Aprovat per decret d'alcaldia
de data 19 d'abril de 2023

En dono fe,
El vicesecretari de l'Ajuntament de Lleida,
en funcions de Secretari General

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PUNT LILA / RAINBOW PER A LES FESTES POPULARS DE LLEIDA PEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DE SERVEIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:

L'objecte d'aquest contracte és la contractació del Servei de Punt Lila /Rainbow els dies de les festes populars de Maig i de Tardor de 2023, en horari de vespre/nit, en els espais on tindran lloc les actuacions musicals multitudinàries. Així mateix, també es podran instal·lar Punt Lila/Rainbow en altres esdeveniments populars amb presència massiva de públic, en horari de vespre/nit, en les dates que s'estableixin. En el cas d'altres esdeveniments, s'avisarà l'empresa amb el temps necessari per a l'organització del servei.

De manera orientativa es preveu un màxim de 20 dies de servei de maig a desembre de 2023. Per a les Festes de Maig, els dies previstos inicialment seran: 10, 11, 12 i 13. Aplec del cargol: 2,3 i 4 de juny. Festes de Tardor: 28, 29, 30 de setembre.

2. DATA D'INICI PREVISTA DEL CONTRACTE: 3 de maig de 2023

3. DURADA DEL CONTRACTE: 7 mesos amb possibilitat de pròrroga d'un any.

4. OBLICACIONS DE L'EMPRESA:

a) AGENTS D'ATENCIÓ: prestar el servei d'informació i atenció del Punt Lila/Rainbow, amb un equip integrat per quatre Agents amb titulació universitària en psicologia, treball social, educació social o altra de l'àmbit social (llicenciatura, grau o diplomatura). Cada agent haurà de tenir un mínim de 50 h de formació en prevenció i atenció en violències masclistes i discriminacions de gènere i LGTBIQ+.

Les funcions de les/els Agents d'Atenció són:

- Conèixer els serveis i els protocols d'informació i atenció
- Proporcionar informació de qualitat en matèria de violències masclistes envers les dones i les persones LGTBI.
- Atenció en cassos d'assetjament, abús i agressions sexuals i/o lgtbifòbiques que es puguin donar en l'entorn de la festa.
- Derivar als recursos, serveis i entitats o agents corresponents segons cada situació i necessitats.
- Repartir el material d'informació i de sensibilització .

Com a mínim, una persona d'aquest equip serà psicòloga.

Com a mínim dues persones de l'equip hauran de ser dones.

Dues persones d'aquest equip se situaran al punt fix (carpa) i dues faran l'atenció de manera itinerant pel recinte on tindran lloc els esdeveniments (espai de concerts o altres que es determinin de manera prèvia a les reunions de coordinació). L'atenció per agressions es farà, de manera preferent, per la psicòloga a l'Espai Tranquil, que habilitarà l'Ajuntament de Lleida amb aquesta finalitat.

L'equip intervindrà de manera simultània, en el mateix horari. De manera excepcional i previ acord amb l'empresa, l'Ajuntament de Lleida podrà reduir l'equip. En aquest cas, l'empresa facturarà segons el preu hora de les/els agents que facin la intervenció.

L'horari d'atenció es fixarà en cada esdeveniment i de manera ordinària el servei estarà en funcionament 30 minuts abans de l'inici dels concerts i 30 minuts després de finalitzar els concerts. En el cas que el servei no vagi vinculat a concerts, es pactarà de manera prèvia l'inici i la finalització del servei.

b) Designar una persona d'aquest equip d'Agents d'Atenció com a responsable, amb les funcions de:
   - Ocupar-se de la correcta ubicació de la carpa, dels elements identificatius, material informatiu i de sensibilització i altres necessaris per a la prestació del servei.
   - Coordinar les intervencions de l'equip.
   - Donar suport/supervisar les intervencions de cada Agent d'Atenció.
   - Ser la persona referent del Punt Lila/Rainbow per al conjunt d'agents de l'organització de l'esdeveniment.
   - Resoldre les incidències en relació amb l'atenció, la logística del servei i altres que es puguin ocasionar.
   - Informar l'equip municipal de Feminismes/LGTBIQ+ de les incidències que hi puguin haver.
   - Elaborar la memòria del servei efectuat. Aquesta memòria ha de contenir tipus d'atencions realitzades per dia, franja d'edat, sexe sentit i no binari i tipus d'intervenció (informació, lliurament de material, atenció per agressions especificant: tipus d'agressió, lloc, hora i actuació realitzada -amb les derivacions i coordinacions realitzades), també inclourà les incidències i propostes de millora.

c) Coordinar-se amb els serveis tècnics municipals. Amb aquesta finalitat l'empresa designarà una persona com a interlocutora. Aquesta persona també es coordinarà amb aquells serveis/agents que li indiquin els serveis tècnics municipals, per a la prestació del servei.

d) RECURSOS MATERIALS. Proporcionar una carpa homologada de color lila mida 3x3 m, una taula i 4 cadires, mocadors de cara, aigua, gel hidroalcohòlic.

e) EQUIPAMENT PER A LES/ELS AGENTS: proporcionar armilles identificatives de color lila, samarretes i folres polars logotipats amb Punt Lila /Rainbow a cada agent. L'Ajuntament podrà facilitar part d'aquest equipament per als/les agents, previ acord.

f) Realitzar el muntatge i desmuntatge de la carpa, taula, cadires, material d'informació i marchandasing i dels elements visuals que s'utilitzin (banderoles, rolls-up...), en els horaris que s'estableixin per a cada dia de servei.

g) Recollir el material informatiu i identificatiu que tingui l'Ajuntament de Lleida i que s'hagi d'utilitzar en cada servei.

h) Informar, un cop acabat el servei del dia, de les atencions per agressions masclistes i/o LGTBIFÒBIQUES, així com informar de manera immediata quan s'hagin produït fets de gravetat.

i) Facilitar un telèfon 24 h que estarà operatiu 10 dies després de la finalització de cada servei de Punt Lila/Rinbow, derivant al CIAD, al SAI o al 112 les trucades, segons correspongui. Aquest telèfon es publicitarà als materials de difusió que es faci del Punt Lila i serà atès per alguna de les 4 persones que formen l'equip d'agents d'informació i atenció.

j) AVALUACIÓ FINAL: elaborar una memòria resum de tots els serveis realitzats durant el contracte que inclogui, entre altres, l'avaluació de resultats i propostes de continuïtat i de millora.

A la finalització de cada servei (s'entén per servei el global dels dies de PuntLila/Rainbow acordats per acte festiu), l'empresa lliurarà la memòria del servei efectuat, signat per la responsable de l'equip, a l'adreça feminismes@paeria.cat, segons les especificacions establertes al punt d). Serà necessària la presentació d'aquest informe per a la tramitació del pagament. La presentació de la factura es farà de manera telemàtica i amb un termini màxim de 15 dies a la finalització del servei.

L'empresa utilitzarà llenguatge inclusiu no sexista en totes les accions comunicatives que realitzi, de manera verbal, visual i escrita.

El personal serà aportat per la empresa i dependrà únicament d'aquesta a tots els efectes, sense que entre aquest i l'Administració existeixi cap vincle funcionarial ni laboral.

Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament de Lleida qualsevol substitució o modificació del personal adscrit per la empresa, tot acreditant que la seva situació laboral s'ajusta a dret i el seu perfil professional s'ajusta al del personal proposat per la empresa en el moment de la licitació.

L'adjudicatari haurà de complir amb les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball, dotant a tot el personal de totes les eines i material adequat per poder desenvolupar el seu treball per l'acompliment d'això últim.

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'incorporin en les respectives registres d'atencions serà l'estrictament necessari per a un bon funcionament, respectant la llei de protecció de dades.

La cap d'Unitat Tècnica de Polítiques d'Igualtat

A la data de la signatura electrònica