3I1I 5F6W 4T4Y 16Q9				
EXPEDIENT NÚM.	ACL/2025/2	DOCUMENT NÚM.	ACL19I001S	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acollida				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei d'Accions per la no discriminació, dividit en 2 lots				

Núm. Lot	Local
LOT 1	Tallers de rap antiracista Centres educatius, centres de formació o equipaments públics, tret d'alguna demanda específica que es pugui produir fora d'aquest marc, si per les característiques de l'atenció a desenvolupar fos necessari, que seria aprovada sempre d'acord amb la disponibilitat de l'adjudicatari.
LOT 2	Formació i assessorament en discriminacions Es desenvoluparan en centres educatius, centres de formació, o entitats i serveis destinats a col·lectius que hagin o puguin patir discriminacions, tot i així, es preveu que pugui ser telemàticament, prèvia coordinació amb el Servei.

4.4. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Per garantir la prestació i el funcionament de cada lot es requereix el següent personal adscrit:

LOT 1 Tallers de rap antiracista

Per garantir la prestació i el funcionament del servei es requereix l'adscripció de 2 professionals al servei, que executaran un total de 75 hores anuals cadascun.

Formació: És necessari que disposin, com a mínim, de la següent formació: titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació superior, que s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de la titulació corresponent.

Experiència: Imprescindible que siguin talleristes amb experiència mínima de 2 anys en el treball amb adolescents i joves, i amb el món musical i artístic, en concret, en el gènere musical del rap i la música urbana, així com amplis coneixements sobre les matèries tractades (discriminació, racisme, xenofòbia, moviments socials i polítics d'extrema dreta, rumors i estereotips...).

LOT 2 Formació i assessorament en discriminacions

Per garantir la prestació i el funcionament del servei es requereix l'adscripció de 2 professionals al servei:

- 1 professional per a les sessions formatives, amb una cobertura de 50 hores anuals (20 sessions de 2 hores i 10 hores de gestió interna), amb experiència mínima de dos anys com a formador/a d'adults i coneixements específics en matèria de discriminacions i delictes d'odi.
- 1 professional per a les sessions d'assessorament de casos, amb una cobertura de 60 hores anuals (50 hores d'assessorament i 10 hores de gestió interna), amb coneixements específics i d'experiència mínima de dos anys en l'atenció i intervenció en casos de delictes d'odi i discriminacions, i coneixements sobre els drets de la ciutadania

Formació: És necessari que disposin, com a mínim, de la següent formació: titulació de Cicle Formatiu de Grau Superior o titulació superior, que s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de la titulació corresponent.

CINQUENA.- PLANIFICACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ

Un cop aprovada la proposta de funcionament del servei presentada, la seva implementació es decidirà conjuntament amb la persona referent del Servei Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell, que es reserva el dret de fer les rectificacions que cregui convenients.


L'adjudicatari i el Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell, fixaran en les reunions de seguiment que es realitzin, uns indicadors de seguiment, avaluació i control de qualitat que permetin la detecció de desajustos i la corresponent aplicació d'elements correctors.

SISENA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Es contemplen un seguit d'obligacions de l'adjudicatari comunes a tots els lots, mentre que n'hi ha d'altres que tenen un caràcter específic segons cada un d'ells.

Obligacions comunes a tots els lots

1. El personal serà aportat per l'empresa i dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquest i l'administració existeixi cap vincle funcional ni laboral.
2. El contractista comptarà amb recursos humans suficients per garantir la cobertura establerta del servei.
3. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'administració qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei per l'empresa, tot acreditant que la seva situació laboral s'ajusta a dret i el seu perfil professional s'ajusta al del personal proposat per l'empresa en el moment de la licitació.
4. Les competències professionals necessàries per a poder prestar les tasques d'execució d'aquests serveis, comporta les següents capacitats i habilitats:
 - Persona dinàmica, resolutiva, creativa i polivalent amb habilitats per treballar en equip.

CODI DE VERIFICACIÓ	 586E 311I 5F6W 4T4Y 16Q9				
EXPEDIENT NÚM.	ACL/2025/2	DOCUMENT NÚM.	ACL19I001S	DATA	19-02-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Acollida				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei d'Accions per la no discriminació, dividit en 2 lots				

- Capacitat d'empatia, assertivitat i comunicació, per promoure i crear espais constructius de relacions interpersonals.
 - Capacitat per analitzar l'entorn i prioritzar els objectius a partir de les necessitats detectades i incorporar els recursos de l'entorn.
5. L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable per fer el seguiment i la coordinació del servei i que actuï d'enllaç amb el/la tècnic/a referent de Drets Civils i Memòria Democràtica, pels lots 1 i 2.
 6. Mitjançant la persona designada com a responsable, l'empresa haurà d'informar a l'Ajuntament i als/les responsables tècnics/ques de Drets Civils sobre el funcionament i la prestació del contracte. A tal efecte, atindrà satisfactòriament, d'acord amb l'objecte del contracte, les demandes d'informació i documents de valoració que l'enllaç tècnic, directament o per delegació, li formuli.
 7. L'empresa adjudicatària ha de prestar els serveis en els termes descrits en el plec amb total continuïtat i regularitat.
 8. L'empresa adjudicatària és responsable de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral i de Seguretat Social, de seguretat i higiene en el treball, de realitzar adientment la seva memòria de seguretat de l'activitat i d'assegurar el compliment en matèria d'antecedents penals de les persones treballadores i col·laboradores que adscriu al servei.
 9. L'empresa adjudicatària és responsable de complir allò establert a la Llei de Política Lingüística, així com de complir amb el dret del ciutadà a ser atès en català i a fer servir el català com a llengua vehicular.
 10. Presentar al/la tècnic/a referent de Drets Civils una memòria anual (quantitativa i qualitativa), així com la resta de documentació de seguiment que s'acordi en les reunions de coordinació seguint els indicadors i models pautats dins els terminis establerts.
 11. Les persones físiques o jurídiques que optin al contracte "Accions per la no discriminació" presentaran conjuntament amb la documentació que determina aquest plec, un projecte de prestació del servei que reculli les orientacions aquí assenyalades i totes aquelles altres propostes de funcionament que siguin necessàries per a la millora del servei.
 12. Qualsevol modificació de les condicions laborals del personal adscrit al servei (salari, horari, etc.) haurà de ser prèviament notificada al responsable del contracte.

13. La documentació escrita i/o visual relacionada amb el contracte no podrà incloure llenguatge sexista, haurà de promoure la igualtat de tracte i la no discriminació.
14. El contractista s'obliga a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estrictament secret sobre tota aquella informació referida a dades personals a la qual puguin accedir i que puguin conèixer com a conseqüència de la prestació del servei. Aquestes obligacions subsistiran indefinidament fins i tot després de finalitzar o extingir-se aquest contracte i després de finalitzar o extingir-se la vinculació dels treballadors amb l'encarregat del tractament.
15. L'accés i l'ús de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit al servei a les dades de les persones ateses, així com les dades que s'hi incorporin en els respectius registres d'atencions, serà l'estrictament necessari per a un bon funcionament, respectant la Llei de protecció de dades.

SETENA.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Sabadell, mitjançant el Servei de Drets Civils, liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions vinculats al contracte d'Accions per la No Discriminació, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari, el personal que aquest adscriu a la prestació del servei i, en especial, la persona responsable dels lots 1 i 2 designada per l'adjudicatari.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica

Vanessa Centella Pacheco
Cap de Secció de Drets Civils i Memòria Democràtica