

CODI DE VERIFICACIÓ	 2635 451O 6N2C 4W5C 1ACU				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/2	DOCUMENT NÚM.	FEM19I005E	DATA	05-03-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei Espais dones				

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DEL SERVEI ANOMENAT “ESPAI DONES”

PRIMERA.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec la regulació de les condicions de la prestació del servei anomenat “Espai Dones”, que pertany al servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat, consistent en una intervenció socioeducativa i comunitària amb dones migrades i/o dones pertanyents a altres col·lectius de la ciutat que es troben en situació de vulnerabilitat.

- El codi i la descripció CPV és el 80510000-2 Serveis de formació especialitzada.

No es considera oportuna la divisió del contracte en lots per la pròpia naturalesa de l'àmbit d'actuació, considerada com una única unitat funcional, i per motius d'eficiència i eficàcia, ja que mantenir l'objecte del contracte amb una mateixa adjudicatària permet simplificar i agilitzar la gestió, coordinació i execució de les diferents prestacions esmentades.

El servei consisteix en la realització del mateix projecte a diferents barris per una única professional que coordina tots els grups. Això afavoreix que es puguin realitzar més dinàmiques i interaccions entre els diferents grups, així com organitzar accions complementàries en funció dels interessos detectats en cadascun d'ells. També afavoreix una valoració més qualitativa ja que es poden fer comparacions entre grups seguint els mateixos paràmetres qualitius on les percepcions esdevenen importants.

SEGONA.- DEFINICIÓ DEL SERVEI

Aquest contracte té per objecte la prestació del servei anomenat “Espai Dones”, consistent en una intervenció socioeducativa i comunitària amb dones migrades i/o dones d'altres col·lectius de la ciutat en situació de vulnerabilitat. L'objectiu és afavorir l'autonomia i participació activa de les dones i fomentar la cohesió social a nivell comunitari, amb el reforç de l'aprenentatge de la llengua catalana, coneixement de la xarxa de serveis i recursos de la ciutat, apoderament com a dones actives al territori, tot creant xarxa i interrelació entre diferents dones d'arreu del món, altres cultures i amb la resta de població autòctona.

El servei consistirà en oferir sessions informatives i formatives, de socialització i de foment de la participació que permeti a les dones usuàries fer front a alguns dels factors que incideixen en la diversitat i en l'enriquiment de les diferències des del respecte, acceptació i integració a la ciutat on es viu.

Les sessions pretenen desenvolupar progressivament les competències clau per afavorir a la seva inclusió, fent especial èmfasi en la millora d'eines comunicatives, l'aprenentatge de la llengua catalana i la incorporació de temàtiques relacionades amb la igualtat de gènere i l'apoderament de les dones, així com la seva participació comunitària en accions executades conjuntament amb altres agents del territori, sempre garantint la perspectiva interseccional i de gènere en tots els seus continguts.

Es faran sessions setmanals calendaritzades de forma quadrimestral (d'octubre a gener i de febrer a juny) amb cada grup de dones, confeccionant els grups i horaris segons el nombre de dones inscrites i proposant els horaris més convenients (preferentment al matí i podent establir també alguna tarda). Aquestes sessions seran gestionades i dinamitzades per professional tècnic especialitzat, que acompanya el procés del grup i facilita la comprensió dels continguts. El número de grups, dies de trobada, horaris i ubicacions concretes es confirmaran amb suficient antelació. En les sessions confeccionades per a cada grup, es comptarà amb la col·laboració de professionals de diferents serveis de la ciutat, així com de personal tècnic d'altres departaments de l'ajuntament.

Aquest servei també posa un especial èmfasi en l'afavoriment de la participació social i la interrelació amb la població autòctona. Es realitza tota una tasca d'acompanyament i dinamització dels col·lectius en activitats de barri i de ciutat per tal de propiciar la relació i la convivència, a partir d'interessos comuns, entre les dones migrades i autòctones d'un mateix barri.

Els objectius generals són:

- Detectar i cohesionar col·lectius de dones migrades i/o d'altres en situació de vulnerabilitat, amb necessitat de suport i acompanyament en el coneixement i adaptació a la nova ciutat d'acollida.
- Identificar les necessitats específiques dels col·lectius de dones migrades i/o d'altres en situació de vulnerabilitat i donar-hi resposta vinculant el màxim nombre d'agents possibles.
- Afavorir la participació social i comunitària amb la interrelació entre dones de diferents orígens i cultures i/o amb la població autòctona.
- Facilitar a les dones usuàries una major inclusió a la ciutat a través d'activitats comunitàries al territori i de foment de la cohesió social.
- Oferir un espai relacional que permeti fer un treball adaptat als trets culturals i socials de les dones participants.
- Treballar l'apoderament i la visibilització de col·lectius de dones migrades com actiu important a la ciutat.
- Apropar les dones usuàries als recursos i serveis de la ciutat i facilitar l'accés als mateixos.
- Apropar les dones a l'aprenentatge de la llengua catalana.
- Fomentar el sentiment de pertinença a la nostra ciutat, i amb els coneixements necessaris i bàsics de la legislació vigent que empara els drets i la protecció de les dones.

CODI DE VERIFICACIÓ	 2635 451O 6N2C 4W5C 1ACU				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/2	DOCUMENT NÚM.	FEM19I005E	DATA	05-03-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei Espais dones				

Els objectius específics són:

- Apropar les dones a coneixements bàsics relatius a la vida a la ciutat per tal d'afavorir la seva autonomia.
- Evitar l'aïllament de les dones, proporcionant relacions socials entre iguals.
- Afavorir el coneixement de la llengua catalana, com a resultat de la participació a la societat.
- Facilitar a les dones l'ús de recursos de la ciutat.
- Desenvolupar accions comunitàries on intervinguin altres agents del territori.
- Fomentar el coneixement de les polítiques d'atenció i protecció de les dones.

Les bases metodològiques de la intervenció són les següents:

- **Metodologia activa i participativa:**
El contingut temàtic del servei té un caire lúdic, interactiu, creatiu i adaptat als interessos i necessitats de cada grup. En aquest context, en les accions s'utilitzen tècniques i recursos tant individuals com grupals i comunitaris, que faciliten dur a terme experiències participatives i vivencials, reflexió i acció, xerrades, cine-fòrum, dinàmiques de cohesió de grup, entre d'altres.
- **Apoderament:**
L'apoderament com a estratègia de motivació delegant el poder de decisió en elles mateixes per proposar, participar i sentir-se lliures i amb els mateixos drets que la resta de persones del seu entorn. L'objectiu és enfortir-se i sentir-se segures de sí mateixes i amb plena capacitat per aconseguir els seus objectius. La informació, formació, suport, i coneixement sobre els recursos i funcionament de la ciutat els atorga més seguretat a l'hora de decidir i escollir el que necessiten i volen, independentment dels aspectes singulars que afecten a les seves vides. Des d'una perspectiva feminista i transformadora, respon a la necessitat de generar canvis en les relacions de poder entre gèneres, modificant la seva distribució tant en les relacions personals com en les institucions de la societat.
- **La dona com a subjecte actiu del seu propi procés:**
Les dones s'ubiquen en el centre de tota l'estratègia, com a subjecte protagonista del seu propi procés i de tots els enfocaments que fonamenten l'acció.



- **Acompanyament i suport individual i grupal:**

Un dels objectius del servei és facilitar el procés d'apoderament, fent de pont, obrint els espais i oferint possibilitats per a que les dones s'involucrin en ell. Partint de la diversitat de les dones, en les seves identitats i en els diferents factors – ètnia, origen, context social i cultural, identitat sexual, edat i altres- que configuren les formes específiques en les que es manifesta el seu rol com a dona i en convivència amb el nou context, podem trobar-hi aspectes d'opressió i discriminació, que cal identificar i afrontar amb el suport tècnic professional.

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

Hi ha un seguit d'activitats i tasques a realitzar per l'adjudicatari que són les següents:

1. Preparar i executar les sessions del servei amb dones, d'acord a les necessitats dels grups i els objectius del servei.
2. Planificar i coordinar les sessions amb els professionals que facin xerrades.
3. Controlar l'assistència i fer seguiment.
4. Identificar les necessitats de les dones.
5. Acompanyar les dones en els casos que sigui necessari a través de tutories o suport personal en diferents espais i amb altres professionals.
6. Aplicar la perspectiva de gènere a tots el continguts.
7. Facilitar la comprensió dels continguts presentats pels professionals municipals mitjançant traduccions puntuals o adaptant els missatges segons el coneixement dels grups.
8. Dinamitzar els grups en accions comunitàries amb altres associacions i/o entitats del territori.
9. Promocionar la participació de les dones en totes les activitats que es fan des del Servei d'Acollida i/o des d'altres serveis de l'Ajuntament de Sabadell (cursos de català, conferències, xerrades, trobades, etc.).
10. Coordinar-se amb altres agents referents al territori per programar accions comunitàries.
11. Fer seguiment i acompanyament a les dones que han participat dels grups per facilitar la seva incorporació a altres activitats de la ciutat.
12. Coordinar-se amb la persona responsable indicada pel Servei d'Acollida.
13. Realitzar memòries i informes respectius, amb dades quantitatives (assistència i participació) i qualitatives mensualment, segons model consensuat amb el servei.

QUARTA.- ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'organització del servei serà el següent:

CODI DE VERIFICACIÓ	 2635 451O 6N2C 4W5C 1ACU				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/2	DOCUMENT NÚM.	FEM19I005E	DATA	05-03-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei Espais dones				

Criteris de funcionament

El projecte **Espai Dones** depèn del Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell. El personal tècnic responsable de l'Ajuntament actuarà en coordinació amb la persona contractada per oferir el servei objecte del present contracte.

Tal i com es descriu a la clàusula segona, el servei consisteix en una intervenció socioeducativa i comunitària amb dones migrades i/o dones d'altres col·lectius de la ciutat en situació de vulnerabilitat, amb l'objectiu d'afavorir l'autonomia i participació activa d'aquestes i fomentar la cohesió social a nivell comunitari.

El servei es durà a terme mitjançant sessions informatives i formatives, de socialització i de foment de la participació, que permeti a les dones usuàries fer front a alguns dels factors que incideixen en la diversitat i l'enriquiment de les diferències des del respecte, acceptació i integració a la ciutat on es viu, amb el reforç de l'aprenentatge de la llengua catalana, coneixement de la xarxa de serveis i recursos de la ciutat, apoderament com a dones actives al territori, creant xarxa i interrelació entre diferents dones d'arreu del món, altres cultures i amb la resta de població autòctona.

La persona contractada per dur a terme el servei serà l'encarregada de dinamitzar les sessions amb els grups de dones i qui gestionarà les actuacions, peticions d'alguns espais públics i aquelles altres accions que siguin necessàries pel bon funcionament del projecte, en coordinació i amb el suport del personal tècnic responsable de l'Ajuntament. Tanmateix, actuarà com a interlocutora amb altres agents del territori que treballen en projectes similars i proposarà accions derivades de les necessitats detectades en els diferents grups de dones.

El personal tècnic responsable de l'Ajuntament actuarà com a supervisor de totes les actuacions que gestioni la persona contractada per l'empresa adjudicatària. Tanmateix, proposarà aquelles modificacions que siguin necessàries pel bon funcionament i millora del projecte. S'encarregarà de planificar les reunions de coordinació, d'implementar noves actuacions que tinguin relació amb altres projectes al territori i proposarà els indicadors d'avaluació per incorporar-los als diferents documents i memòries que s'hagin d'elaborar.

La difusió del servei objecte del contracte correspondrà al servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat a través dels diferents mitjans de comunicació de l'Ajuntament de Sabadell, ja sigui per correu electrònic als diferents departaments de l'Ajuntament, entitats col·laboradores amb el servei de Drets Civils i/o d'altres agents del territori o per mitjans en format paper com flyers o altres elements d'imatge de difusió (díptics, fulletons, cartells, etc.).

Es presentarà breument el projecte **Espai Dones** a les sessions de benvinguda que es realitzen setmanalment en alguns dels equipaments públics de la ciutat, on s'informarà sobre els serveis i es detectaran possibles dones candidates a participar en algun dels grups.

La persona adscrita al servei organitzarà els grups, que seran un màxim de quatre. Cada grup es trobarà un dia a la setmana en sessions de durada mínima de 2 hores. El total d'hores setmanals d'atenció directa presencial amb les dones no excedirà de 10 hores.

La persona contractada ha de disposar de les eines proporcionades per l'administració per poder dur a terme la gestió interna, (accés a arxius compartits, correspondència corporativa i, en la mesura que es pugui, espai i eines per treballar). També ha de disposar de les eines informàtiques i telemàtiques de l'empresa gestora per poder contactar i ser contactada per part de les dones usuàries a les sessions com també per part dels professionals tècnics i de coordinació del projecte.

L'accés i l'ús de l'empresa adjudicatària i del personal adscrit al servei als expedients corresponents a les persones ateses, així com a les dades que s'hi incorporin, serà l'estrictament necessari per la bona marxa del servei, respectant la Llei de protecció de dades i allò establert a la clàusula VINT del plec de clàusules administratives reguladores de contracte.

Calendari i horari

El servei funciona amb el calendari escolar, és a dir de setembre a juny, iniciant-se al mes de setembre, amb la gestió, difusió i derivació de les dones, per començar una setmana després de l'inici del curs escolar. No s'executarà el servei els mesos de juliol i agost, donat que la majoria de les dones participants són mares de fills i filles en edat d'escolarització i la conciliació familiar dificultaria l'assistència a les sessions i activitats.

El servei finalitzarà la mateixa setmana de juny en què finalitza el curs escolar.

El calendari del servei estarà condicionat als dies festius establerts pel calendari laboral, segons el que estableix el calendari oficial de la Conselleria de Treball de la Generalitat de Catalunya, les dues festes locals que en aquest calendari es determini i al calendari d'obertura i tancament dels equipaments públics. Durant el període del Ramadà, s'adaptaran les sessions per facilitar la participació de totes les dones.

Es preveu un total de 700 hores per curs escolar.

Les hores setmanals seran de 20 hores, que es distribuiran de la següent forma:

- 10 hores de sessions d'atenció directa presencial amb els grups.
- 10 hores de treball intern (control d'assistència de les dones inscrites; actualització dels fulls de registre d'assistència, contacte directe amb les dones, detecció de necessitats que hagin de ser treballades amb personal tècnic de l'Ajuntament i la derivació corresponent, coordinació amb altres professionals per la preparació de sessions i/o execució d'altres accions al territori; seguiment i atencions individualitzades a les dones usuàries; gestió de serveis i/o contractacions externes; eina de seguiment de projecte qualitatiu i pressupostari... etc.)

Els horaris dels grups es podran confeccionar tant en la franja de matí com en la de tarda.

CODI DE VERIFICACIÓ	 2635 451O 6N2C 4W5C 1ACU				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/2	DOCUMENT NÚM.	FEM19I005E	DATA	05-03-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei Espais dones				

Tant el nombre de grups com el d'hores per sessió establertes en el present plec, podran ser objecte de modificacions sense excedir el nombre màxim de grups i d'hores previstes.

Infraestructura, materials i local on es presta el servei

El servei d'atenció directa als grups per part de la persona contractada es durà a terme en equipaments públics (centres cívics i/o casals cívics, etc.).

Aquesta persona podrà realitzar el treball intern als mateixos equipaments públics on es fan les sessions grupals, o bé a la seu central del Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat, ubicat al carrer St. Pau, nº 34 de Sabadell.

L'Ajuntament proporcionarà i gestionarà la disponibilitat d'equipaments públics amb els mitjans telemàtics disponibles, per tal de que la persona dinamitzadora del projecte pugui disposar de majors opcions en l'execució del temps assignat al treball intern.

Personal adscrit al servei

Per garantir la prestació i el funcionament del servei es requereix l'adscripció d'almenys una persona professional amb titulació de Tècnic Superior graduat de l'àmbit social i/o titulació postgrau/màster associat a l'àmbit social.

Les capacitats i habilitats professionals que ha de tenir aquesta persona són necessàriament les següents:

- Experiència laboral en projectes amb dones migrades i/o amb dones pertanyents a altres col·lectius de la ciutat en situació de vulnerabilitat, així com coneixements de dinamització de grups de dones.
- Coneixement de Sabadell i dels seus serveis i recursos
- Domini del català i castellà (valorable el domini d'una tercera llengua com francès, anglès, àrab o d'altres).

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 convenientes.

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.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria a finals del curs escolar (juliol) i una altra a finalització de contracte.

SISENA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

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 de les condicions laborals 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. L'empresa adjudicatària ha de designar una persona responsable per a fer el seguiment i la coordinació del servei i d'enllaç amb la persona tècnica designada pel servei Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell.
5. La persona designada com a responsable ha de tenir una experiència mínima de dos anys en projectes amb dones migrades i/o amb dones pertanyents a altres col·lectius de la ciutat en situació de vulnerabilitat.
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 el servei 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. L'empresa adjudicatària ha de 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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 2635 451O 6N2C 4W5C 1ACU				
EXPEDIENT NÚM.	FEM/2025/2	DOCUMENT NÚM.	FEM19I005E	DATA	05-03-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Feminismes i LGTBI				
ASSUMPTE	CONTRACTACIÓ 2025-2027: Servei Espais dones				

11. Qualsevol modificació de les condicions laborals del personal adscrit al servei (salari, horari, etc.) haurà de ser prèviament notificada al responsable del contracte.
12. 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.
13. El contractista s'obliga a mantenir absoluta confidencialitat i a guardar estricta 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.
14. 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 la persona responsable designada pel Servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat de l'Ajuntament de Sabadell, liderarà, gestionarà i supervisarà tots els processos i actuacions del servei, en estreta col·laboració amb l'adjudicatari, el personal que aquest adscriu a la prestació del servei, i en especial, la persona responsable designada per l'adjudicatari.

Sabadell, a data de la signatura electrònica

Laura Gómez Sánchez
Cap de projectes del servei de Drets Civils, Joventut i Igualtat