



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE SUPORT TÈCNIC I LOGÍSTIC, PER A LA REALITZACIÓ DE L'ACTE DE SENSIBILITACÓ EN MEMÒRIA DE LA TRANSSEXUAL SONIA RESCALVO ZAFRA I EN REBUIG DELS DELICTES D'ODI, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. OBJECTIU DEL SERVEI	2
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI OBJECTE DE CONTRACTACIÓ (descripció de l'acte)	3
4. FUNCIONS DEL SERVEI	3
5. FUNCIÓ COMPLEMENTÀRIA, A CONSIDERAR PER L'ADJUDICATÀRIA, PER REALITZAR ELS SERVEIS DE FORMA SOSTENIBLE.....	6
6. COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I LA CONTRACTISTA.....	6
7. RECURSOS HUMANS NECESSARIS	7



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la **prestació del servei de suport tècnic i logístic** necessari per a la realització de l'acció de promoció de drets per a la diversitat sexual i de gènere que es concreta en l'**organització de l'acte de sensibilització en memòria de la transsexual Sonia Rescalvo Zafra** i en rebuig dels delictes d'odi.

És en aquest context que cal entendre la necessitat de que el Departament de Promoció de Drets de les Dones i LGTBI disposi d'un servei de suport tècnic i logístic especialitzat per al desenvolupament d'aquesta acció, garantint l'organització i realització d'aquest acte anual.

2. OBJECTIU DEL SERVEI

L'objectiu és donar suport tècnic i logístic a l'acte del 6 d'octubre de rebuig dels delictes d'odi, en reconeixement i memòria de la transsexual Sonia Rescalvo Zafra, reivindicant els drets dels col·lectius LGTBI i, de manera específica, de les persones trans.

La programació i el contingut d'aquest acte de reconeixement i memòria s'acorda amb les entitats del Consell Municipal LGTBI de Barcelona (a partir d'ara CMLGTBI) on es promou i garanteix la participació de les entitats i organitzacions del moviment activista LGTBI de la ciutat. La presentació, dinamització, conducció de l'acte i les actuacions artístiques s'acordaran en el marc del mateix CMLGTBI.

És un acte que es desenvolupa a l'espai públic, a la Plaça que duu el seu nom, concretament a la Glorieta Sonia Rescalvo Zafra al Parc de la Ciutadella, en el que durant els darrers anys han participat entre 50 i 70 persones.

La contractista haurà de garantir els elements necessaris per desenvolupar la prestació del servei objecte d'aquest contracte en el marc de l'organització **de l'acte en memòria de la transsexual Sonia Rescalvo Zafra**.

El suport tècnic i logístic de l'empresa haurà de donar resposta a les qüestions següents:

- Ideació, preparació, desenvolupament i tancament de l'acte.
- Coordinació, secretaria tècnica i regidoria de l'esdeveniment.
- Contractació de la conducció, activitats de sensibilització i actuacions artístiques de l'acte.
- Contractació reportatge fotogràfic.
- Elaboració dels materials de suport i difusió de les accions que es desenvoluparan.
- Disseny i producció del material gràfic (pancartes, rol up, targetes i altres).
- Disseny i producció de càpsules de vídeo.
- Disseny i producció de material de sensibilització (com per exemple, xapes, bosses o elements de caràcter similar).
- Infraestructures, logística i serveis de suport, producció i realització de les accions programades.



3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI OBJECTE DE CONTRACTACIÓ (descripció de l'acte)

El Departament de Promoció dels Drets de les Dones i LGTBI de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI cada 6 d'octubre organitza l'acte de sensibilització en memòria de la Transsexual Sonia Rescalvo Zafra i en rebuig dels delictes d'odi.

Aquest acte, excepte per raons de força major, es desenvoluparà seguint els paràmetres següents:

- **Dia de l'acte:** es realitzarà el mateix dia de la Diada, el 6 d'octubre, o en un data propera a determinar pel Consell Municipal LGTBI de Barcelona.
- **Horari de l'acte:** habitualment l'acte es realitza en horari de tarda, però es podria dur a terme en horari de matí, si el dia triat recau en cap de setmana. El desenvolupament de l'acte tindrà una durada de 2 hores. Caldrà però tenir en compte que sumant el muntatge i el desmuntatge, l'acció tindrà una durada total que s'estima en 5 hores.
- **Lloc de l'acte:** es desenvoluparà l'acte a la Plaça Sonia Rescalvo Zafra del Parc de la Ciutadella, al costat de la Glorieta que porta el mateix nom.
- L'acte serà **conduït per un/a presentador/a** i s'estructurarà en tres parts:
 - 1) Realització d'activitats de visibilització i sensibilització segons la programació prevista i en col·laboració amb les entitats del Consell. Les activitats poden ser tallers de pintar les cares i manualitats amb motius LGTBI, tallers de xapes d'autodeterminació de gènere, biblioteca vivent, la dinamització de l'arbre o de la glorieta dels desitjos o activitats similars.
 - 2) Parlaments de les persones representants institucionals i de les entitats del moviment LGTBI.
 - 3) La cloenda amb actuació artística relacionada amb la temàtica sobre diversitat sexual i de gènere (per exemple: poesia, cançons, performance o una escena de teatre).

4. FUNCIONS DEL SERVEI

Les funcions a realitzar per la contractista abasten totes les accions necessàries per al suport tècnic i logístic de l'organització de l'acte en Memòria de la transsexual Sonia Rescalvo Zafra i comprenen les fases següents:

1a Fase: Ideació, preparació i producció de l'acte amb temps suficient per a la seva execució.

- Nomenar un/a **coordinador/a referent** de l'empresa adjudicatària que serà qui faci el paper d'intermediació amb l'Ajuntament per al desenvolupament de l'activitat licitada. Serà necessària la seva **coordinació amb les persones que intervinguin**, en qualsevol fase de l'acte (prèviament, durant, i a posteriori) i en qualsevol aspecte (tècnic, artístic, protocol·lari o qualsevol d'altre), tasca per a la qual s'haurà de fer acompanyar de l'equip personal suficient.
- Fer la **ideació, conceptualització i propostes** d'activitats de l'acte.
- Participar en el grup de treball del Consell per validar amb les entitats la proposta de



programació de l'acte.

- Elaborar **l'escaleta i guió** de l'acte, si s'escau, que permeti la correcta preproducció, producció i desenvolupament d'aquest, amb l'elaboració dels plànols necessaris i qualsevol altra documentació tècnica imprescindible (electricitat, il·luminació, megafonia i so, etc.).
- Fer proposta de la **ideació, disseny i producció dels materials de difusió, sensibilització i senyalització** de l'acte:
 - Díptic, roll up, cartell pel fons d'escenari i cartell faristol.
 - Materials de difusió de l'acte a la web i xarxes socials.
 - Banderes de roba: 8 banderes trans i 2 banderes Arc Iris (LGTBI interseccional).
 - Materials de sensibilització (merchandising).
 - Elaboració de materials audiovisuals de petit format per la projecció durant l'acte.
 - Càpsules de vídeo sobre els drets trans i la lluita contra l'lgfbifòbia

Les càpsules de vídeo, el díptic i els materials per web i xarxes socials han d'estar revisats i produïts abans de l'acte en el termini que determini la persona responsable del contracte. La resta de materials ha d'estar revisada i produïda una setmana abans del dia de l'acte.

- **Gestionar el permís de reserva d'ús de via pública** de l'espai on es desenvoluparà l'acte.
- **Tramitar el punt de llum** amb Parcs i Jardins de Ciutat Vella. En cas de que no es disposi de punt de llum la contractista haurà de subministrar un generador.
- Realitzar la **contractació de les actuacions artístiques** i de la persona conductora proposades per l'acte, així com de les activitats de sensibilització, validades per la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI.
- Previsió dels elements necessaris per l'aplicació de les mesures indicades per l'autoritat sanitària pel **compliment de la normativa de prevenció, si s'escau**.

2a Fase: desenvolupament de l'acte, que compren l'execució des de l'inici fins la cloenda de la diada celebració acordada amb el personal tècnic de l'Ajuntament de Barcelona. Incloent els temps previs i posteriors de preparació imprescindibles per a què l'acte es pugui desenvolupar.

- Provisió de coordinació i regidoria de l'acte per garantir el correcte desenvolupament de l'escaleta de l'acte. Tota la infraestructura de l'acte haurà d'estar preparada per a iniciar l'esdeveniment una hora abans de l'inici previst.
- Provisió dels **materials, mobiliaris i personal tècnic** necessaris per a la producció, coordinació tècnica i realització de l'acte, incloent muntatge i desmuntatge d'elements, que inclourà com a mínim:
 - Escenari de 8 x 3 m a 40 cm amb rampa d'accés.
 - Equip de so de 4.000 wats, altaveus, monitor, micròfons de diadema 2 de peu i de micròfons de mà.
 - Pantalla Led de fons d'escenari (mides a determinar).
 - Grup electrogen insonoritzat (si no es disposa del punt de llum).
 - 30 cadires.
 - Faristol.
 - Carpa vestuari amb penjadors i mirall.
 - 2 Taules plegables vestides de 1,80 x 80 cm.



- 1 carpa oberta de 3 x 3 m.
 - Rac de premsa.
 - Material fungible pel desenvolupament de les activitats de dinamització.
 - Aigua mineral a les persones i entitats que participaran en l'execució de l'acte.
- **Coordinació dels diferents agents que intervenen en l'acte** (tècnics/ques presentador/a, artistes, entitats) que garanteixi el bon desenvolupament de l'acte seguint la seva programació prevista i en cas d'incidència la seva adaptació.
- **Distribució dels materials** de difusió i senyalització de l'acte:
 - Díptics, rol up, lones per l'escenari i per la glorieta, cartell faristol i plafons activitats.
 - Materials de difusió de l'acte a la web i xarxes socials.
 - Materials de sensibilització.
- Realització d'un **reportatge fotogràfic** del decurs de l'acte amb l'objectiu de produir un material final que garanteixi l'arxiu del recull sobre les commemoració d'aquest acte anual de memòria, reivindicació, visibilitat i sensibilització LGTBI. El reportatge inclourà un recull d'un mínim de 30 fotografies del decurs de l'acte (parlaments, activitats...). D'aquestes unes 5 fotografies de diferents moments s'ha de lliurar el mateix dia per a poder publicar a xarxes socials i web municipal.
- Provisió d'un **servei de llenguatge de signes** en català (TLS).
- Adaptació del format del l'acte a les necessitats sobrevingudes i no previsibles que puguin sorgir en la preparació i desenvolupament de l'acte.
- **Compliment de la normativa de prevenció** que sigui d'aplicació vigent, especialment en relació a l'aforament, els accessos, els dispensadors de gel hidroalcohòlic si s'escau i les distàncies de seguretat.

3a Fase: tancament de l'acte que compren el trasllat i lliurament de inventari dels materials de l'activitat, dels materials fotogràfics i la presentació de l'informe valoratiu.

- Recollida els dies hàbils abans de l'acte de materials de difusió i senyalització que ja disposi la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI.
- Realització del **transport i retorn dels materials de difusió i senyalització** sobrant a la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI, en el termini màxim de 7 dies hàbils des de l'endemà de la celebració de l'acte.
- Lliurament de la resta dels **documents i/o materials fotogràfics**, en el termini màxim de 4 dies hàbils des de l'endemà de la celebració de l'acte.
- Realització d'un **informe valoratiu** d'assoliment de les funcions realitzades, amb l'estructura mínima següent: resum de l'activitat, conclusions i propostes de millora. Aquest informe valoratiu caldrà fer-lo arribar a les persones referents tècniques del



Departament de Promoció dels Drets de les Dones. L'informe s'ha de lliurar dins dels 15 dies hàbils següents a la realització de l'acte.

5. FUNCIO COMPLEMENTÀRIA, A CONSIDERAR PER L'ADJUDICATÀRIA, PER REALITZAR ELS SERVEIS DE FORMA SOSTENIBLE.

L'objecte del contracte es concreta en un acte de reconeixement, de memòria i sensibilització que conté diferents activitats que s'ofereix a les organitzacions i entitats associatives LGTBI com també a la ciutadania en general.

És voluntat de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI generar el mínim impacte ambiental possible en l'execució d'aquestes d'activitats, de la mateixa manera que també es té la intenció de compensar els efectes d'aquest contracte en la capa d'ozó.

A títol general i com a objectiu transversal del projecte, remarcar que la primera acció que cal tenir en compte, en el procés de preparació, realització i tancament de les actuacions previstes, és la reducció de l'impacte ambiental. En aquest sentit caldrà preveure la mobilitat per afavorir l'ús del transport públic del seu personal i en el cas del trasllat de materials ho farà en vehicles amb el mínim impacte ambiental (bicicletes, vehicles elèctrics o híbrids). Com també generar el mínim d'impacte ambiental, reduint o eliminant les accions i produccions amb materials derivats del plàstic o del propilè o plantejar la reutilització de materials al llarg de tot el contracte.

6. COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I LA CONTRACTISTA

La contractista designarà una persona que serà la màxima responsable de la coordinació general, l'execució i correcte funcionament dels serveis objecte de l'acte. La persona designada per l'empresa contractada s'encarregarà de la interlocució amb la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI, en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte, i el seguiment de cadascun dels processos que s'hauran de dur a terme en les diferents accions.

Amb aquesta finalitat es realitzaran les reunions presencials i/o virtuals que es considerin imprescindibles entre la persona coordinadora i l'equip tècnic de la Direcció de Serveis de Feminismes i LGTBI, per concretar els aspectes necessaris pel correcte desenvolupament del servei.

La persona designada per la contractista haurà de:

- Participar en les reunions de coordinació amb l'Ajuntament.
- Assegurar el compliment de la normativa de via pública en la preparació i realització de l'acte.
- Garantir l'aplicació de la normativa de disseny gràfic en la producció de materials i de no incloure cap marca o logotip d'identificació, ni cap altre element de cap tipus que identifiqui la seva empresa ni cap d'altra aliena, en cap espai i/o cap producte gràfic sorgit de cap comanda d'aquest contracte.



- Informar de les incidències que es puguin produir en qualsevol dels aspectes inclosos en el contracte i seguir les pautes indicades per l'Ajuntament.
- Disposar de telèfon mòbil i d'adreça de correu electrònic per atendre les comunicacions, encàrrecs i peticions de l'Ajuntament de Barcelona que es puguin fer en horari laboral.
- Supervisió del desenvolupament global de l'acte.

Per a les funcions descrites en el punt 2, el servei haurà de comptar amb personal amb un perfil i l'experiència que es detallen a continuació:

- Una experiència mínima de 2 esdeveniments durant els últims 2 anys en la coordinació, la producció i el seguiment de jornades, congressos i altres esdeveniments equiparables, en col·laboració amb empreses privades i/o amb administracions públiques.
- Tenir com a mínim una diplomatura o grau en qualsevol branca de les ciències socials o artístiques.

La persona designada per l'empresa contractista haurà d'estar a disposició del responsable del contracte durant tot el període de vigència del contracte.

7. RECURSOS HUMANS NECESSARIS

Per tal d'afavorir la coordinació entre l'empresa contractista i la persona responsable del contracte, l'empresa contractista haurà de designar una persona que representi la seva organització.

A títol orientatiu i per tal de valorar el VEC, es considera una dedicació de:

Perfils professionals	Hores
Coordinació	80
Regidoria de l'acte	8