



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ASSESSORAMENT I INFORMACIÓ JURÍDICA EN L'ÀMBIT PENAL ESPECIALITZAT PER A LES PERSONES LGBTI+ I/O LES SEVES FAMÍLIES, SEMPRE QUE HAGIN ESTAT ATEOSOS PEL SAI LGBTI I AQUEST HAGI DETECTAT LA NECESSITAT D'ÚS D'AQUEST SERVEI

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'assessorament i informació legal especialitzat en l'àmbit penal per a persones LGBTI+ i/o les seves famílies, sempre que hagin estat atesos pel SAI LGBTI i aquest hagi detectat la necessitat d'ús d'aquest servei.

Específicament, aquest servei ha d'incloure l'assessorament jurídic penal:

- En les possibles opcions que la víctima pugui optar d'acord amb els fets succeïts.
- En el moment de la interposició de la denúncia per discriminació o violència motivada per orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere, ja sigui interposada davant dels Mossos d'Esquadra, la Policia Local o els Jutjats de Guàrdia.
- Informació sobre la formalització de possibles mesures cautelars, com són, per exemple, les ordres d'allunyament.
- En la sol·licitud de justícia gratuïta.
- Durant tot el procediment judicial, si s'escau, amb especial atenció en la protecció i atenció a la víctima.
- Altres de caràcter similar.

En cap cas aquest servei comporta la representació judicial de les possibles víctimes o les seves famílies.

2. Protocol d'actuació

2.1 L'objecte del contracte consisteix en un servei especialitzat d'assessoria i informació jurídica a persones del col·lectiu LGBTI+ i/o les seves famílies, en els seus drets davant situacions de discriminació o d'altres tipus de violències exercides contra aquestes persones. Concretament, el servei ha d'oferir-los possibles accions legals que tenen al seu abast i els ha d'acompanyar durant el procediment judicial que s'endegui, si s'escau, posant el focus d'atenció en la protecció i atenció a la víctima.

2.2 El SAI LGBTI ha de traspasar la demanda d'assessorament legal a la Direcció General de Polítiques Públiques LGBTI+ (d'ara endavant DG PPLGBTI+) mitjançant una fitxa on constaran les dades de contacte de la persona a assessorar.

2.3 La DG PPLGBTI+ reenviarà la fitxa de contacte rebuda pel SAI LGBTI+ corresponent, previ anàlisi de la situació, i mitjançant correu electrònic formal a l'empresa adjudicatària.

2.4 L'empresa adjudicatària contactarà amb la persona a assessorar i durà a terme l'actuació en un termini no superior a 48 hores des de la data en la que la DGPPLGBTI+ li trameti la fitxa de sol·licitud. L'assessorament es realitzarà només en dies laborables, de dilluns a divendres.

2.5 L'empresa adjudicatària, un cop finalitzada l'actuació tornarà a reenviar la fitxa a la DG PPLGBTI+ i emetrà un informe.

3.1. Obligacions de l'adjudicatària:

3.1.1 Assessorar jurídicament en l'àmbit penal especialitzat a les persones LGBTI+ i/o les seves famílies, a les persones proposades per la DGPP LGBTI+, amb el vist i plau de la DGPP LGBTI+.

3.1.2 Contactar amb la persona interessada i assessorar-la en les necessitats que indiqui la DGPPLGBTI+.

3.1.3 Emetre un informe on hi consti un resum de l'assessorament proporcionat i les hores invertides. Aquest informe es realitzarà en finalitzar l'assessorament i s'haurà d'enviar per cada cas a la DGPPLGBTI+ en el termini màxim de 10 dies un cop finalitzat l'assessorament. Aquest informe servirà per conèixer quina ha estat l'atenció duta a terme.

3.1.4 L'empresa adjudicatària no podrà contactar amb la víctima directament un cop finalitzat l'assessorament. En el cas que hi hagi una nova necessitat d'assessorament s'iniciarà a través d'un nou procediment a través del SAI LGBTI corresponent.

3.1.5 Facilitar un número de telèfon i un correu electrònic a la DGPPLGBTI+.

3.1.6 La persona encarregada de l'assessorament jurídic informará mensualment a la persona responsable del contracte i/o interlocutor de la DGPPLGBTI+ de l'execució del servei.

3.1.7 Assistir a les reunions de seguiment mensuals amb la DGPP LGBTI+ que convoquin.

3.1.8 En cas de que l'empresa adjudicatària vulgui contactar amb la DGPPLGBTI+ ho podrà fer de dilluns a divendres entre les 9:00h i les 14:00hs.

3.1.9 Minimitzar totes les possibles incidències que provoquin perjudicis en l'execució del contracte i, en cas de produir-se, informar a del Departament d'Igualtat i Feminisme a través de la DGPP LGBTI+, amb prioritat immediata al moment en què es produeixi, sobre les incidències succeïdes i les mesures adoptades per a la seva resolució.

3.1.10 Comunicar al Departament d'Igualtat i Feminisme, a través de la persona responsable del contracte, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, o lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei.

3.1.11 Quan ho requereixi l'administració, l'adjudicatari està obligat a presentar la documentació, la informació funcional, assistencial i econòmica que se li requereixi..

3.1.12 El termini màxim de resposta des de que es dona l'avís mitjançant correu electrònic de la necessitat d'assessorament serà de 48 hores, exceptuant els cap de setmana i els dies no hàbils.

3.1.13 El servei es prestarà en modalitat telemàtica atenent l'agilitat que proporciona aquest canal de contacte i passades experiències amb resultats molt satisfactoris per part de la DG PPLGBTI+.

3.2 Actuacions a realitzar per la DGPP LGBTI+

3.2.1 La DGPP LGBTI+ quan tingui coneixement a través d'un SAI LGBTI d'una necessitat d'assessorament, previ estudi del cas concret, contactarà amb l'adjudicatària a través de correu electrònic i comunicarà les dades de contacte de la persona o persones necessitades d'assessorament.

3.2.2 Efectuar un seguiment continuat sobre el funcionament del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei, la qualitat i els resultats. Podrà sol·licitar a l'adjudicatària tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei.

3.2.3. Convocar reunions de seguiment amb l'adjudicatària amb caràcter mensual.

3.2.4 Controlar i coordinar l'execució contractual amb l'empresa contractista a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

3.2.5 Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució del contracte, en el supòsit que l'empresa contractista incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei, sens perjudici del que estableix la legislació de contractes del sector públic.

3.2.6 Dictar les ordres i instruccions necessàries per al compliment del contracte

4. Mitjans personals necessaris per a l'execució del contracte

4.1. Mitjans personals

Per a la realització de la prestació objecte d'aquest contracte l'adjudicatària haurà de disposar d'una persona professional de l'advocacia que haurà de desenvolupar directament les funcions i responsabilitats del servei i ha de disposar del següent perfil:

- Ha de tenir d'una llicenciatura o grau en dret.
- Ha de tenir una experiència mínima de 5 anys en l'assessorament en dret penal
- Ha de tenir coneixements de català que es corresponguin amb el certificat del nivell de suficiència C1 de Política Lingüística o amb titulacions equivalents a aquest.

4.2 Lloc de realització de la prestació

Les activitats objecte del contracte es duran a terme de forma mitjançant canals telemàtics o telefònics.