



**Ajuntament
de Barcelona**

Districte de les Corts

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

Pl. Comas, 18

08028 Barcelona

direccioSP_TRlescorts@bcn.cat

ajuntament.barcelona.cat/lescorts

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS QUE TÉ PER OBJECTE
EL SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DELS PUNTS LILA DEL DISTRICTE DE LES CORTS I LA
FORMACIÓ ASSOCIADA AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



ÍNDEX

CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS	3
CLÀUSULA 2: OBJECTIUS.....	3
CLÀUSULA 3: LLOC DE REALITZACIÓ DELS SERVEIS.....	3
CLÀUSULA 4: SERVEIS A DESENVOLUPAR.....	3
CLÀUSULA 5: PROGRAMACIÓ.....	5
CLÀUSULA 6: METODOLOGIA	5
CLÀUSULA 7: PERSONES DESTINATÀRIES.....	7
CLÀUSULA 8: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA	7
CLÀUSULA 9: COORDINACIÓ	10
CLÀUSULA 10: PROPOSTA TÈCNICA	10



CLÀUSULA 1: OBJECTE DEL CONTRACTE AMB MESURES SOCIALS

El present contracte de serveis té per objecte el servei de gestió i dinamització dels Punts Lila del Districte de les Corts i la formació associada, amb mesures de contractació pública sostenible.

CLÀUSULA 2: OBJECTIUS

Objectius dels serveis objecte de la contractació

- Promoure la prevenció i sensibilització per a l'eliminació de les violències masclistes.
- Promoure la formació entre les persones voluntàries que formen part dels diferents col·lectius que organitzen actes per Festa Major i durant la resta de l'any a les Corts per a poder atendre les diferents situacions que es puguin produir durant els actes que organitzen, tan de manera autogestionada com en coordinació amb el personal professional dels punts lila.
- Procurar fer arribar aquesta prevenció i sensibilització al màxim número de col·lectius (joves, gent gran, entitats de cultura popular, associacions de veïns, públic familiar,...), tenint en compte la perspectiva de gènere interseccional.

CLÀUSULA 3: LLOC DE REALITZACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis es realitzaran en qualsevol espai públic o equipament del districte de les Corts.

CLÀUSULA 4: SERVEIS A DESENVOLUPAR

4.1. FORMACIÓ

- Sessions per l'assessorament i formació de les persones i entitats organitzadores de la Festa Major de les Corts, altres entitats vinculades a la dinamització cultural del territori i entitats i associacions de comerciants i/o de veïnes i veïns que considerin la possibilitat de col·locar un Punt Lila informatiu autogestionat en horari diürn o nocturn. També es considera poder formar a entitats que organitzin altres actes durant tot l'any al districte de les Corts.
- Sessions de formació en temes de sexisme i violència masclista a les entitats organitzadores, a les comissions de festes, entitats, comerciants i associacions que tinguin interès en el projecte i s'hi vulguin adherir.
- Qualsevol altre tipus de formació relacionada amb la prevenció i sensibilització de la violència masclista que no hagi estat inclosa en els altres apartats.

Així, l'empresa adjudicatària haurà d'executar un programa formatiu de 3h hores mínim per curs que s'impartirà abans dels actes que tinguin programada la col·locació d'un Punt Lila. Es preveu la possibilitat de poder duplicar algun dels cursos si la demanda ho requereix. Les sessions previstes seran de formació bàsica i de formació avançada (per exemple per aprendre a organitzar un punt lila autogestionat o per a compartir experiències amb les diferents entitats que organitzen actes al Districte). Aquestes formació, però, es podran ajustar a les necessitats dels col·lectius implicats en els



actes on hi hagi instal·lat un punt lila.

El programa formatiu haurà de presentar un contingut mínim entorn a:

- Conceptes bàsics sobre violències masclistes, les violències sexuals, i les diferents tipologies d'agressions sexistes.
- Revisió dels estereotips i prejudicis entorn a les violències masclistes i les violències sexuals.
- Descripció i operativa del Protocol contra el sexisme en context de Festa Major pactat específicament amb les entitats del districte de les Corts i liderat per Cortsenques Dissidents.
- Gestió i organització d'un punt lila autogestionat.

Qualsevol modificació en el contingut, format o durada de les sessions haurà d'esser consultada i autoritzada per la persona responsable del contracte. Al final del servei s'haurà d'entregar la memòria corresponent.

4.2. PUNTS LILA

Aquest contracte preveu un mínim de 6 estands informatius i de sensibilització a la ciutadania per any, com a mínim tres d'ells nocturns durant els actes de la Festa de la Primavera, de la Festa Major (octubre), i algun altre acte que es consideri, normalment en horari de 21:00-01:00 h. aproximadament (l'horari pot variar segons les necessitats de l'espai o l'entitat l'organitzadora). S'ha previst que els altres tres punts lila es puguin programar durant activitats diürnes.

L'empresa adjudicatària haurà de destinar 2 persones per l'estand. Aquest estand tindrà també l'objectiu centralitzar totes les intervencions realitzades durant el servei per totes les persones referents en el Protocol. Així, l'estand tindrà funcions com a espai físic d'atenció, de seguretat i com a punt de referència i comunicació davant d'actituds discriminatòries i agressions masclistes. Aquesta atenció implica:

- Informar i sensibilitzar sobre les violències masclistes, orientacions i donar assessorament.
- En cas de violència i/o agressions:
 - Contenció emocional especialitzada.
 - Proporcionar espai de seguretat a la persona implicada.
 - Activació dels serveis que siguin necessaris si la situació ho requereix.
 - En cas que es requereixi d'una atenció en un altre punt de la festa, una de les persones de l'estand haurà de desplaçar-se per a donar resposta.
- Al final de cada jornada el personal de l'estand haurà d'elaborar un informe amb el contingut mínim de:
 - Breu descripció de l'activitat realitzada.
 - Indicadors:



- Nombre d'actuacions d'informació i/o sensibilització: nombre de material distribuït, nombre de demandes ateses, gènere, edats...
- Nombre de persones ateses, tipologia d'atenció, edats, gènere, resolucions.
- Volum d'elements de marxandatge i de productes gràfics lliurats a les persones que s'han apropiat al punt lila.

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir el cost i muntatge de la infraestructura que s'ha previst per a desenvolupar correctament els diversos Punts Lila i que inclou (el que es desglossa és per a cada un dels punts lila):

- 2 carpes de 3x3m de color lila amb 6 lones de tancament.
 - 2 taules.
 - 4 cadires.
 - Un cable allargador de 25 metres.
 - Un focus de llum.
- ✓ El districte de les Corts proporcionarà el punt de llum.
 - ✓ El districte de les Corts proporcionarà les armilles lila per a les informadores i el cartell d'identificació de Punt Lila, que caldrà retornar un cop acabat el servei.
 - ✓ El districte de les Corts facilitarà tot el marxandatge de que disposi.

Al finalitzar el servei caldrà presentar la memòria corresponent.

CLÀUSULA 5: PROGRAMACIÓ

5.1. FORMACIÓ

Es preveuen 3 cursos de 3h cada any en formació de violències masclistes a realitzar, a ser possible, durant el mes de setembre, just abans de la realització de la Festa Major. Es valorarà poder realitzar altres cursos durant l'any si les entitats ho requereixen i Districte ho considera pertinent.

5.2. PUNTS LILA

Aquest contracte preveu 6 estands informatius i de sensibilització a la ciutadania per any, tres d'ells nocturns durant els actes de la Festa de la Primavera (maig), de la Festa Major (octubre) i algun altre acte que es consideri, normalment en horari de 22:00-02:00h. aproximadament (l'horari pot variar segons les necessitats de l'espai o l'entitat l'organitzadora). S'ha previst que, els altres tres punts lila es puguin programar durant activitats diürnes.

CLÀUSULA 6: METODOLOGIA

El servei de Punts Lila previst en aquest contracte té en compte la col·laboració, sobretot, de Cortsenques Dissidents, responsables del Protocol en contra de la Violències Masclistes de Festa Major del districte de les Corts, i també de totes les entitats implicades en la organització dels



diversos actes, sobretot de Festa Major, però també en altres moments de l'any com podria ser la Festa de la Primavera.

Aquest servei, a més, ve relacionat amb unes formacions que han de permetre a les entitats i associacions que hi participen sensibilitzar-se amb els conceptes i que puguin participar de debat i fer prevenció en els seus espais de festa.

6.1. CONTROL I SEGUIMENT

Per implementar aquest contracte s'ha de preveure que hi ha dos tipus de Punts Lila professionalitzats al Districte de les Corts:

- a- Els punts implementats en activitats organitzades directament des del districte.
- b- Els punts que es situaran en actes o festes organitzades per alguna entitat (sobretot durant la Festa Major).

Hi ha un tercer tipus de Punt Lila al Districte de les Corts que són els Punts Lila autogestionats per les pròpies entitats, que s'hauran de coordinar amb els professionalitzats, si es requereix (per exemple durant tots els actes de la Festa Major). Finalment hem de tenir present que a les entitats que realitzen activitats se'ls hi ofereixen diverses formacions que també realitzarà l'empresa adjudicatària:

En quan al control i seguiment d'aquestes diverses implementacions de Punts Lila i de les formacions se seguirà la següent estructura:

- 1- Punts Lila professionalitzats implementats en activitats organitzades directament des del Districte. Aquests vindran liderats directament per la tècnica referent del contracte i l'empresa adjudicatària. Per això es faran les reunions prèvies i posteriors, amb un mínim de dues reunions presencials (la inicial i la de tancament), i les que siguin necessàries amb qualsevol format (presencial/virtual) que permetin executar correctament el servei. Es treballarà directament amb tots els serveis necessaris per a realitzar-lo amb èxit.
- 2- Pel que fa als Punts Lila professionalitzats que s'activaran en actes d'entitats (normalment per Festa Major, Festa Primavera, etc.) es requerirà fer les reunions prèvies i posteriors, amb un mínim de dues reunions presencials (la inicial i la de tancament), i les que siguin necessàries amb qualsevol format (presencial/virtual) que permetin executar correctament el servei. Les reunions es realitzaran tant amb la tècnica de Districte referent del projecte com amb l'entitat responsable de l'acte.
- 3- En el cas de Festa Major es participarà en alguna de les sessions de la Taula de Festa Major per treballar la organització tant dels Punts Lila com de les formacions amb les diverses entitats implicades.
- 4- En la implementació dels Punts Lila de Festa Major es treballarà de la mà de Cortsenques Dissidents, l'entitat que lidera el Protocol en Contra de les Violències Masclistes del Districte de les Corts.
- 5- Per a la coordinació amb Cortsenques dissidents i la tècnica referent es realitzaran les reunions que siguin necessàries (com a mínim una primera d'inici de contracte, una per organitzar la



reunió amb la Taula de Festa Major i una de valoració final després de tots els actes de Festa Major), i les que siguin necessàries per a la bona execució del contracte en el format que es consideri adequat i sense obligatorietat de fer-les presencials.

- 6- Per a coordinar els Punts Lila professionalitzats amb els autogestionats durant la Festa Major es treballarà el tema durant la reunió amb la Taula de Festa Major i es faran les reunions amb cadascuna de les entitats que implementa Punts Lila autogestionats que coincideixin amb els professionalitzats.
- 7- Per preparar les formacions, es realitzaran les reunions necessàries amb la tècnica referent del contracte, Cortsenques Dissidents i amb la Taula de Festa Major. Es preveu que vingui l'empresa adjudicatària dues vegades a la Taula de Festa Major (reunió inicial i final en format presencial) i la resta de reunions es procurarà que siguin virtuals. S'estipularan uns dies de formacions i es portaran a terme.
- 8- Amb la realització de cadascun dels Punts Lila professionalitzats es recolliran dades d'atenció de públic segregades per sexe i edat i es presentarà un informe amb les dinàmiques treballades, les intervencions realitzades, el funcionament del propi Punt Lila, etc. Aquest informe s'haurà d'entregar màxim 15 dies després d'haver realitzat el punt lila, excepte en el cas dels diversos punts implementats per Festa Major que l'informe es podrà presentar fins a un mes després d'acabar el darrer Punt Lila. L'informe es pot entregar via e-mail a la persona responsable del contracte en format PDF.
- 9- Acabada la Festa Major es faran diverses sessions de Valoració dels Punts Lila, una primera amb la tècnica referent del contracte, una segona amb la tècnica i Cortsenques Dissidents i una sessió de Valoració amb la Taula de Festa Major o entitats que han tingut un o diversos Punts Lila durant les seves activitats, del tipus que siguin (professionalitzat o/i autogestionat). En aquestes sessions, a part de valorar el funcionament i la implementació dels Punts Lila també es valoraran les sessions de formació i es recolliran suggeriments de millora.

CLÀUSULA 7: PERSONES DESTINATÀRIES

Tota la població del Districte, incidint en la població adolescent i jove que gaudeix de l'oci nocturn organitzat al Districte per entitats i associacions veïnals en motiu d'aniversaris, la Festa de Primavera, la Festa Major, etc. Per altra banda es vol també incidir en perfils de públics no inclosos fins ara en els punts lila nocturns, com públic familiar, persones grans o persones que no gaudeixen de les activitats nocturnes mencionades anteriorment, tenint en compte els diferents eixos de desigualtat a més a més del gènere (edat, orientació sexual, classe social o origen cultural, entre d'altres) des d'una perspectiva de gènere interseccional. Això es farà amb la organització de punts liles diürns en diferents actes, sobretot de Festa Major o de la Festa de la Primavera, tot i que no es pot descartar la organització d'aquests punts lila diürns en altre tipus d'esdeveniments.

CLÀUSULA 8: OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

A més a més de les obligacions generals establertes en el plec de clàusules administratives, l'adjudicatària estarà obligada a la realització de l'objecte contractual que comporta promoure la prevenció i sensibilització per a l'eliminació de la violència envers les dones, la formació d'entitats i associacions que organitzin actes d'oci nocturn i diürn durant la Festa Major, la Festa de la Primavera i



altres celebracions al districte de les Corts.

A tal objecte l'empresa adjudicatària estarà obligada a:

8.1. Recursos humans

Aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els serveis que es presten amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de qualitat de l'Ajuntament de Barcelona.

Les persones treballadores que portin a terme els serveis de formació, dinamització i gestió estaran regides pel "Conveni col·lectiu de Catalunya d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc (Codi de conveni: 79002575012007)", que es pren com a conveni de referència.

Les categories laborals hauran de respondre amb les titulacions requerides segons el conveni vigent.

El personal ha de comptar també amb els recursos necessaris per desenvolupar les funcions encomanades. La selecció de l'equip va a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas de baixa o absència d'una persona de l'equip l'empresa està obligada a la immediata substitució.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la convenient actualització i millora de la formació del personal en matèria de prevenció de les violències masclistes, interseccionalitat, anti-racisme, actuacions en medi obert (treball de les parelles itinerants), contenció emocional i acompanyament, entre d'altres, per adequar-se contínuament a les necessitats que puguin sorgir en el temps de prestació del servei, amb un mínim de 5 hores anuals per cadascuna de les persones treballadores.

8.2.- Documentació de seguiment del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la persona responsable del contracte la documentació de seguiment del contracte següent:

- Informar a la persona responsable del contracte, via whatsapp o similar, un detall de les atencions realitzades i el número de persones que han passat per a cadascun dels estands de Punt Lila després de cada servei.
- Notificar si s'ha hagut d'activar algun protocol i atendre a alguna persona, amb el detall dels serveis que s'han activat, si s'ha de fer alguna atenció urgent, tant bon punt sigui possible durant o just després del succés.
- Lliurar un informe de Funcionament dels Punts Lila i les formacions després de cada acte (Festa de la Primavera, Festa Majoro altres actes puntuals). Es poden unificar tots els serveis d'una mateixa festa en un sol informe (per exemple les formacions i els diversos punts lila articulats per Festa Major).
- Es farà una sessió de valoració, sobretot després de Festa Major, amb la persona responsable



del contracte i Cortsenques Dissidents primer i amb les entitats després per a recollir tant les necessitats de millora com els elements que han funcionat i alhora els nous requeriments que permeten millorar el servei.

8.3.- Altres obligacions:

- a) Tractar les dades de caràcter personal conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament de Barcelona i de forma confidencial i reservada, i no poden ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit, per finalització del seu termini u objecte, per resolució o qualsevol altra causa legalment admesa o establerta en aquest plec.
- b) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de gestió de personal adequada per portar a terme, amb la deguda eficàcia i eficiència, la prestació del servei.
- c) L'adjudicatària facilitarà el personal necessari per a una correcta prestació del servei segons les especificacions contingudes en aquest plec tècnic.
- d) El personal de l'adjudicatària haurà de tenir la titulació i formació requerida i adequada a cada una de les tasques que s'han de desenvolupar.
- e) Complirà els serveis d'acord amb les indicacions facilitades per la persona responsable municipal.
- f) Respondre de tots els danys i perjudicis que es derivin del funcionament del servei.
- g) L'adjudicatària és la responsable del compliment de totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, seguretat i salut, i de prevenció de riscos laborals que siguin d'aplicació.
- h) L'empresa adjudicatària ha de complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals i es responsabilitzarà dels drets i obligacions (avaluació de riscos, compliment de la normativa de seguretat, formació, etc.), d'acord amb la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i modificacions.
- i) L'empresa adjudicatària acreditarà la formalització de la pòlissa de responsabilitat civil i accidents que l'empari en l'execució dels serveis requerits per l'import de 200.000€, en la forma i termini que estableix en l'informe d'inici i el plec de clàusules particulars administratives.
- j) Qualsevol informació proporcionada pel Districte a l'empresa adjudicatària per dur a terme el servei, ha de ser tractada amb la més estricta confidencialitat, s'ha d'utilitzar amb l'única i exclusiva finalitat de prestar el servei encarregat i no s'ha de proporcionar a tercers sense l'autorització municipal.



CLÀUSULA 9: COORDINACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte. A tal objecte, designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

El districte de les Corts, a través de les persones professionals tècniques de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

CLÀUSULA 10: PROPOSTA TÈCNICA

La proposta tècnica que ha de presentar l'empresa adjudicatària i que servirà per a la valoració dels criteris que depenen d'un judici de valor, cal que inclogui com a mínim:

- Proposta tècnica per als serveis.
- Objectius, continguts i metodologia de treball.
- Mecanismes de coordinació amb el Districte.
- Altres propostes de millora.

La proposta tècnica tindrà un màxim de 5 fulls (10 pàgines) amb lletra Arial 11 i interlineat múltiple a 1,15 i marges autojustificats. Caldrà presentar la proposta en format digital PDF. En cas de que el document presentat superi el nombre màxim de 10 pàgines només es valoraran les pàgines de l'1 a la 10.