



Ajuntament de
Vilanova del Camí

**Exp. Núm.: CS/2023057
GES-2006/2023**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ATENCIÓ DE PUNT LILA

1. Antecedents

L'Ajuntament de Vilanova del Camí, compta amb una Regidoria d'Igualtat, i al llarg del desplegament d'accions, s'ha anat instaurant l'establiment de Punts Liles en diferents actes.

Per aquest motiu, considerem, que sobretot pel que fa les accions i activitats que es desenvolupen en l'oci nocturn, cal estar presents amb un Punt Lila d'Atenció que pugui oferir informació sobre la prevenció, acompanyament i coneixement de les violències masclistes i lgtbiq+fòbiques.

Als efectes de donar compliment a la competència municipal descrita en el paràgraf "O" de l'article 25.2 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del règim local (LRBRL), apartat "o", que fa referència a "Actuacions per la promoció i la igualtat entre homes i dones així com contra la violència de gènere".

La necessitat que es pretén satisfer és oferir atenció, assessorament i orientació a dones i a persones de la comunitat Lgtbiq+, que en els àmbits d'oci nocturn i àmbits comunitaris, puguin patir algun tipus d'assetjament, abús o agressió de caràcter sexual o per raó de gènere.

Amb aquest contracte es tracta de donar resposta a una situació social que cada cop es fa més patent en el territori, i en concret, en els entorns d'oci nocturn ja que hi ha un augment de situacions d'abusos i agressions sexuals cap a les dones i persones lgtbiq+ que es detecten en els darrers anys.

2. Objecte del contracte

És objecte d'aquest Plec la definició de les prescripcions tècniques per la contractació del servei de Punt Lila, un servei d'informació, sensibilització i atenció sobre les violències masclistes i lgtbiq+fòbiques en espais d'oci nocturn durant les accions de l'any.

L'Ajuntament, es reserva la potestat de distribuir les 49 hores del servei en funció de les necessitats durant l'any.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

Les actuacions a desenvolupar són:

- La gestió del Punt Lila amb dues professionals, dins de l'horari diürn i nocturn que s'especifiqui amb antelació, principalment al Carnestoltes, setmana de la joventut, Festa de la Diversitat, Festa Major, Nit de Cap d'Any.

Les dates exactes es posaran en coneixement de l'empresa amb la màxima antelació possible.

- Sensibilitzar a la ciutadania envers les actituds de violències masclistes i atendre a les persones de la comunitat Lgtbiq+ davant d'un assetjament, abús o agressió de caràcter sexual o per raó de gènere.

- La coordinació prèvia amb els diferents agents que participen incloent, una reunió de coordinació abans de l'acte.

- L'aplicació de protocols o línies d'actuació que es marquin des de la regidoria d'Igualtat.

- El muntatge i desmuntatge dels elements complementaris que subministrarà l'Ajuntament.

- Posar a disposició del servei dues professionals amb dos anys d'experiència com a mínim i amb formació en integració social, educació social o altres similars, i amb formació específica en violències masclistes i perspectiva de gènere.

- Lliurament d'una memòria/informe final de les actuacions realitzades.

Els punts liles estan destinats a informar, sensibilitzar, prevenir i atendre les actituds masclistes i comportaments sexistes que es produeixen en espais públics, ja siguin d'oci, festius com altres espais d'interès públic (educatius, esportius, comercials, sanitaris, etc)

El servei ha de constar de l'establiment de la Carpa del Punt Lila (carpa identificativa, materials i professionals) que es presta durant la/les festes i/o acte, de la formació prèvia a les entitats, associacions i responsables de bars, barres, etc i la coordinació acurada amb els cossos de seguretat i els equips i dispositius que es despleguen en els diferents esdeveniments (seguretat privada, ambulàncies, personal de servei municipal, etc).

En el marc de la normativa vigent, cal impulsar actuacions i campanyes de prevenció i posar a disposició de la població els serveis d'atenció necessaris per a les





Ajuntament de
Vilanova del Camí

persones que pateixen diverses manifestacions de la violència masclista, segons s'estableix a l'article 6.1.b) de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, també es recull a la llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, al capítol 3: Detecció de la violència masclista, a l'article 10 parla de les actuacions de les administracions públiques i manifesta que aquestes han de desenvolupar accions necessàries per a detectar i identificar situacions de risc o d'existència de violència masclista.

L'aprovació de la Llei 11/14, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de les lesbianes, gais, bisexuals, transgènere, intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, especifica a l'article 3.2, que la Generalitat i els ens locals han de garantir el compliment d'aquesta llei i promoure les condicions per a fer-la plenament efectiva en els àmbits competencials respectius.

Els Codis CPV que corresponen són 85312300-2: Serveis d'orientació i assessorament i 85121270-6 Serveis psiquiàtrics o psicològics.

3. Divisió en lots

El contracte, atesa la seva naturalesa, no es divideix per lots, ja que el servei no es pot fragmentar ja que això comportaria un risc per a la correcta execució del contracte (dificultat tècnica per la divisió).

4. Descripció, definició i objectius del contracte

- **Definició:** El contracte consisteix en oferir la prestació del servei de Punt Lila en els espais d'oci nocturn o comunitari.

Aquest es desenvoluparà d'acord amb els termes següents:

Inclou la contractació de 49 hores anuals de servei de Punt Lila amb dues professionals per al desenvolupament d'actuacions de sensibilització, prevenció, assessorament i atenció a dones i persones de la comunitat lgtbiq+ que hagin patit algun tipus d'assetjament, abús o agressió de caràcter sexual o per raó de gènere.

Els punts Liles tenen una clara funció pedagògica, amb l'objectiu de prevenir les violències especialment entre la població més jove, en ambients de festa o comunitaris, on sovint, aquestes són més normalitzades i invisibilitzades.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

Les funcions dels i les professionals del servei durant les nits d'intervenció són les següents:

Informació i Sensibilització:

- Informar i sensibilitzar en el punt d'atenció i entrada de casos.
- Donar informació, assessorament i sensibilització en relació a les agressions masclistes, posant èmfasis en les agressions sexuals.
- Detectar, atendre i intervenir les demandes.
- Recollir algunes dades demogràfiques sobre l'ús del servei de l'estand (persones que s'apropen a l'estand) i les situacions informades de violències masclistes.
- Mapificar els assetjaments i/o agressions que siguin reportats.

Intervenció:

- Recollir i sistematitzar la informació de totes les intervencions realitzades durant la nit (per part de l'estand i per les parelles itinerants).
- En el cas d'agressió, proporcionar un espai de seguretat i confort a la persona agredida (aquest espai es trobarà a l'interior del mateix espai de l'activitat) i informar els recursos existents del municipi.
- Activar els serveis segons el cas i/o informar i coordinar-se amb la persona responsable del servei en el lloc d'intervenció (adjudicatària), especialment en els casos d'assetjament o agressió física amb força.
- Respectar en tot moment la voluntat de la persona agredida.
- Activar en cas necessari els serveis d'emergències i cossos de seguretat.

L'estand també pot esdevenir un espai de "denúncia social" on les persones s'hi apropen per explicar casos d'agressions sexuals i de les violències masclistes. El personal haurà de saber donar resposta a aquestes demandes, recollint la informació sobre les agressions que s'expliquin i facilitant informació sobre els serveis al municipi.

Es sol·licita a l'empresa adjudicatària que faci un recull del nombre total d'intervencions, disgregades per sexe i edats i motiu de la consulta.

Objectius:

Els objectius que pretén aconseguir són:

- Facilitar que les festes i/o actes siguin espais per gaudir en llibertat i seguretat.
- Fomentar la igualtat i la no discriminació.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

- Lluitar contra les violències masclistes i Lgtbiq+fòbiques.
- Oferir informació i atenció en situacions de violències masclistes i lgtbiq+fòbiques.

5. Prestacions que comprèn el servei:

Aquest servei, ha d'incloure obligatòriament aquests serveis mínims:

- La gestió del Punt Lila amb dues professionals com a mínim, dintre de l'horari nocturn que s'especifiqui, principalment els horaris abans descrits.
- La coordinació prèvia amb els diferents agents que hi participen incloent, com a mínim, una reunió prèvia de coordinació.
- L'aplicació dels protocols o línies d'actuació que es marquin des de la Regidoria d'Igualtat.
- El muntatge i desmuntatge de la carpa i dels elements complementaris que subministrarà l'Ajuntament.
- Posar a disposició del servei dues professionals amb dos anys d'experiència com a mínim i amb formació específica en violència masclista i en perspectiva de gènere per tal d'atendre a les persones que ho necessitin.
- Lliurament d'una memòria final del servei realitzat.

L'empresa adjudicatària en tots els processos de la fase de producció:

- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries.
- Afavorir una bona relació amb la persona usuària com a base de la prestació del servei.
- Realitzar les seves funcions envers les persones usuàries amb els requisits de confidencialitat, honestat, dignitat i respecte de conformitat amb les regles de bona fe i diligència.
- Elaboració de les memòries a posterior de cada servei.
- Coordinació amb professionals d'altres departaments que estan involucrats en l'acte/activitat etc. Informar de les actuacions realitzades i de pautes per a l'abordatge integral.
- Realitzar les derivacions necessàries a altres serveis especialitzats, en aquells casos que així ho requereixin.

L'empresa adjudicatària informará a la responsable del contracte de les incidències que es produeixin en el transcurs del servei, amb un màxim de 24 hores.

El personal que presti el seu servei en qualsevol de la modalitat del servei objecte d'aquest contracte, dependrà a tots els efectes únicament i exclusiva de l'empresa adjudicatària. En conseqüència, l'empresa adjudicatària haurà de complir les





Ajuntament de
Vilanova del Camí

disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i Prevenció de Riscos Laborals, referides al personal propi al seu càrrec.

6. Presentació del personal i substitucions:

L'empresa adjudicatària garantirà la correcta prestació del servei de forma ininterrompuda, i haurà d'assegurar que en tot moment hi ha el personal necessari prestant les funcions especificades en aquest Plec. El contractista informará els serveis tècnics municipals de les baixes o absències que es produeixin i de les seves respectives substitucions.

7. Horaris i Calendaris:

La prestació del servei es realitzarà en diversos actes organitzats per l'Ajuntament; i provisionalment queden repartits així:

ACTE	DATA	HORARI	LOCALITZACIÓ
Carnestoltes	17/02/2024	De 22:00h a 05:00h	Can Papasseit
Festa de la Diversitat	11/05/2024	Pendent de confirmar	Plaça del Mercat
Setmana de la joventut	Juliol	Pendent de confirmar	Can Muscons
Festa Major	07/09/2024	De 22:00h a 06:00h	Plaça del Mercat
	06/09/2024 i 07/09/2024	De 22:00h a 06:00h	Embarraca't
Revetlla de Cap d'any	31/12/2024	Pendent de confirmar	Can Papasseit

8. Recursos materials

Per a desenvolupar les tasques descrites, el personal tècnic adscrit per a l'execució del contracte necessitarà:

- Telèfon mòbil de contacte
- Adreça de correu electrònic
- D'altres que s'acordin a les reunions de coordinació.
- Per la parella itinerant si s'escau, pot ser necessari l'ús de llanternes per part del personal adscrit al servei, per garantir la bona visibilitat durant el servei.

9. Obligacions específiques de l'empresa adjudicatària:





Ajuntament de
Vilanova del Camí

Per garantir la gestió de l'objecte del contracte de forma diligent i eficaç l'empresa adjudicatària haurà de garantir els següents aspectes:

- Nomenar una persona responsable del servei que serà l'interlocutor/a amb l'Ajuntament. Aquest/a responsable haurà de ser aliè al personal que habitualment efectui el servei objecte del contracte, amb coneixements de l'activitat objecte d'aquest contracte i amb poders per adoptar resolucions en el moment que sigui necessari.
- Assegurar la qualitat tècnica del servei, així com el bon funcionament, gestionant adequadament les incidències i circumstàncies que ho dificultin en coordinació amb la persona referent de l'Ajuntament de Vilanova del Camí. L'adjudicatària no podrà comunicar les dades a tercers ni atendre mitjans de comunicació.
- Disposar d'una organització adient per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Disposar del mitjans necessaris per cobrir l'horari del dispositiu en els diferents actes, tal i com s'estableix al present plec.
- Disposar del personal amb la formació i l'experiència adequada i requerida per donar assessorament i atenció durant la durada del servei.
- Comunicar al seu personal els protocols que hauran de seguir en el desenvolupament de les seves tasques establerts per l'Ajuntament. Aquests manuals de funcionament operatiu s'aniran complementant d'acord amb l'evolució del propi servei.
- Promoure i vetllar pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals que executin aquest servei.
- Garantir que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- Substituir immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- Fer ús del català com a llengua de treball habitual, i fer ús del castellà quan així ho sol·liciti l'interlocutor.
- Utilitzar una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicionants o circumstàncies personals o socials.
- L'adjudicatària no podrà fer pública cap informació ni dades relatives al servei.
- El personal que efectui el servei haurà de comportar-se amb respecte envers totes les persones que estiguin a la Regidoria de Benestar social i la Regidoria d'Igualtat i lgtbiqu+, ja siguin pròpies o alienes, i s'haurà d'expressar sempre amb la màxima correcció i evitant les discussions.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

- Fer-se càrrec dels costos del personal encarregat de realitzar els serveis: sous, formació, substitucions per baixes i malalties o vacances, seguretat social i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- Complir estrictament amb la normativa laboral i de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva entre dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, en matèria ambiental, respecte al nombre d'hores de treball per dia, hores de descans entre jornades, vacances, etc. relatives a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte.
- En cap cas, el personal de l'adjudicatària tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'ajuntament de Vilanova del Camí.
- Correspon a l'adjudicatària la selecció del seu personal, que reuneixi els requisits de titulació i experiència exigida, i que formarà part de l'equip de treball a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ajuntament de Vilanova del Camí del compliment dels requisits.
- El personal haurà de mantenir inexcusablement el secret professional i la confidencialitat de les dades.
- Els períodes de vacances i permisos o les baixes laborals que causi el personal al seu càrrec d'acord amb la legislació vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació no eximeixen del compliment de la prestació del servei.

10. Seguiment de l'execució del Contracte:

L'empresa adjudicatària nomenarà una persona de referència del servei per la coordinació amb l'àrea d'Igualtat de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

El seguiment del contracte es farà en una reunió abans de l'acte/activitat entre la persona coordinadora de l'empresa adjudicatària, i la responsable del contracte, incloent altres figures tècniques implicades en l'acte/activitat, etc.

La persona coordinadora designada per l'empresa adjudicatària haurà de realitzar breus informes després de cada acte/activitat que es referiran al desenvolupament del servei on s'ha d'incloure:

- Nombre d'usuaris i/o usuàries ateses, disgregades per sexe i edat.
- Establir una tipologia de consultes.
- Total acumulat de persones ateses.
- Nombre d'hores totals d'atenció individual.
- Nombre d'agressions ateses.

11. Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Vilanova del Camí:





Ajuntament de
Vilanova del Camí

L'Ajuntament de Vilanova del Camí ostentarà les potestats següents:

- Fer la planificació global de l'oferta i informar genèricament i individualment a la ciutadania sobre el servei.
- Designar una persona tècnica referent i responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Traspasar puntualment la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Proveir dels mitjans humans, tècnics i materials per garantir que la comunicació amb l'empresa adjudicatària sigui efectiva i immediata.
- Establir el calendari d'intervencions i coordinacions.
- Fer el seguiment i la coordinació dels casos derivats quan s'escaigui.
- Encarregar-se de la coordinació prèvia a l'esdeveniment amb cossos policials i de seguretat (privada i pública), els serveis d'atenció sanitària, els serveis socials i altres agents implicats.
- Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei i del contracte, a través de les coordinacions establertes en aquest document.
- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa es podrà inspeccions, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament de Vilanova del Camí es compromet, alhora, a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, als criteris de treball o el manual de procediments que afectin a la prestació dels serveis.

12. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge:

La representació externa, tant a efectes de la relació amb entitats, institucions, organismes, etc correspon a l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt, donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

Correspon a l'Ajuntament de Vilanova del Camí la titularitat de la documentació derivada de la relació amb els usuaris, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei.

En tota la documentació constarà la titularitat pública del servei. L'Ajuntament indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari.

L'adjudicatari es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'Ajuntament per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.

13. Finalització del contracte i traspàs:

Quan finalitzi la vigència del contracte, l'adjudicatari lliurarà tota la documentació a l'Ajuntament. En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatari que acabi la prestació efectuarà un traspàs dels casos a la nova empresa que en resulti adjudicatària del servei en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.

La Coordinadora tècnica d'igualtat.

