OIARTZUNGO UDALA

CONTRATO DE SERVICIOS DEL PUNTO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN PARA ENFRENTAR LAS VIOLENCIAS MACHISTAS EN FIESTAS.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO

- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CÓDIGO DE ESPEDIENTE:	2024KO170004

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Servicio de prevención de agresiones machistas en las fiestas del municipio. En concreto, prestar una primera atención a los casos de agresiones machistas durante las fiestas, y ofrecer información a la ciudadanía sobre las violencias machistas.

Todo ello con el objetivo de ofrecer atención, información y recursos de prevención y apoyo para la celebración de fiestas libres de violencias machistas, e incrementar la concienciación en torno a la violencia machista. Entre otros, se pretende:

- La creación de un espacio de referencia que represente los espacios de apoyo y solidaridad y la facilitación de medios para hacer frente a las violencias.
- Prestar una primera atención e intervención tras la agresión.
- Colaborar en la coordinación de la respuesta institucional contra las agresiones machistas.
- Concienciar a las mujeres sobre su capacidad de para defenderse y ofrecerles los medios y herramientas de trabajo para ello.
- Conocer, registrar y visibilizar las agresiones machistas que se producen en las fiestas.
- Impulsar la evaluación continua de los servicios e incorporar las mejoras necesarias.

2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

7.330,40 euros/año (sin IVA) más 1.539,38 euros de IVA del 21%, resultando un importe total de 8.869,78 euros/año (IVA incluido).

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y TAREAS A REALIZAR

Las principales tareas por realizar para la ejecución del objeto del contrato consistirán, por un lado, en la primera atención de los casos de agresiones machistas durante las fiestas y, por otro, en informar a la ciudadanía sobre las violencias machista, garantizando el correcto funcionamiento del espacio para ello, con las funciones y tareas que se detallan a continuación:

3.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO Y TAREAS A REALIZAR

Los principales trabajos para realizar para la ejecución del objeto del contrato consistirán, por un lado, en la primera atención de los casos de agresiones machistas durante las fiestas y, por otro, en informar a la ciudadanía sobre la violencia machista, garantizando el correcto

ESKU4471b0f9-07f2-49cd-a5d1-a9d61bbaf8f0

funcionamiento del espacio para ello, con las funciones y tareas que se detallan a continuación:

3.1. Preparación del servicio

La empresa contratista realizará la preparación del servicio con carácter previo a cada festividad en la que se vaya a prestar el servicio, en colaboración con el Departamento para la Igualdad del Ayuntamiento y los Servicios Sociales.

En dicha preparación se abordará el diseño, planificación, ejecución, coordinación y organización del servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

Además, la semana anterior al inicio de las fiestas, se realizará una reunión presencial con la técnica responsable municipal para poner en común los detalles finales del servicio y de la coordinación, concretar el proceso de trabajo del protocolo, para que el personal que va a prestar el servicio se conozca, conocer la ubicación del servicio y determinar el uso adecuado del edificio.

3.2. Servicio de atención ante agresiones machistas

Se establecerá un punto o espacio de atención e intervención ante las agresiones machistas que se produzcan, que será un espacio de atención presencial, de información, asesoramiento, acompañamiento y registro de las agresiones, facilitando la intervención cuando sea necesario.

En él se ofrecerá la primera atención y ayuda presencial a la persona agredida o a cualquier persona que llame (ciudadanía, agentes de fiestas, etc.). Se le ofrecerá la información adecuada para conocer sus posibilidades de afrontar la situación y se le ofrecerá asesoramiento y acompañamiento.

Además, se identificarán, registrarán y transmitirán a la persona responsable nombrada por el ayuntamiento las agresiones machistas ocurridas. Se realizará una recogida de datos para visibilizar las agresiones y concienciar a la ciudadanía sobre la violencia sexista y otras formas de violencia machista (transfobia, lesbofobia, homofobia, bifobia), se recogerá lo más completa posible la realidad existente en el contexto de las fiestas. En caso de necesidad, se pondrá en marcha el protocolo local de respuesta.

3.3. Espacio informativo libre de violencias machistas

Se establecerá un espacio para mostrar una actitud activa ante las violencias machistas y para asesorar sobre autodefensa feminista. Un espacio con recursos para combatir las violencias machistas, un espacio de refugio, un espacio seguro.

En él se informará sobre los diferentes medios para combatir la violencia machista y se asesorará sobre la filosofía de la autodefensa feminista.

La contratista facilitará material propio para la sensibilización en materia de violencias machistas, así como información y material que se facilita desde el Ayuntamiento. Asimismo,

ESKU4471b0f9-07f2-49cd-a5d1-a9d61bbaf8f0

se informará sobre los recursos de atención y se difundirá el alcance de los servicios y el protocolo local.

3.4. Informes y evaluación del servicio

Diariamente se comunicará el registro de agresiones del día anterior a la persona responsable designada por el Ayuntamiento, en la forma que ambas partes acuerden en la reunión de preparación del servicio y con todas las garantías de cumplimiento de la legislación de protección de datos.

Además, una vez finalizadas las fiestas, se elaborará un informe escrito, una memoria con la descripción y sistematización de la atención prestada y del servicio prestado en el punto de información, que será entregado a la técnica responsable municipal para su estudio. Se recogerán, entre otros, datos de atención y solicitudes de información, perfiles de personas usuarias, actividades realizadas, necesidades de mejora detectadas y/o necesidades concretas.

Para finalizar, una vez finalizadas las fiestas y presentada la memoria, se celebrará una reunión con la técnica responsable municipal para evaluar y valorar los trabajos realizados.

3.5. Coordinación

La empresa contratista deberá garantizar la coordinación entre todas las tareas a realizar. Para ello, designará una persona coordinadora y deberá garantizar la comunicación permanente entre dicha persona coordinadora y la responsable municipal, así como la coherencia y colaboración con las actuaciones del Ayuntamiento para resolver los problemas que puedan surgir en la prestación de los servicios y en la ejecución del contrato.

Además de las reuniones señaladas para la preparación y evaluación del servicio, la persona coordinadora podrá mantener reuniones extraordinarias con la técnica responsable municipal cuando la contratista o el Ayuntamiento lo consideren necesario ante situaciones extraordinarias que puedan darse durante las fiestas**.**

4.- HORARIO Y UBICACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará en fiestas del municipio:

Del 2 de agosto al 6 de agosto, todos los días, en el horario siguiente:

- Servicio de atención: desde las 23:00 de la noche hasta las 6:00 de la mañana.
- Punto de atención e información: desde las 18:00 de la tarde hasta las 21:00 de la noche.

3 y 4 de agosto en horario:

- Punto de atención e información de 12:00 a 14:30 horas.

El servicio se prestará en el edificio Fermiñene ubicado en la plaza Done Eztebe de Oiartzun. (Aialde kalea 2) En él se encontrará el espacio de atención, así como el punto de información, lugar de fácil acceso para todas las personas.

ESKU4471b0f9-07f2-49cd-a5d1-a9d61bbaf8f0

La señalización y difusión de la ubicación del servicio corresponderá al Ayuntamiento.

5.- RECURSOS HUMANOS

La contratista facilitará los medios humanos necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del contrato, que deberán contar con la experiencia y formación necesarias para ello y ser capaces de desempeñar su trabajo en euskera, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares.

En concreto, el o la contratista deberá garantizar la presencia mínima de dos personas trabajadoras por turno en el servicio de atención y en el punto de información.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la coordinación entre todas las partes del servicio. Para ello, designará una persona coordinadora que garantizará la comunicación, coherencia y colaboración permanente con el Ayuntamiento sobre todos los aspectos definidos, de acuerdo con lo recogido en el punto 3.5. para resolver los problemas que puedan surgir durante la puesta en marcha de los servicios y durante la vigencia del contrato.

Este personal, con grado universitario en el ámbito de la Educación o de las Ciencias Sociales, en contacto directo con la ciudadanía, será capaz de desarrollar su trabajo en las dos lenguas oficiales de la CAPV, acreditando al menos un nivel de competencia C1 del Marco de Referencia Europeo (EGA o equivalente) em euskara.

En todo caso, se valorará la formación adicional del personal y su experiencia en las tareas objeto del contrato.

6.- GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

La o el contratista asumirá todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, además de los establecidos en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares:

• Folletos, pegatinas, chapas, folletos informativos y demás materiales que se pondrán en el espacio de información desde el punto de vista del marco teórico feminista interseccional.

• Teléfono.

En el precio del contrato se incluirán dichos gastos, así como los impuestos, cualquier tipo de tasa y pago de naturaleza fiscal y los gastos de transporte u otros gastos indirectos.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será de un año, prorrogable por otros dos.

8.- GARANTÍA

El plazo de garantía será de UN AÑO, a contar desde la fecha del acto formal y positivo de aceptación, establecido a los efectos de la LCSP y del RGLCAP.

ESKU4471b0f9-07f2-49cd-a5d1-a9d61bbaf8f0

Si en la aceptación de las prestaciones se advirtiera que éstas no se han realizado y cumplido en los términos establecidos, o la existencia de defectos, se requerirá al contratista para que realice las prestaciones contratadas o subsane los defectos observados. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento podrá renunciar a la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a exigir de la contratista la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado los reparos o la denuncia, la o el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de las prestaciones realizadas y le será devuelta la garantía definitiva.

Oiartzunen, sinaduraren egunean.

Maitane Iribar Aizpurua
Berdintasunerako teknikaria
Elektronikoki sinatua

Nork Sinatua / Firmado por: MAITANE IRIBAR AIZPURUA - 72454249V
2024/05/10 14:34:10

EKS | CSV: **ESKU4471b0f9-07f2-49cd-a5d1-a9d61bbaf8f0**
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310***
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06310***