

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE PER A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI PER A LA GESTIÓ, IMPULS I DINAMITZACIÓ DEL CENTRE DE RECURSOS EN DRETS HUMANS (CRDH) A LA CIUTAT DE BARCELONA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest contracte l'execució del servei per a la gestió, impuls i dinamització del Centre de Recursos en Drets Humans a la ciutat de Barcelona. Els usuaris del servei són tota la ciutadania de Barcelona i, en especial, totes les persones i entitats interessades en els drets humans, així com el propi Ajuntament de Barcelona.

CLÀUSULA 2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI I FUNCIONAMENT

2.1 DEFINICIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament de Barcelona va aprovar en plenari de l'1 de juliol de 2016 la Mesura de Govern Barcelona Ciutat de Drets. Aquesta mesura concreta la vocació i el compromís de Barcelona amb els drets humans i estableix el marc d'intervenció pel que fa a les polítiques de promoció, defensa i garantia dels drets de ciutadania.

Posteriorment, es va aprovar la mesura de govern "Oficina per la No Discriminació", que desglossa en dos àmbits les funcions relatives als drets humans a la ciutat: el de prevenció i el de garantia, i recull en el seu Objectiu Estratègic 1.1.G "L'establiment de la seu del Centre de Recursos en Drets Humans de Barcelona", com un espai estable i permanent de consulta, assessorament, difusió, formació i informació, assegurant una connexió i coordinació amb les persones i entitats defensores de drets humans de la ciutat, i una tasca especialitzada d'assessorament per al propi Ajuntament.

La proposta del govern municipal pel PAM 2020-2023 recollia entre els seus objectius promoure i defensar els drets humans, la cultura de pau i la convivència conjuntament amb entitats, ciutadania i la xarxa educativa, unes fites a assolir amb el suport tècnic i l'assessorament expert del Centre de Recursos en Drets Humans.

Les actuals directrius polítiques de mandat 2023-2027 contempnen el desplegament de la mesura de govern "Per una Barcelona antiracista", així com la confecció d'una mesura de govern específica que operativitzi el Pacte de Salvaguarda dels Drets Humans que s'està construint des de l'Ajuntament de Barcelona, sota el lideratge del Departament de Drets Humans. Així mateix, es preveu el disseny i desplegament d'un pla d'acció contra el racisme i la xenofòbia. Totes aquestes mesures requereixen l'assessorament expert en matèria de drets humans i no discriminació, i el suport en el desplegament d'accions de sensibilització i garantia en col·laboració amb agents diversos de la ciutat.

D'altra banda, el Pla Director de Cooperació per la Justícia Global de Barcelona 2023-26 mandata l'Ajuntament a desplegar la diligència deguda en la contractació pública del Grup Municipal pel que fa al compliment del respecte als drets humans al llarg de tota la cadena global de subministrament. La constitució de la nova Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació Internacional, condueix a una aproximació local però també extraterritorial dels drets humans.

2.2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Centre de Recursos en Drets Humans ha de ser un espai estable i permanent de consulta, assessorament, difusió, formació i informació en drets humans.

El centre ha de promoure els drets continguts en les diferents normatives, des de la legislació internacional fins al seu desplegament nacional i local. Ha d'empoderar la ciutadania sobre com es poden exercir els drets i les seves garanties amb informació, formació i facilitant espais i documentació per al desenvolupament d'activitats i experiències relacionades amb els drets humans. A més, ha d'assessorar la pròpia administració municipal en aquelles polítiques que desenvolupi en matèria de drets humans, i donar suport al desenvolupament d'iniciatives relacionades amb drets humans que es portin a terme en col·laboració amb societat civil, institucions, entitats socials i ciutadania.

La promoció dels drets humans ha de ser tractada pel Centre de Recursos en Drets Humans en tots els seus formats: a través de documents, xerrades, jornades, diàlegs o exposicions, entre d'altres, que aconseguixin divulgar, sensibilitzar i intercanviar coneixement i experiències sobre drets humans, sempre amb un caràcter participatiu.

Les prestacions objecte d'aquest contracte han de tenir en compte el marc de referència, així com els principis transversals de l'enfocament basat en drets humans i els principis d'actuació, que es recullen en documents com:

- A [Declaració Universal de Drets Humans](#)
- B [Carta Europea de Salvaguarda de Drets Humans a la ciutat](#)
- C [Carta de Drets de la Ciutadania](#)
- D [Mesura de Govern Programa Barcelona Ciutat de Drets](#)
- E [Mesura de Govern de l'Oficina per la No Discriminació](#)
- F [Mesura de Govern Pla de formació interna en drets humans i diversitat](#)
- G [Guia Metodològica Ciutat de Drets Humans, el model de Barcelona](#)
- H [Mesura de govern Per una Barcelona antiracista 2022-2025](#)
- I [Pla Director de Cooperació per la Justícia Global de Barcelona 2023-2026](#)
- J [Avaluació de necessitats per complir l'obligació de respecte dels DH en les cadenes de subministrament de l'Ajuntament de Barcelona](#)

El servei d'atenció i assessorament es prestarà al carrer del Rec, 15, de Barcelona, si bé per causes degudament justificades, es podrà canviar el lloc de prestació del servei, prèvia comunicació motivada amb antelació de 30 dies naturals.

CLÀUSULA 3.- PRESTACIONS A DESENVOLUPAR PER L'ADJUDICATARI

3.1. Promoció i assessorament en drets humans

- Disposar d'una base documental i recursos virtuals en drets humans, accessibles a la ciutadania.
- Assessorar i acompanyar en el desplegament del Pacte de Ciutat per a la Salvaguarda dels Drets Humans a Barcelona, establint ponts amb institucions, entitats i persones vinculades en la defensa dels drets humans.
- Elaborar i implementar projectes, recursos i activitats sobre drets humans per a l'Ajuntament de Barcelona.
- Assessorar l'Ajuntament de Barcelona en l'aplicació tècnica de l'Enfocament Basat en Drets Humans a polítiques públiques, i en l'aplicació pràctica dels estàndards internacionals de drets humans.
- Participar en la Taula d'Entitats d'atenció a víctimes de discriminació, oferint suport a les entitats en matèria de no discriminació i drets humans.
- Assessorar tota mena d'entitats en matèria de no-discriminació i drets humans.
- Donar suport en la creació de vincles amb altres centres o oficines de drets humans d'altres municipis i institucions, per tal de facilitar un treball col·laboratiu amb elles.
- Analitzar polítiques públiques locals en matèria d'igualtat i no discriminació.
- Organitzar conferències, cursos i seminaris en matèria de drets humans, oferint suport tant en la logística com en l'elaboració de continguts.
- Assessorar l'Ajuntament de Barcelona, en l'aplicació de mesures necessàries per complir amb l'article 201 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, pel que fa als Drets Humans en la cadena de subministrament global de la contractació de l'Ajuntament de Barcelona, especialment en aquells sectors i fases del cicle de vida dels productes o dels contractes on s'han identificat majors riscos de vulneració de drets humans.¹
- Cercar exemples de bones pràctiques locals en matèria de drets humans i no-

¹ Article 201 LCSP "Els òrgans de contractació han d'adoptar les mesures pertinents per garantir que en l'execució dels contractes els contractistes compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V."

discriminació i traslladar-les al Departament de Drets Humans.

- Investigar, formar i assessorar en contractació pública i drets humans a la cadena de subministrament global de l'Ajuntament de Barcelona.
- Gestionar les xarxes socials del Departament de Drets Humans de l'Ajuntament de Barcelona i, si s'escau, les xarxes del propi Centre de Recursos en Drets Humans.

El Centre de Recursos en Drets Humans ha de garantir, com a mínim, el següent nombre d'activitats dirigides a diversos públics:

Activitat	
Exposicions sobre drets humans	1 a l'any
Commemoracions de Dies internacionals	3 a l'any
Activitats de promoció i sensibilització en drets humans en equipaments de proximitat de la ciutat (centres cívics, casals de barri, biblioteques...)	4 a l'any

3.2. Formació interna i externa

Es requereix la configuració d'un projecte formatiu en drets humans que incorpori tant formats presencials com virtuals, dirigit a professionals de l'Ajuntament de Barcelona, entitats socials i ciutadania. Entre d'altres aspectes, haurà de cobrir les prestacions següents:

- Dur a terme un mapeig continuat de les necessitats de formació en matèria de drets humans i no discriminació.
- Capacitar institucions, entitats i persones vinculades en la defensa de drets humans i no discriminació en la utilització dels mecanismes internacionals de garantia dels drets humans.
- Elaborar materials pedagògics orientats a formar, informar i sensibilitzar sobre drets humans, i no discriminació. En la seva producció es tindran en compte criteris de sostenibilitat pel que fa a la seva impressió (paper i tintes), així com criteris de format i llenguatge pel que fa a la seva accessibilitat.
- Impartir docència en el marc de les formacions internes de l'Ajuntament de Barcelona, i també en xerrades i formacions externes.
- Dur a terme un mapatge i actualització continuada dels riscos de vulneració de drets humans en la cadena de subministrament de la contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona i proposar mesures i fer formacions aplicades per minimitzar aquests riscos. Aquesta tasca es farà en coordinació amb la Direcció de Coordinació de la Contractació Administrativa (DCCA), i amb les Unitats de Contractació que es decideixi any a any, tal i com s'ha fet ens els darrers anys. Cal tenir en compte que la Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació Internacional forma part de la comissió de contractació sostenible de l'Ajuntament de Barcelona i del seu grup de treball tècnic transversal per tal de prendre en compte els riscos de vulneracions de drets humans i sostenibilitat en tota la cadena o cicle de vida dels

productes que adquireix l'Ajuntament de Barcelona², anualment inclou els seus objectius concrets en el pla d'objectius anuals de contractació sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.

El Centre de Recursos en Drets Humans ha de garantir com a mínim el següent número d'activitats dirigides a diversos públics:

Acció	
Realització d'activitats formatives	6 a l'any
Realització d'activitats formatives internes als òrgans de contractació sobre riscos de vulneracions de drets humans i sostenibilitat en la cadena de compra de la contractació pública, així com sobre propostes de mesures per minimitzar aquests riscos	6 a l'any
Elaboració de materials pedagògics	3 a l'any

3.3. Gestió co-secretaria ECCAR (Coalició Europea del Ciutats contra el racisme) i seguiment tècnic de la participació en altres xarxes de ciutats i programes europeus en l'àmbit dels drets humans i la governança urbana

3.3.1. Gestió co-secretaria ECCAR:

La Coalició Europea de Ciutats contra el Racisme (ECCAR) va ser creada el 10 de desembre de 2004 a Nuremberg, a proposta de la UNESCO, amb la voluntat de compartir experiències orientades a millorar les polítiques de lluita contra el racisme, la discriminació i la xenofòbia. Amb aquest objectiu es va crear el "*Ten Point Plan of Action*" subscrit per 23 ciutats, entre les quals està Barcelona.

Està registrada sota la llei alemanya, i actualment en formen part més de 160 ciutats de 25 països diferents d'Europa (especialment d'Alemanya, França, Bèlgica, Itàlia, també alguna de Turquia, Israel o Rússia). Forma part d'una xarxa més àmplia, ICCAR, que a nivell mundial s'estructura en 7 grans àrees (Àfrica, Europa (inclou Israel), Regió àrab, Àsia i Pacífic, Canadà,

² DECRET D'ALCALDIA S1/D/2020-994 de 17 de novembre, pel qual es modifica el Decret d'Alcaldia S1/D/2016-832, de 23 de març, d'aprovació la creació de la Comissió de Contractació Pública Socialment Responsable: La Comissió de Contractació Pública Sostenible, reformada al 2020 inclou un/a persona representant de la Direcció de Serveis de Justícia Global i Cooperació Internacional. (Direcció ara ampliada i anomenada Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació Internacional) DECRET D'ALCALDIA S1/D/2020-1081 de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Pla d'Objectius de Contractació Pública sostenible 2020-2021: Va crear un Grup de Treball Tècnic per al seguiment i promoció de l'aplicació de les mesures de contractació pública sostenible, format per referents tècnics dels diferents serveis transversals que l'Ajuntament i el seu Grup Municipal disposen per a l'assessorament o promoció de la introducció de mesures de contractació pública sostenible. Aquesta inclou la Direcció de Justícia Global i Cooperació Internacional. (Direcció ara ampliada i anomenada Direcció de Drets Humans, Justícia Global i Cooperació Internacional). Veure també Pla d'Objectius de contractació sostenible 2024-2025

Llatinoamèrica i Carib i Estats Units).

L'estructura organitzativa d'ECCAR es configura segons els seus estatuts de la forma següent:

- **Presidència:** Bologna, mandat que finalitzarà el 2027.
- **Vicepresidències:** Heidelberg, Kadıköy, Wrocław i Barcelona.
- **Comitè de direcció:** conformat per 25 ciutats més la UNESCO.
- **Comitè científic:** format per una representació de la UNESCO i 3 assessors.
- **Assemblea general:** la conformen totes les ciutats membres.
- **Secretaria:** Heidelberg ostenta la secretaria en coordinació amb Barcelona.

Més informació a: <https://www.eccar.info/en>

ECCAR estructura la seva acció a través de grups de treball, que actualment són els següents: racisme anti musulmà, racisme anti negre, lluita contra l'antisemitisme, i sobre dades d'igualtat.

Barcelona, en tant que vicepresidenta i membre del comitè de direcció, lidera un seguit de línies de treball pel desplegament de les quals es demana el suport de l'adjudicatària. Les principals, en matèria de *Reporting System*, *Equality Data* i promoció de la coalició en l'àmbit espanyol.

Les prestacions de la secretaria que haurà de gestionar l'adjudicatari de la licitació, en coordinació amb la secretaria de la coalició, són:

- Definir i implementar projectes de millora del sistema de seguiment i avaluació de la coalició (*Reporting System*) de compliment del "*Ten Point Plan of Action*" per part de les ciutats membres, i de la metodologia d'intercanvi d'experiències i bones pràctiques.
- Definir i implementar projectes de millora de recollida i anàlisi de dades d'igualtat (*Equality data*) entre les ciutats membres
- Donar suport en la transferència de coneixement i bones pràctiques entre les ciutats membres i els municipis de nova adhesió.
- Donar suport en l'organització de les assemblees generals, conferències i reunions de la coalició en aspectes relacionats amb les línies de treball liderades per Barcelona.
- Cercar i elaborar anàlisis de riscos de vulneració de drets humans a la cadena de subministrament dels productes inclosos en la contractació de l'Ajuntament de Barcelona en els seus serveis, especialment els que provenen de zones amb més riscos de vulneracions de drets humans i ambientals.
- Fer propostes de mesures per garantir que en l'execució dels contractes els contractistes compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis

col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat, i en particular les que estableix l'annex V (article 201 de la Llei de contractes). També propostes d'auditories basades en el respecte als Drets Humans en tot el cicle de vida del producte o contracte.

- Seguir l'actualitat informativa i legislativa (especialment de la UE en relació a països tercers) per tal d'identificar temàtiques que puguin ser d'interès en l'àmbit de la contractació pública i els drets humans en les cadenes globals de subministrament.
- Fer propostes d'auditories socials a realitzar i de possibles mesures correctores.

3.3.2. Suport i seguiment tècnic de la participació en xarxes de ciutats i programes europeus en l'àmbit dels drets humans i la contractació pública ètica:

3.3.2.1. Grup de treball català de compra pública socialment responsable

El grup es va crear el 2012, impulsat per l'organització Setem, amb representants de tres institucions: Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona i Ajuntament de Barcelona. Va començar treballant sobre comerç just i vulneracions de drets humans en la cadena de subministrament del tèxtil i l'alimentació i, posteriorment, en l'àmbit de les TIC, projectes que acabarien desembocant en la creació de la xarxa Electronics Watch, i l'afiliació de les administracions públiques a la mateixa.

L'objectiu general del grup és promoure la contractació pública sostenible a l'administració pública catalana (en la triple dimensió econòmica, social i ambiental), incloent-hi el respecte als drets humans, tant a Catalunya com a l'exterior, aprofitant el debat estratègic i les oportunitats que ofereix el nou marc normatiu.

Objectius específics:

- Sensibilitzar, conscienciar i fer formació sobre contractació pública sostenible als càrrecs polítics i al personal tècnic responsable de contractació de l'administració pública, prenent en consideració tot el cicle de vida dels productes per tal que s'exigeixin en els plecs de contractació criteris socials (principalment laborals, amb la deguda diligència en matèria de drets humans i respectant els estàndards internacionals de la OIT) i ambientals.
- Intercanviar informació sobre els principis i pràctiques de compra pública socialment responsable entre els proveïdors i l'administració pública catalana, i exigir-los transparència en les seves cadenes de subministrament i millores en la sostenibilitat de les obres, béns i serveis que ofereixen, tant a nivell català com extraterritorial.
- Intercanviar, sistematitzar i difondre el coneixement, experiències, recursos o bones

pràctiques entre les administracions i entitats que formen part del grup (sobre proveïdors alternatius, espais d'incidència, paràmetres a considerar, entitats especialistes en la matèria, coll d'ampolla, indicadors, possibles incompliments, bases de dades...) per tal d'afavorir la contractació sostenible i facilitar-ne el corresponent seguiment i control.

Actualment el grup es reuneix cada 3 mesos.

3.3.2.2. Grup de treball internacional en compra pública ètica (IWGEPP, *International Working Group on Ethical Public Procurement*)

El Grup de Treball Europeu sobre Contractació Pública Ètica (EWGEPP) es va crear l'any 2010. L'Ajuntament de Barcelona n'és membre i hi participa de manera activa des del 2018. És una col·laboració de representants d'autoritats públiques, organismes governamentals, iniciatives de múltiples parts interessades i ONG de diversos països europeus. Els membres del grup de treball representen organitzacions que tenen coneixements i experiència en l'ús de la contractació pública com a eina per millorar les condicions de treball i el respecte als drets humans a les cadenes globals de subministrament.

La missió de l'IWGEPP és treballar perquè la contractació pública ètica amb una perspectiva de drets humans es converteixi en una part natural i integrada dels processos de contractació pública a Europa i més enllà.

Objectius de l'IWGEPP:

- Promoure la política de contractació pública com a eina de sostenibilitat social i respecte als drets humans.
- Donar suport a la pràctica de contractació pública que incorpori consideracions de drets laborals, i així facilitar el creixement del mercat en sostenibilitat social.
- Compartir les millors pràctiques en la contractació pública ètica.
- Garantir i possibilitar la protecció dels drets humans i unes condicions de treball dignes a les cadenes globals de subministrament de béns públics.

El grup es reuneix 2 cops a l'any. S'està estudiant la millor manera de recollir, sistematitzar i donar a conèixer les propostes, informacions i bones pràctiques al respecte. El grup ha desenvolupat algunes iniciatives i ha publicat algunes informacions tant a les webs de les administracions públiques i ONGs participants com a: <https://www.humanrightsprocurementlab.org/>

3.4. Comunicació

La comunicació ha de tenir un doble objectiu: donar a conèixer el Centre de Recursos en Drets Humans i els serveis que ofereix, i alhora promoure el coneixement sobre drets humans a la ciutat.

Per tal de portar a terme l'estratègia comunicativa, el Centre de Recursos en Drets Humans desenvoluparà les prestacions següents:

- Executar l'estratègia de comunicació del Centre de Recursos en Drets Humans, assegurant la difusió de missatges clars i adaptats als públics objectiu.
- Dinamitzar i mantenir la xarxa social de Twitter @bcn_ciutatdrets, redactant un mínim de 3 publicacions diàries.
- Generar i mantenir els continguts de l'espai web de referència, ubicat al web del Departament de Drets Humans, editant un mínim de 5 publicacions mensuals.
- Mantenir actualitzada la programació d'activitats a l'agenda d'activitats de l'Ajuntament de Barcelona (Guia Barcelona <https://guia.barcelona.cat/>), mitjançant l'aplicatiu NASIA.
- Elaborar materials comunicatius (articles, notícies, etcètera) per fer divulgació de drets humans, així com per donar a conèixer bones pràctiques sobre drets humans.
- Gestionar la publicació d'un butlletí regular de les accions que l'Ajuntament i el propi centre duen a terme en matèria de drets humans.
- Impulsar accions dirigides a divulgar els serveis, recursos i activitats del Centre de Recursos en Drets Humans.
- Donar seguiment a l'actualitat informativa per tal d'identificar temàtiques que puguin ser d'interès per fer divulgació sobre drets humans.
- Planificar i executar campanyes comunicatives per a la promoció i difusió de drets humans a la ciutat, d'acord amb les línies estratègiques marcades pel Departament de Drets Humans.
- Analitzar l'evolució de les visites i de l'ús de les plataformes digitals.
- Donar suport a la planificació i execució de campanyes comunicatives per a la promoció dels drets humans en la contractació pública, incloent les cadenes globals de subministrament, centrades especialment en les fases i sectors amb majors riscos identificats de vulneració de drets humans.
- Recollir, proposar i sistematitzar continguts per tal de donar a conèixer les darreres legislacions i bones pràctiques en contractació pública que tinguin en compte els drets humans.
- Redactar continguts sobre temàtiques de contractació pública i drets humans en les cadenes globals de subministrament.
- Proposar als responsables de comunicació del Departament de Drets Humans les accions comunicatives a dur a terme.

Tots els productes comunicatius hauran de seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament de

Barcelona <http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>. Les adaptacions per a la difusió d'activitats hauran de regir-se pel manual d'identitat gràfica del servei i utilitzar els materials i elements proporcionats pel Departament de Comunicació, com el logotip i altres recursos gràfics. Aquests materials hauran de ser validats per la persona responsable del contracte del Departament de Drets Humans.

3.5. Elaboració d'informes propis i documents tècnics

- Fer el seguiment i anàlisi dels sistemes internacionals de drets humans: Examen Periòdic Universal, Comitè de Drets Humans, Consell de Drets Humans.
- Fer el seguiment i anàlisi de la legislació internacional, i nacional en relació a la contractació pública i la garantia de Drets Humans a les cadenes de subministrament globals.
- Fer públic i mantenir actualitzat el calendari i les temàtiques dels informes i revisions dels mecanismes internacionals de protecció dels drets humans
- Elaborar una nota informativa trimestral sobre el llistat de temes de drets humans posats de relleu per Nacions Unides, l'Agència de Drets Fonamentals de la Unió Europea i/o el Consell d'Europa
- Elaborar estudis i informes a demanda del Departament de Drets Humans, en funció de les necessitats detectades per aquest, amb un mínim de 2 per any.
- Col·laborar en la definició de la metodologia, coordinació, recollida i explotació de dades i redacció de l'informe anual de l'Observatori de les Discriminacions de la Ciutat de Barcelona, liderat per l'Oficina per la No Discriminació.

Tots els materials elaborats hauran de ser validats per la persona responsable del contracte del Departament de Drets Humans.

CLÀUSULA 4 .- ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1. Hores mínimes de prestació del servei

El Centre de Recursos en Drets Humans estarà ubicat al carrer Rec, 15, de Barcelona, essent possible un canvi d'ubicació per necessitats de l'Ajuntament, que hauria de ser notificat amb un mínim de 30 dies naturals d'antelació.

El Centre de Recursos prestarà servei d'atenció presencial, com a mínim, durant l'horari ordinari de dilluns a divendres de 9 a 15 h. El personal tècnic del centre haurà de tenir també disponibilitat per participar en reunions i activitats relacionades amb la tasca del centre en horari de tarda, i excepcionalment en caps de setmana en cas de celebracions de jornades obertes al públic que així ho requereixin.

El servei ha d'ésser accessible al públic en general, afavorint la participació de persones i col·lectius amb capacitats diferents.

Durant els dies laborables corresponents a períodes d'estiu, nadal o altres similars, cal garantir la continuïtat de la prestació del servei.

4.2. Perfils

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la supervisió tècnica anual dels seus professionals i el suport administratiu necessari per a l'adient prestació del servei objecte d'aquest contracte.

Les hores mínimes requerides per a l'execució del servei són un total de 6.900 hores anuals.

Per a la correcta execució del servei els perfils requerits són els següents:

a) Personal expert en drets humans, política pública i coordinació de xarxes territorials:

Requisits:

- Títol de llicenciat/da o graduat/da universitari/ària en Dret, Ciències Polítiques, Sociologia o altres graus equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del *Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes*.
- Estudis de màster o postgrau en matèria de drets humans, relacions internacionals, estudis europeus, dret local, polítiques públiques o seguretat internacional.
- Experiència professional mínima de tres anys en coordinar espais o xarxes nacionals o internacionals relacionades amb la defensa dels drets humans.
- Experiència professional mínima de tres anys en organitzacions que tinguin per missió la defensa dels drets humans.
- Domini d'anglès.³

b) Personal expert en formació en drets humans:

Requisits:

- Títol de llicenciat/da, graduat/da universitari/ària en Dret, Ciències Polítiques, Sociologia o altres graus equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la

³ Marc de referència europeu per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües publicat pel Consell d'Europa, nivell B2.2 (nivell avançat de l'usuari independent). Enllaç:
https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/classific_temes/temes_mater_ials_didactics/marc_europeu_de_referencia_per_a_les_llengues/index.html

corresponent homologació del *Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes*.

- Experiència professional mínima de tres anys en organitzacions que tinguin per missió la defensa dels drets humans.
- Experiència professional mínima de tres anys com a formador.
- Domini d'anglès.⁴

c) Personal tècnic en comunicació digital:

Requisits:

- Títol de Graduat/da en Periodisme, Comunicació audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques o altres graus equivalents, o titulacions equivalents de Llicenciat/da de plans d'estudis anteriors. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del *Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes*.
- Experiència en la gestió de pàgines web i xarxes socials.
- Experiència professional mínima de tres anys en organitzacions que tinguin per missió la defensa dels drets humans.
- Experiència professional mínima de tres anys en gestió de xarxes socials.
- Domini d'anglès.⁵

d) Personal expert en contractació pública/empresarial i drets humans:

Requisits:

- Títol de Llicenciat/da, graduat/da universitari/ària en Dret o Economia, Gestió i administració d'empreses, Ciències Polítiques, Sociologia, Recursos Humans, Relacions Internacionals, Dret Internacional, o altres graus equivalents tècnics (inclòs construcció), qualitat de materials, processos. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del *Ministerio de Educación, Formación Profesional y*

⁴ Marc de referència europeu per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües publicat pel Consell d'Europa, nivell B2.2 (nivell avançat de l'usuari independent). Enllaç:
https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/classific_temes/temes_mater_ials_didactics/marc_europeu_de_referencia_per_a_les_llengues/index.html

⁵ Marc de referència europeu per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües publicat pel Consell d'Europa, nivell B2.2 (nivell avançat de l'usuari independent). Enllaç:
https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/classific_temes/temes_mater_ials_didactics/marc_europeu_de_referencia_per_a_les_llengues/index.html

Deportes.

- Experiència professional mínima de tres anys en organitzacions que tinguin per missió la defensa dels drets humans.
- Experiència professional mínima de tres anys en gestió o avaluació de projectes.
- Domini d'anglès.⁶

4.3. PLA DE FORMACIÓ DELS PROFESSIONALS

Correspon a l'empresa adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic al seu personal, que garanteixin una prestació del servei eficient i de qualitat.

En aquest sentit, les empreses adjudicatàries comunicaran anualment a l'Ajuntament els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continuada dels professionals, i acreditaran el compliment de les propostes de millora presentades en la seva oferta, que hauran de ser, com a mínim, de 20 hores a l'any per a cada membre de l'equip.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a facilitar als seus treballadors/es la formació complementària necessària per a desenvolupar les seves tasques de forma excel·lent i adaptada a les necessitats dels usuaris del centre.

L'empresa adjudicatària també haurà de garantir que l'equip de professionals disposi i tingui al seu abast material bibliogràfic tècnic de consulta, revistes i informació web en relació als temes exposats en aquest apartat.

CLÀUSULA 5.- SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatària haurà d'assegurar el compliment del pla de treball del Centre de Recursos en Drets Humans, optimitzant els recursos a l'abast del centre, coordinant de manera efectiva el personal adscrit al centre, i complint les directrius que marqui l'Ajuntament de Barcelona en relació amb el contracte de licitació.

L'Ajuntament haurà d'estar informat de qualsevol fet i incidència significativa que afecti el funcionament del servei, com casos complexos, relació amb altres serveis, disfuncions temporals, etcètera. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària designarà una única persona

⁶ Marc de referència europeu per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües publicat pel Consell d'Europa, nivell B2.2 (nivell avançat de l'usuari independent). Enllaç:
https://llengua.gencat.cat/ca/serveis/informacio_i_difusio/publicacions_en_linia/classific_temes/temes_mater_ials_didactics/marc_europeu_de_referencia_per_a_les_llengues/index.html

com a interlocutora.

5.1. Informes mensuals

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment un informe de gestió per escrit sobre les tasques dutes a terme el mes anterior. Aquest informe es lliurarà al Departament de Drets Humans, com a molt tard, abans del dia 10 del mes següent, a excepció de l'últim mes de contracte, que es lliurarà el darrer dia del mes de finalització del contracte. Aquest informe haurà d'informar:

- Nombre i tipus d'accions realitzades: (informació, característiques i documentació).
- Nombre i tipus d'activitats de formació realitzades (informació, entitats participants).
- Dades relatives a la comunicació i gestió de web i xarxes socials.
- Resum descriptiu de les principals incidències i actuacions realitzades.

5.2. Informe anual

Es presentarà una memòria anual del Centre de Recursos en Drets Humans dins dels dos primers mesos de cada any natural, detallant tota aquella informació que requereixi l'Ajuntament, i que, com a mínim, contindrà la informació següent:

- Base bibliogràfica i documental del centre.
- Nombre de persones ateses sobre documentació.
- Nombre de persones i entitats ateses per informació sobre drets humans.
- Activitats realitzades al centre (tipus, horari, dies).
- Nombre de participants a les activitats realitzades.
- Nombre d'entitats que han presentat activitats o han participat en activitats del centre.
- Informació estadística bàsica dels participants: tipus (escoles, entitats, professionals, turistes, ciutadania en general), lloc de procedència, edat, gènere, etc.
- Producció de material.
- Usuaris de l'espai web del Centre de Recursos en Drets Humans.
- Gestió de web i xarxes socials.
- Valoracions de les persones usuàries del Centre.
- Valoració final, conclusions i propostes de millora en referència a l'organització (horaris i professionals), base documental, xerrades i cursos, activitats a l'espai, etc.

- Informes específics en relació a la Co-secretaria ECCAR.

CLAUSULA 6. MECANISMES DE SEGUIMENT, CONTROL I COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI

- S'establirà una reunió mensual entre la direcció del servei i la persona responsable del contracte. L'objectiu serà fer el seguiment tècnic del desenvolupament del servei.
- Per al seguiment de l'execució del contracte s'establiran les reunions necessàries entre la persona responsable del contracte i l'empresa adjudicatària, que hauran de ser, com a mínim, de dues reunions anuals.
- En qualsevol moment durant la vigència del contracte, la persona responsable del contracte podrà convocar una reunió en el lloc de prestació del servei per tal de comprovar-ne el correcte desenvolupament.
- L'empresa adjudicatària elaborarà i presentarà la documentació de seguiment del contracte en la forma i manera i en els terminis que fixi la persona responsable del contracte.
- L'empresa adjudicatària informará de qualsevol canvi o moviment del personal adscrit al servei en el moment en què es produeixi, acreditant la qualificació exigida de les noves incorporacions de personal.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar la facturació mensualment.

CLÀUSULA 7.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Si es torna a convocar un nou procediment de licitació per al servei de gestió, impuls i dinamització del Centre de Recursos en Drets Humans un cop finalitzat el present contracte i, si és el cas, la seva pròrroga, en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectuï a una altra empresa diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei del Centre de Recursos en Drets Humans en el termini de 15 dies hàbils previs a l'inici de la nova prestació. El Departament de Drets Humans de l'Ajuntament de Barcelona supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi negativament en les persones ateses pel servei.

NORMATIVES I TEXTOS DE REFERÈNCIA

1. Tractament de dades personals
2. Mesura de Govern Programa Barcelona Ciutat de Drets
3. Mesura de Govern de l'Oficina per la No Discriminació
4. Mesura de Govern Pla de formació interna en drets humans i diversitat
5. Mesura de Govern Per una Barcelona antiracista 2022-2025
6. Guia Metodològica Ciutat de Drets Humans, el model de Barcelona
7. Estatuts ECCAR
8. Calendari de dies internacionals
9. Pla Director de Cooperació per la Justícia Global de Barcelona 2023-2026
10. Avaluació de necessitats per complir l'obligació de respecte dels drets humans en les cadenes de subministrament de l'Ajuntament de Barcelona