

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS PREVENTIVES SOBRE EL CONSUM D'ALCOHOL PER A L'ORGANITZACIÓ DE FESTES POPULARS SEGURES I SALUDABLES EN ELS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

Expedient núm. 2025/0039509

ÍNDEX

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Descripció de les accions preventives**
- 3. Obligacions del contractista**
- 4. Material per a la preparació, realització i complementació de les accions preventives**
- 5. Llengua**
- 6. Equip de treball**
- 7. Lloc i horari de realització de les accions preventives**
- 8. Avaluació de les accions preventives**
- 9. Seguiment de les accions preventives**
- 10. Anul·lació de les accions preventives**
- 11. Annexos**

1) Objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació promoguda pel Servei de Salut Pública de la Diputació de Barcelona (en endavant SSP), del contracte de serveis, consistent en **la realització d'accions preventives sobre el consum d'alcohol per a l'organització de festes populars segures i saludables**, en els municipis de la província de Barcelona, d'acord amb aquest plec.

Les accions preventives s'han configurat en dos tipus d'actuacions:

- A.- Acompanyament tècnic als ens locals en l'organització de festes segures i saludables
- B.-Taller de dispensació responsable d'alcohol

S'estima que anualment es desenvoluparan un màxim de 2 acompanyaments per a l'organització de festes segures i saludables i un màxim de 40 tallers de dispensació responsable d'alcohol.

Aquestes accions preventives s'ofereixen en el marc de del Catàleg de serveis 2026 de la Diputació de Barcelona. Els ens locals de la província de Barcelona són els destinataris del recurs material "Tallers de salut pública per la comunitat" que ofereix els Tallers de Dispensació Responsable d'Alcohol i el recurs "Assessorament de Salut Pública" que permet accedir a l'acompanyament tècnic per a l'organització de festes segures i saludables, ambdós inclosos en la present licitació.

Una vegada finalitzat el període de presentació de sol·licituds, el SSP determina, d'acord amb les condicions del Catàleg, quines són les peticions que es podran atendre i notifica als ens locals les concessions o desestimacions.

Les esmentades concessions poden derivar en la realització de les actuacions objecte d'aquest contracte.

2) Descripció de les accions preventives

El contractista haurà de realitzar les següents accions preventives sobre el consum d'alcohol per a l'organització de festes populars segures i saludables objecte del contracte:

A. Acompanyament tècnic als ens locals en l'organització de festes segures i saludables.

- Destinatari:

Regidors/es de diferents àrees involucrades a la festa local, personal tècnic de diferents àrees, responsables de seguretat ciutadana i entitats.

- **Objectius:**

Acompanyar als ens locals en l'organització de festes promogudes pels ajuntaments sota la perspectiva de prevenció i reducció de riscos en salut, seguretat, civisme i benestar.

Donar eines a les persones responsables de gestionar la festa local, per a que aquesta sigui una festa segura, incloent la perspectiva de salut en la presa de decisions abans, durant i després de la festa.

Adquirir els coneixements clau per tal de fomentar uns espais de música i ball més segurs, augmentant la sensació de benestar en les persones usuàries i reduir l'impacte negatiu en la seva salut.

- **Contingut: 7 hores**

L'acompanyament tècnic als ens locals en l'organització de festes segures i saludables inclou un conjunt de 4 sessions per tal de realitzar un abordatge global per a aconseguir unes festes locals segures i saludables.

El recurs inclou:

1. **Sessió formativa: organització de festes segures i saludables**

- Durada: 2 hores
- Adreçada a: persones responsables de l'organització de festes com regidors/es, personal municipal de salut pública, cultura, protecció civil, policia local, responsables de les entitats o qualsevol altre personal que el municipi designi.
- Objectiu: Capacitar a les persones participants per saber planificar, organitzar i coordinar esdeveniments festius que promoguin hàbits saludables i redueixin els riscos associats al consum d'alcohol, especialment entre la població jove.
- Metodologia: participativa
- Continguts mínims:

1. Conceptualització: què entenem per festes segures i saludables

Objectiu: establir una base comuna de coneixement sobre el concepte de “festa segura i saludable” i la seva relació amb la prevenció del consum d'alcohol.

Continguts:

- Concepte de festa segura: espais d'oci lliures de violències, amb condicions adequades de seguretat, accessibilitat i benestar per a totes les persones.
- Concepte de festa saludable: esdeveniments que promouen hàbits saludables, fomenten el respecte i la convivència, i minimitzen els riscos associats al consum de substàncies.
- El consum d'alcohol com a factor de risc en contextos festius: impacte en la salut, la seguretat i la convivència.
- El rol dels ajuntaments com a agents clau en la promoció d'espais festius saludables: el seu paper en la planificació, regulació, sensibilització i exemple institucional.

2. Prevenció i promoció de la salut en l'àmbit festiu

Objectiu: comprendre els principis de la prevenció i com aplicar-los a les festes locals.

Continguts:

- Principis bàsics de la prevenció comunitària.
- Factors de risc i de protecció en contextos festius.
- El paper del missatge institucional i del disseny de l'espai festiu.
- Experiències i bones pràctiques (exemples d'altres municipis).

Metodologia:

- Exposició breu, debat o treball en petits grups sobre “què fem actualment” i “què podríem millorar”.

3. Disseny i organització d'esdeveniments segurs

Objectiu: oferir eines concretes per planificar festes que minimitzin riscos.

Continguts:

- Criteris per a una festa segura abans, durant i després:
 - Control i regulació de la venda i distribució d'alcohol.
 - Promoció d'alternatives sense alcohol.
 - Gestió d'espais: punts liles, punts d'hidratació, zones de descans, lavabos, il·luminació, transport segur.
 - Coordinació amb cossos de seguretat, serveis sanitaris i entitats juvenils.
- Estratègies de comunicació i sensibilització:
 - Missatges preventius positius (no moralistes).
 - Ús de xarxes socials i canals locals.
 - Implicació de colles, comissions i entitats locals.

Metodologia:

- Taller pràctic: anàlisi de l'esdeveniment triat pel municipi: redisseny aplicant criteris de prevenció.

4. Coordinació, seguiment i avaluació

Objectiu: establir un model de treball sostenible i amb impacte real.

Continguts:

- Rols i funcions dels diferents agents implicats (cultura, joventut, salut, seguretat, entitats, etc.).
- Protocols d'actuació i circuits de coordinació.
- Indicadors per avaluar l'èxit d'una festa segura (participació, incidents, consum, percepció ciutadana).
- Com donar continuïtat a la prevenció al llarg de l'any.

Metodologia:

- Discussió guiada i construcció conjunta d'una llista de requisits municipals per una festa segura.

5. Tancament i conclusions

2. Sessió participativa: Disseny col·laboratiu de l'esdeveniment municipal amb perspectiva de salut i seguretat

- Durada: 2 hores
- Adreçada a: persones responsables de l'organització de festes com regidors/res, personal municipal de salut pública, cultura, protecció civil, policia local, responsables de les entitats o qualsevol altre personal que el municipi designi.
- Objectiu: Treballar en col·laboració per dissenyar o millorar un esdeveniment real del municipi, integrant-hi la perspectiva de salut i seguretat, i acordant un conjunt de mesures preventives concretes que puguin incorporar-se al pla organitzatiu de la festa.
- Metodologia: participativa
- Continguts mínims:

1. Diagnosi participativa de l'esdeveniment

Objectiu: analitzar de manera col·laborativa l'acte, identificant els seus punts forts i febles des de la perspectiva de salut i seguretat.

Continguts:

- Anàlisi del context i característiques de l'acte: ubicació, horaris, aforament, perfil d'assistents, serveis disponibles.
- Identificació de factors de risc (accés a alcohol, aglomeracions, mobilitat nocturna, condicions ambientals, violències).
- Identificació de factors de protecció (participació d'entitats, espais familiars, missatges positius, presència de punts d'atenció).

2. Co-disseny de les mesures preventives

Objectiu: consensuar les accions concretes per minimitzar els riscos i potenciar els factors protectors detectats.

Continguts:

- Co-disseny de mesures preventives abans, durant i després de la festa, incloent:
 - Gestió responsable del consum d'alcohol (control de punts de venda, alternatives sense alcohol, horaris, missatges).
 - Seguretat i convivència (espais d'atenció, punts liles, zones d'hidratació, equip de suport, il·luminació, lavabos).
 - Mobilitat i accessibilitat (transport públic nocturn, aparcaments segurs, itineraris).
 - Comunicació i sensibilització (campanya prèvia, missatges positius, implicació de joves i entitats).
 - Coordinació entre els serveis d'emergència i seguretat (serveis d'emergència, policia local, protecció civil, professionals punt lila, personal voluntari, altres).

3. Definició de mètodes d'avaluació de l'efectivitat

Objectiu: establir com es valorarà si les accions preventives aplicades han estat efectives i sostenibles.

Continguts:

- Importància de l'avaluació en la millora contínua de les polítiques municipals.
- Definir el tipus d'avaluació segons les actuacions prioritzades (procés, resultat o impacte)
- Definició dels indicadors quantitatius i qualitatius
- Instruments que s'aplicaran.

4. Tancament i compromisos

Objectiu: tancar el procés amb acords concrets i compromisos de continuïtat.

Continguts:

- Revisió dels resultats: document de mesures i sistema d'avaluació.

- Compromisos dels participants: qui farà què i quan.
- Definició de la data per a la reunió post-festa d'avaluació.
- Cloenda amb reflexió conjunta sobre l'aprenentatge i els següents passos.

3. Sessió de Formació de Dispensació Responsable d'Alcohol (DRA)

- Durada: 2 hores
- Adreçada a: Personal responsable de les entitats i que dispensen begudes alcohòliques. S'ha de tenir els 18 anys complerts en el moment de realitzar el curs.
- Objectiu: Dotar d'eines a les persones assistents al taller per tal de crear uns espais de festa que generin seguretat i benestar a les persones que hi participen.
- Metodologia: participativa i activitat teatralitzada
- Nombre de participants: Mínim 8 - 20 participants
- Continguts mínims:

1. Introducció i contextualització

Objectiu: situar la importància de la dispensació responsable dins dels espais d'oci i música.

Continguts:

- Impacte del consum d'alcohol en la salut de les persones i la seguretat de l'acte.
- Rol del personal de les barres i del comitè organitzador com a agents clau de prevenció.
- Patrons de consum habituals en festes i concerts: consums intensius d'alcohol, com beure 5 o més consumicions en un interval de dues hores, barreges de diferents tipus d'alcohol, arribar a la festa havent consumit prèviament, entre d'altres.
- Falsos mites sobre l'alcohol i altres drogues.

2. Dispensació responsable d'alcohol

Objectiu: oferir pautes clares per garantir una dispensació segura, legal i saludable.

Continguts:

- Marc legal bàsic: edat mínima, prohibicions, responsabilitat compartida.
- Principis de dispensació responsable:
 - No servir a menors d'edat ni a persones ja intoxicades.
 - Evitar servir diverses begudes alcohòliques simultàniament a una mateixa persona.
 - Promoure begudes sense alcohol i punts d'hidratació (aigua gratuïta).
 - Fomentar pauses entre begudes alcohòliques.
 - No incentivar el consum (ofertes 2x1, concursos).
- Bones pràctiques en la comunicació amb el client: amabilitat, empatia i límits clars.
- Pràctica de dispensació responsable d'alcohol mitjançant diferents materials com gots de combinats, glaçons acrílics, dosificadors d'alcohol, entre d'altres.

3. Protocols d'actuació en situacions reals de risc:

Objectiu: entrenar la capacitat d'observació i resposta davant conductes o situacions de risc.

Continguts:

- Síntomes d'intoxicació o consum excessiu d'alcohol.
- Conductes d'agressivitat, conflicte o vulnerabilitat (especialment en dones o menors).
- Pautes per anticipar i evitar incidents:
 - Reconeixement de patrons de risc.
 - Comunicació assertiva amb el client.
 - Coordinació amb seguretat o personal de suport.
- Estratègies de desescalada davant situacions tenses.
- Coordinació amb punts liles o d'atenció professional.

4. Tancament i compromisos

Objectiu: consolidar els aprenentatges i reforçar el paper del personal com a agents de salut i seguretat.

Continguts:

- Recapitulació d'idees clau.
- Compromisos individuals i col·lectius: "què em comprometo a aplicar a partir d'avui?".
- Presentació breu de recursos locals (serveis de salut, entitats de prevenció, materials).

4. Sessió d'avaluació del nivell d'acompliment de les mesures acordades, dels resultats obtinguts i propostes de millora.

Aquesta sessió es porta a terme un cop finalitzada la festa popular objecte de l'acompanyament.

- Durada: 1 hora
- Adreçada a: persones responsables de l'organització de festes com regidors, personal municipal de salut pública, cultura, protecció civil, policia local, responsables de les entitats o qualsevol altre personal que el municipi designi.
- Objectiu: Avaluar de manera conjunta el grau d'acompliment de les mesures preventives acordades, analitzar-ne els resultats i l'impacte, i definir propostes de millora per a futures edicions.
- Metodologia: Sessió participativa i pràctica, amb un enfocament de treball conjunt i d'aprenentatge mutu.
- Continguts mínims:
 - Revisió de les mesures preventives aplicades
 - Valoració del grau d'aplicació real (què s'ha fet, què no i per què).
 - Revisió de protocols i recursos utilitzats
 - Anàlisi d'indicadors o dades disponibles
 - Propostes de millora per a futures edicions
 - Tancament i compromisos per a la següent edició amb la definició de responsables, terminis i recursos necessaris.

5. Informe final:

Informe de les mesures preventives i avaluació de l'assoliment d'objectius

Al finalitzar les 4 sessions, el contractista redactarà un informe on descriurà les accions desenvolupades al llarg de l'acompanyament. L'informe com a mínim haurà de contenir els següents apartats:

- Introducció
- Descripció de l'esdeveniment i les seves característiques (ubicació, perfil assistent a la festa, organigrama de l'organització, mesures preventives desenvolupades).
- Descripció de les mesures acordades que inclourà les accions a fer abans, durant i després de la festa i l'avaluació de les mateixes.
- Avaluació de l'assoliment d'objectius i valoració de les mesures aplicades per part de l'equip organitzador.
- Propostes de millora
- Actes de les reunions

En resum, l'ajuntament al finalitzar el procés haurà rebut:

- Formació i assessorament als responsables de l'organització de la festa
- Curs de dispensació responsable d'alcohol per al personal de les entitats del municipi.
- Informe de les mesures preventives i avaluació de l'assoliment d'objectius

B. Tallers de Dispensació Responsable d'Alcohol

- Durada: 2 hores
- Adreçada a: Personal responsable del servei de barres i que dispensen begudes alcohòliques. S'ha de tenir els 18 anys complerts en el moment de realitzar el curs.
- Objectiu: Dotar d'eines a les persones assistents al taller per tal de crear uns espais de festa que generin seguretat i benestar a les persones que hi participen.
- Metodologia: participativa i activitat teatralitzada
- Nombre de participants: Mínim de 8 i un màxim 20 participants
- Continguts mínims:

1. Introducció i contextualització

Objectiu: situar la importància de la dispensació responsable dins dels espais d'oci i música.

Continguts:

- Impacte del consum d'alcohol en la salut de les persones i en la seguretat de l'acte.
- Rol del personal de les barres i del comitè organitzador com a agents clau de prevenció.
- Patrons de consum habituals en festes i concerts: consums intensius d'alcohol, com beure 5 o més consumicions en un interval de dues hores, barreges de diferents tipus d'alcohol, arribar a la festa havent consumit prèviament, entre d'altres.
- Falsos mites sobre l'alcohol i altres drogues.

2. Dispensació responsable d'alcohol

Objectiu: oferir pautes clares per garantir una dispensació segura, legal i saludable.

Continguts:

- Marc legal bàsic: edat mínima, prohibicions, responsabilitat compartida.
- Principis de dispensació responsable:
 - No servir a menors d'edat ni a persones ja intoxicades.
 - Evitar servir diverses begudes alcohòliques simultàniament a una mateixa persona.
 - Promoure begudes sense alcohol i punts d'hidratació (aigua gratuïta).
 - Fomentar pauses entre begudes alcohòliques.
 - No incentivar el consum (ofertes 2x1, concursos, etc.).
- Bones pràctiques en la comunicació amb el client: amabilitat, empatia i límits clars.
- Pràctica de dispensació responsable d'alcohol mitjançant diferents materials com gots de combinats, glaçons acrílics, dosificadors d'alcohol, entre d'altres.

3. Protocols d'actuació en situacions reals de risc:

Objectiu: entrenar la capacitat d'observació i resposta davant conductes o situacions de risc.

Continguts:

- Síntomes d'intoxicació o consum excessiu d'alcohol.
- Conductes d'agressivitat, conflicte o vulnerabilitat (especialment en dones o menors).
- Pautes per anticipar i evitar incidents:
 - Reconeixement de patrons de risc.
 - Comunicació assertiva amb el client.
 - Coordinació amb seguretat o personal de suport.
- Estratègies de desescalada davant situacions tenses.
- Coordinació amb punts liles o d'atenció professional.

4. Tancament i compromisos

Objectiu: consolidar els aprenentatges i reforçar el paper del personal com a agents de salut i seguretat.

Continguts:

- Recapitulació d'idees clau.
- Compromisos individuals i col·lectius: "què em comprometo a aplicar a partir d'avui?".
- Presentació breu de recursos locals (serveis de salut, entitats de prevenció, materials).

3) Obligacions del contractista:

Aquest servei es realitza per encàrrec del SSP i en coordinació amb els ajuntaments als qui se'ls atorgui el suport per a la realització de les diferents accions preventives amb el consum d'alcohol.

Les tasques a realitzar pel contractista consisteixen en:

- Dissenyar i desenvolupar les accions preventives, d'acord amb les directrius del SSP.



- Contactar amb el personal tècnic de referència dels ajuntaments per coordinar les accions: data, hora, ubicació i informar de les necessitats específiques pel bon funcionament (especificat a les clàusules 4 i 7 del present plec).
- Realitzar les accions de dilluns a divendres (no festius) en horari de matí i tarda. Ampliable segons oferta del criteri 4 PCAP
- Aportar els recursos i materials de suport necessaris per a la realització de les accions.
- El contractista, al finalitzar l'acció preventiva, ha de fer signar a les persones assistents el full d'assistència segons model Annex 2.
- Desplaçar-se als municipis que la DIBA designi per a realitzar les accions i assumir-ne el cost
- Avaluar i gestionar l'avaluació de les accions realitzades segons clàusula 8 del present plec.
- Informar de totes les incidències que es derivin del desenvolupament de la prestació al SSP per al control, seguiment i avaluació dels tallers i els acompanyaments (Clàusules 8 i 9 del PPT).
- Coordinar-se, reunir-se i traspasar la informació al SSP. S'estableix un mínim de dues reunions anuals que les convocarà el SSP, i que podran ser presencials o telemàtiques: una a l'inici de l'execució del contracte, que es farà com a màxim el 20è dia natural des de la formalització per establir la coordinació de les accions, validar el material proporcionat pel contractista per la dinamització de les sessions i lliurar la documentació i models necessaris per la gestió dels recursos. També s'estableix una reunió al final com a màxim en 15 dies naturals anteriors a la finalització del contracte, per la valoració de les accions desenvolupades durant l'execució del contracte.

No obstant, el SSP farà seguiment de les intervencions podent convocar al contractista a reunions de seguiment en format telemàtic o presencial per vetllar per la qualitat del contracte. Alhora, el contractista també podrà sol·licitar reunir-se amb el SSP quan ho consideri necessari. Cada reunió tindrà la seva acta que serà elaborada pel contractista i lliurada en un termini de 5 dies naturals.

- Fer arribar al SSP a través de la seu electrònica, <https://seuelectronica.diba.cat/>, la documentació detallada en el punt 9 del present plec.

4) Material per a la preparació, realització i complementació de les accions preventives

- El contractista es farà càrrec de la preparació dels continguts de les dues accions preventives així com del material necessari per desenvolupar la part pràctica. Com a mínim haurà d'aportar:
 - Tallers de DRA:
 - Una presentació en format digital per als tallers de dispensació responsable d'alcohol
 - Material per fer la pràctica: ampolla d'aigua, 4 tipologies de gots, didal de mesura d'alcohol, gels de plàstic reutilitzables.
 - Acompanyaments:
 - Una presentació en format digital per a la primera sessió de l'acció de Sessió formativa: organització de festes segures i saludables inclosa en l'acompanyament.
 - Dossier resum amb les tasques a desenvolupar abans, durant i després de la festa popular adreçada a l'equip organitzador.
- El contractista durà, en les diferents accions, el material necessari per al correcte desenvolupament de les activitats.
- El contractista no inclourà identificació seva en el disseny del material, s'hauran de tenir en compte els requisits que es recullen en els manuals de la Imatge Corporativa de la Diputació de Barcelona i el contractista ha de garantir la col·locació dels mateixos <https://imatgecorporativa.diba.cat/>
- El contractista haurà de lliurar al SSP electrònicament el material elaborat per al desenvolupament de l'activitat en suport digital, preferentment en format word o power point i hauran de ser validats pel SSP.
- Tots els materials han de comptar amb el vist i plau del SSP, entenent que sense aquest, si fos el cas, no es podran editar i no es consideraran vàlids. A tal fi, s'hauran de presentar tots els materials, abans de la seva edició final, com a màxim el dia de la reunió inicial.
- Tots els documents, activitats, materials, publicacions o altres recursos educatius i divulgatius elaborats per a l'execució del contracte podran ser utilitzats per la Diputació de Barcelona qui podrà reproduir-los, publicar-los i divulgar-los total o parcialment i conforme s'estableix a la clàusula 2.25 del PCAP d'aquesta contractació, referent a la propietat dels treballs.

- El personal tècnic que imparteixi l'acció preventiva ha d'anar identificat com a Diputació amb l'element que proporcionarà la DIBA.
- El contractista haurà de posar a disposició dels responsables municipals de l'organització de l'activitat, la informació necessària per a una adequada preparació d'aquesta:
 - o Haurà d'informar de les característiques de l'espai necessari per dur a terme l'activitat i l'equipament que hauria d'haver-hi:
 - L'espai ha de ser suficient per encabir els participants.
 - Els equipaments: taules, cadires, ordinador i un projector per a poder mostrar la presentació de l'acció.
- Si el contractista vol fer difusió a xarxes, mitjans de comunicació prèviament ho ha de comunicar al Servei de Salut Pública i obtenir-ne el vistiplau.

5) Llengua

Les accions preventives, així com tots els materials de suport elaborats, s'impartiran i editaran en llengua catalana, en ser la llengua vehicular per a la prestació del servei.

6) Equip de treball

El contractista haurà de disposar per a la prestació del servei d'un mínim de dues persones amb titulació de Grau o Llicenciatura en l'àmbit del coneixement de les ciències de la salut o ciències socials o CFG (Cicle Formatiu de Grau) o FP (Formació Professional) en l'àmbit dels Serveis socioculturals i a la comunitat, per a desenvolupar les tasques de formació i coordinació de les accions preventives.

El contractista designarà un dels professionals adscrits al contracte perquè també faci les funcions de coordinació i gestió del projecte per al conjunt de les accions preventives en els diversos ens locals, i serà l'únic interlocutor vàlid entre el contractista i el SSP.

Es requereix un mínim de 2 anys d'experiència professional al tècnic amb funcions de coordinador, gestió de projectes, formació i d'acompanyament tècnic per a l'organització de festes segures i saludables per la prevenció del consum d'alcohol.

L'empresa contractista ha de garantir que tots els professionals seran personal contractat. No s'admetrà personal en pràctiques ni voluntariat.

El contractista haurà d'acreditar els requisits mínims del personal adscrit a l'execució del contracte, detallat en la cl. 2.1 del PCAP.

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el personal adscrit al contracte, amb professionals de les mateixes característiques i formació, a fi de què en cap supòsit, les activitats previstes quedin sense realitzar conforme l'establert a les clàusules 2.1 i 2.22 del PCAP.

7) Lloc i horari de realització de les accions preventives

El contractista s'haurà de desplaçar als municipis designats per la Diputació de Barcelona, concretament a les dependències determinades per l'ajuntament per realitzar les accions preventives.

Prèviament s'haurà consensuat amb l'ajuntament el dia, hora i la ubicació on el contractista haurà de desenvolupar l'activitat.

El contractista podrà realitzar activitats simultànies.

8) Avaluació de les accions preventives

El SSP de la Diputació de Barcelona disposa de qüestionaris d'avaluació digital per a cada acció preventiva, que facilitarà al contractista mitjançant un enllaç per accedir-hi.

En finalitzar la sessió, es lliurarà l'enllaç mitjançant un codi QR perquè els assistents puguin accedir al formulari d'avaluació.

Addicionalment, el SSP facilitarà al contractista el model de qüestionari d'avaluació en format paper per si el format digital no funcionés. Aquest qüestionari es lliurarà a les persones assistents al finalitzar cada acció i es recollirà emplenat a l'acabar.

Els qüestionaris originals emplenats en format paper, a mes vençut, s'enviaran mensualment al SSP via correu ordinari a l'adreça:

Diputació de Barcelona. Servei de Salut Pública

Pavelló Migjorn – Recinte Mundet

Passeig de la Vall d'Hebron 171. 08035 Barcelona.

En el cas que l'avaluació no s'hagués pogut realitzar, el contractista haurà de reportar al SSP la incidència mitjançant el document preparat a aquest efecte.

A continuació es descriu el detall de les tasques a desenvolupar pel contractista:

- A. Acompanyament tècnic als ens locals en l'organització de festes segures i saludables.
 - Facilitar el qüestionari d'avaluació, preferentment en línia, als assistents al finalitzar cadascuna de les sessions. El contractista haurà de promoure que el màxim d'assistents responguin al qüestionari d'avaluació.
 - Al finalitzar el servei, el contractista haurà de lliurar una avaluació final adreçada al referent de l'ajuntament, per recollir el grau de satisfacció amb el servei prestat pel SSP, el grau d'utilitat del recurs així com el grau de satisfacció amb l'empresa contractista
 - Fer el buidatge del qüestionari d'avaluació en la plantilla que proporcionarà el SSP (Clàusula 9 del PPT).
 - El contractista haurà de recollir els resultats i l'anàlisi dels qüestionaris realitzats a l'Informe de les mesures preventives i avaluació de l'assoliment d'objectius de l'acció.
- B. Tallers de Dispensació Responsable d'Alcohol
 - Facilitar el qüestionari d'avaluació, preferentment en línia, als assistents al finalitzar cadascuna de les sessions. El contractista haurà de promoure que el màxim d'assistents responguin al qüestionari d'avaluació.
 - Fer el buidatge del qüestionari d'avaluació en la plantilla que proporcionarà el SSP (Clàusula 9 del PPT).
 - Preparar i enviar mensualment al SSP l'informe de les avaluacions i els indicadors (l'listat amb els municipis on s'ha realitzat el taller, data de la realització, nombre d'assistents)
 - Un cop finalitzades les accions, junt amb l'última factura, s'haurà de presentar la memòria anual explicativa de les accions realitzades durant la vigència del contracte i haurà d'incloure el buidatge i anàlisi de les avaluacions realitzades.

9) Seguiment de les accions preventives

9.1. Seguiment de les accions preventives en els municipis

El SSP proporcionarà a la reunió d'inici del contracte:

- La relació de municipis i dades de contacte del personal tècnic dels ajuntaments amb els que hauran de coordinar i implementar les accions preventives
- La plantilla de buidatge d'indicadors
- El model d'incidència
- L'enllaç als qüestionaris
- El qüestionari d'avaluació en paper en format pdf
- El model de full de signatures

L'ens local, serà l'encarregat de fer les inscripcions, per tant és designat com a responsable del tractament de les dades recollides al full de signatures.

- El contractista, en funció de la tipologia d'acció, haurà d'informar al SSP a través de la seu electrònica, <https://seuelectronica.diba.cat/>, la documentació detallada segons la tipologia següent:

A. Acompanyament tècnic en l'organització de festes segures i saludables:

- Una vegada pactat el calendari de la realització de les accions preventives amb l'ajuntament, el contractista haurà de fer arribar al SSP el cronograma previst per cada ajuntament i entre el dia 1 i el 5 de cada mes posterior a la implementació de les sessions dels acompanyaments la següent documentació:
 - Les actes de cada sessió que han d'incloure com a mínim la data, assistents, acció desenvolupada, acords i resultats obtinguts.
 - El full de signatures dels assistents per a cada sessió.
 - Les incidències sobrevingudes que s'hauran de notificar en el correu de la Unitat de Promoció de la Salut ssp.promosalut@diba.cat mitjançant el document d'incidència.

B. Tallers de Dispensació responsable d'alcohol

Entre el dia 1 i el 5 de cada mes caldrà fer arribar:

- Els indicadors de les activitats realitzades durant el mes anterior (llistat amb els municipis on s'ha realitzat el taller, data de la realització i nombre d'assistents) segons informe que s'adaptarà a la plantilla proporcionada pel SSP. Aquest informe anirà acompanyat dels qüestionaris escanejats quan l'avaluació s'hagi fet en format paper.
- El full de signatures dels assistents a cada taller realitzat
- Les activitats programades per al mes següent, si s'escau.
- Les incidències sobrevingudes que s'hauran de notificar en el correu de la Unitat de Promoció de la Salut ssp.promosalut@diba.cat mitjançant el document preparat per aquest efecte.

Els fulls de signatures i els qüestionaris originals emplenats en format paper, a mes vençut, s'enviaran mensualment al SSP via correu ordinari a l'adreça:

Diputació de Barcelona. Servei de Salut Pública

Pavelló Migjorn – Recinte Mundet

Passeig de la Vall d'Hebron 171. 08035 Barcelona.

9.2 Documentació a aportar pel contractista al finalitzar cada tipologia d'acció preventiva

A. Acompanyament tècnic en l'organització de festes segures i saludables

El contractista al finalitzar cada acompanyament tècnic haurà de presentar, en el termini de 20 dies naturals junt amb la factura l'informe final: *Informe de les mesures preventives i avaluació de l'assoliment d'objectius* segons les especificacions del punt 2 del present plec que ha de ser validat pel SSP. El contractista farà les modificacions tècniques necessàries indicades pel SSP fins la seva validació. Una vegada disposi de la validació podrà fer el lliurament per la seu electrònica en format word i pdf: <https://seuelectronica.diba.cat/>

B. Tallers de Dispensació responsable d'alcohol

El contractista haurà de lliurar, a través de la seu electrònica, <https://seuelectronica.diba.cat/>, juntament amb l'última factura, una memòria que reculli com a mínim les accions realitzades, amb una avaluació tant quantitativa com qualitativa d'aquestes accions preventives conforme els objectius, continguts, característiques, condicions i obligacions establertes en la contractació i propostes de millora.

10) Anul·lació de les accions preventives

En el cas que una acció preventiva no es pugui realitzar (manca d'inscrits o anul·lació anticipada per qualsevol motiu justificat), l'ajuntament comunicarà aquest fet tant al contractista com al SSP via correu electrònic a ssp.promosalut@diba.cat, amb un mínim de 7 dies naturals d'antelació de la data en què estava programat.

L'acció preventiva anul·lada es podrà assignar a un altre ajuntament que estigui en llista d'espera d'acord amb les directrius del SSP i es comunicarà a l'empresa contractista perquè es posi en contacte amb el referent del nou ajuntament.

En el cas de no realitzar-se, el cost de l'acció anul·lada no es facturarà.

En cas d'anul·lació de l'acció amb menys de 2 dies hàbils (el dia anterior o el mateix dia que estava programada) i que no hi hagués possibilitat de realitzar-la a un altre ajuntament, per manca de llista d'espera de l'activitat, s'abonarà l'import íntegre de l'activitat.

En cas que el contractista s'hagi desplaçat al lloc de realització de l'acció en l'horari previst i no es pugui realitzar l'activitat per causes alienes a la seva voluntat (com per exemple trobar-se l'edifici tancat), o en cas que l'activitat s'anul·li en aquell moment, s'abonarà l'import íntegre.

En cas que l'acció no es pugui portar a terme per causa imputable al contractista, i aquest no ho comunicui amb 3 dies hàbils d'antelació, o pel cas que aquesta comunicació es faci amb un lapse de temps inferior i no vingui motivada per una causa de força major susceptible d'apreciació pel Servei de Salut Pública de la Diputació de Barcelona es considerarà que és tracta d'una **anul·lació no justificada** i s'aplicarà la penalitat prevista en el punt 2.6 del PCAP.

ANNEX 1: DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS PREVENTIVES SOBRE EL CONSUM D'ALCOHOL PER A L'ORGANITZACIÓ DE FESTES POPULARS SEGURES I SALUDABLES EN ELS MUNICIPIS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

Expedient núm. 2025/0039509

ACCIONS PREVENTIVES SOBRE EL CONSUM D'ALCOHOL PER A L'ORGANITZACIÓ DE FESTES POPULARS SEGURES I SALUDABLES						
CODI	NOM ACTIVITAT	DESTINATARIS	OBJECTIUS GENERALS	CONTINGUTS BÀSICS	DURADA	NUM. MÍNIM I MÀXIM PARTICIPANTS
A	Acompanyament tècnic als ens locals en l'organització de festes segures i saludables.	Responsables polítics (regidors/es de diferents àrees involucrades a la festa local), personal tècnic de diferents àrees, responsables de seguretat ciutadana, entitats, així com també personal organitzador i responsable de barres i entitats.	Acompanyar als ens locals en l'organització de festes promogudes pels ajuntaments sota la perspectiva de prevenció i reducció de riscos en salut, seguretat, civisme i benestar. Donar eines a les persones responsables de gestionar la festa local, per a que aquesta sigui una festa segura, incloent la perspectiva de salut en la presa de decisions abans, durant i després de la festa. Adquirir els coneixements clau per tal de fomentar uns espais de música i ball més segurs, augmentant la sensació de benestar en les persones usuàries i reduir l'impacte negatiu en la seva salut	Sessió formativa: organització de festes segures i saludables Sessió participativa: disseny col·laboratiu de l'esdeveniment municipal amb perspectiva de salut i seguretat. Sessió de formació sobre dispensació responsable d'alcohol. Sessió d'avaluació del nivell d'acompliment de les mesures acordades, dels resultats obtinguts i propostes de millora. Informe final: Informe de les mesures preventives i avaluació de l'assoliment d'objectius	2 hores 2 hores 2 hores 1 hora	De 8 a 20 participants
B	Tallers de dispensació responsable d'alcohol	Personal responsable del servei de barres i que dispensen begudes alcohòliques. S'ha de tenir els 18 anys complerts en el moment de realitzar el curs.	Dotar d'eines a les persones assistents al taller per tal de crear uns espais de festa que generin seguretat i benestar a les persones que hi participen.	Introducció i contextualització Dispensació responsable d'alcohol Protocols d'actuació en situacions reals de risc Tancament i compromisos	2 hores	De 8 i 20 participants

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 6c87698fca5b38fee16e Adreça de validació: <https://seuelectronica.diba.cat>

ANNEX 2: DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES APLICABLE AL CONTRACTE DE SERVEIS RELATIU A ACCIONS PREVENTIVES SOBRE EL CONSUM D'ALCOHOL PER A QUE LES FESTES POPULARS ORGANITZADES PELS AJUNTAMENTS DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA SIGUIN SEGURES I SALUDABLES.

CONTROL D'ASSISTÈNCIA

DENOMINACIÓ DE LA ACCIÓ FORMATIVA:

MUNICIPI:

DATA INICI:

DATA FI:

HORARI:

FORMADOR/RESPONSABLE DE FORMACIÓ:

	DNI	NOM	COGNOMS	CORREU ELECTRÒNIC				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

	DNI	NOM	COGNOMS	CORREU ELECTRÒNIC				
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								

Informació bàsica relativa a protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de (municipi a omplir per l'empresa)

Delegat de protecció de dades: (indicar les dades de contacte del delegat de protecció de dades de l'Ajuntament).

Finalitat del tractament: control de l'assistència a l'acció preventiva organitzada per l'ajuntament.

Legitimació: el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics, d'acord amb la Llei 18/2009, de Salut Pública de Catalunya i l'article 6.1.e de l'RGPD.

Destinatari de cessions o transferències: les vostres dades no es comunicaran a tercers, excepte si una llei ho autoritza o amb el vostre consentiment. Les vostres dades no seran transferides fora de la Unió Europea.

Termini de conservació: les dades seran conservades durant el temps previst a la normativa de procediment administratiu, de contractació pública i d'arxiu històric.

Drets de les persones interessades: podeu accedir a les vostres dades, rectificar-les, suprimir-les, oposar-vos al tractament i sol·licitar-ne la limitació, presentant la vostra sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament de (indicar municipi), o mitjançant la seu electrònica (indicar l'adreça de l'enllaç amb la seu electrònica, si escau)

Reclamació: Si considereu que el tractament de dades personals és contrari a la normativa de protecció de dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través de la seva web https://apdc.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o per mitjans no electrònics a l'adreça: Gran Via de les Corts Catalanes, 635, 08010 Barcelona.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional sobre protecció de dades en la web de l'Ajuntament de (indicar el municipi i l'adreça on consta la informació de protecció de dades al web municipal. Per exemple: www.webmunicipal.cat/protecciodades

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0039509
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques aplicable al contracte de serveis relatiu a la realització d'accions preventives sobre el consum d'alcohol per a l'organització de festes populars segures i saludables en els municipis de la província de Barcelona

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Elisenda Noguera Guillaumet (TCAT)	Cap del Servei de Salut Pública	Signa	12/12/2025 15:16

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
6c87698fca5b38fee16e	https://seuelectronica.diba.cat	

