



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

1. Antecedents

L'Ajuntament de Collbató, des de l'any 2019 compta amb una Regidoria d'Igualtat i Feminismes, 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 lgtbifòbiques.

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 Lgtbi, 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.

Aquest contracte, a més, es troba inclòs en el Pla de Contractació ja que 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 lgtbi que es detecten en els darrers anys.

Així doncs, l'Ajuntament de Collbató té un ferm compromís per erradicar qualsevol manifestació de violència, treballant per a la generació d'espais lliures i saludables en tots els àmbits, també en els espais d'oci i concretament en els d'oci nocturn. Atès que al 2020 es va publicar el primer Protocol Local per a l'Abordatge de les violències masclistes del municipi de Collbató, on neix la voluntat de donar impuls a la feina que s'estava fent des de l'Ajuntament, i les entitats del municipi, per a millorar-ne l'abordatge i la coordinació.

2. Objecte del contracte:

Es 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 lgtbifòbiques en espais d'oci nocturn durant les accions de l'any. S'ha calculat un còmput de 27 hores anuals amb dues persones que desenvolupin les accions següents:

- Sensibilitzar a la ciutadania envers les actituds de violència masclista als entorns d'oci nocturn.



- Prevenir, assessorar i atendre a les dones que ho sol·licitin, i persones de la comunitat Lgtbi a propòsit de l'assetjament, abús o agressió de caràcter sexual o per raó de gènere en els espais d'oci nocturn.

L'Ajuntament es reserva la potestat de redistribuir les 27 hores del servei en funció de les necessitats detectades, però principalment es realitzaran en el marc de Amadeu Vives Fest, que se celebra al maig, la Festa Major, que se celebra la segona quinzena de setembre i la Fira de Nadal celebrada al desembre.

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

La naturalesa del contracte no permet la divisió en lots, ja que la realització per separat de l'objecte del contracte en dificultaria l'execució des d'un punt de vista tècnic.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (VCC) és 85121270-6 Serveis psiquiàtrics o psicològics.

3. 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 27 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 Lgtbi 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 son més normalitzades i invisibilitzades.

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 als 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.

Descripció:

L'objecte del contracte és la contractació de dos professionals per a l'atenció als Punts Liles en les accions que es desenvolupin des de l'àrea d'Igualtat i Lgtbi o altres departaments que es requereixi de l'Ajuntament de Collbató.

Les 27 hores anuals es repartiran pels diferents actes organitzats per l'Ajuntament de Collbató, amb durades diverses i llocs diferents.

Se 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.
- Lluitar contra les violències masclistes.
- Oferir informació i atenció en situacions de violències masclistes i lgtbifòbiques.

4. 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 diürn o 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 del material de difusió 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.

Tot i que els Punts Liles tenen característiques comunes, s'haurà d'adaptar la intervenció segons el tipus d'esdeveniment (concerts, festes...) el context (nocturn/diürn), la quantitat de persones assistents, els objectius i la capacitat de l'Ajuntament per a dinamitzar-lo.

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

5. 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.

6. Horaris i Calendaris:

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

- **Festival Amadeu Vives Fest**
 - o Lloc: Plaça de la Era
 - o Temporalitat: mes de maig
 - o Horari: de les 21h a les 02h



- o Divendres: 5hores
- o Dissabte: 5 hores
- **Festa Major de Collbató**
 - o Lloc: Pista esportiva Martí Gil
 - o Temporalitat: mitjans de setembre
 - o Horari: de les 23h a les 05h
 - o Divendres: 6 hores
 - o Dissabte: 6 hores
- **Fira de Nadal**
 - o Lloc: A concretar
 - o Temporalitat: finals de desembre.
 - o 5 hores.
 - o Horari: A concretar

Així doncs, el total d'hores anuals repartides és de 27.

7. 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.

8. Obligacions específiques de l'empresa adjudicatària:

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

- o 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.



- o 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 Collbató. L'adjudicatària no podrà comunicar les dades a tercers ni atendre mitjans de comunicació.
- o Disposar d'una organització adient per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- o Disposar del mitjans necessaris per cobrir l'horari del dispositiu en els diferents actes, tal i com s'estableix al present plec.
- o Disposar del personal amb la formació i l'experiència adequada i requerida per donar assessorament i atenció durant la durada del servei
- o 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.
- o Promoure i vetllar pel convenient reciclatge i millora de la formació dels professionals que executin aquest servei.
- o 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.
- o Substituir immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.
- o Fer ús del català com a llengua de treball habitual, i fer ús del castellà quan així ho sol·liciti l'interlocutor.
- o 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.
- o L'adjudicatària no podrà fer pública cap informació ni dades relatives al servei.
- o El personal que efectuï 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 Lgtbi, ja siguin pròpies o alienes, i s'haurà d'expressar sempre amb la màxima correcció i evitant les discussions.
- o 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.



- o 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.
- o En cap cas, el personal de l'adjudicatària tindrà vinculació jurídica o laboral amb l'ajuntament de Collbató.
- o 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 Collbató del compliment dels requisits.
- o El personal haurà de mantenir inexcusablement el secret professional i la confidencialitat de les dades.
- o 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.

9. Seguiment de l'execució del Contracte:

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

El contacte és al correu electrònic clbt.igualtat@collbato.cat

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.

10. Drets i Obligacions de l'Ajuntament de Collbató:

L'Ajuntament de Collbató ostentarà les potestats següents:

- o Fer la planificació global de l'oferta i informar genèricament i individualment a la ciutadania sobre el servei.



- o Designar una persona tècnica referent i responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- o Traspasar puntualment la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- o Proveir dels mitjans humans, tècnics i materials per garantir que la comunicació amb l'empresa adjudicatària sigui efectiva i immediata.
- o Establir el calendari d'intervencions i coordinacions.
- o Fer el seguiment i la coordinació dels casos derivats quan s'escaigui.
- o 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.
- o Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei i del contracte, a través de les coordinacions establertes en aquest document.
- o Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa es podrà inspeccions, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- o 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.
- o Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- o Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'Ajuntament de Collbató es compromet, alhora, a:

- o Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- o Designar el personal responsable de la coordinació i seguiment de la relació contractual.
- o 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.

11. 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.



DOCUMENTS
TIPUS: Contracte
NOM: 2. PPT PUNT LILA
UNITAT: Serveis Socials
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 184d5f7a-2965-469f-a363-32da838f758c
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2023_000000000000000000000000076477
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4904/2023 - 22/12/2023 13:54
SIGNATURES
Administració Electrònica: 22/12/2023 15:01
PATRICIA RIERA URSUA : Educadora Social - 22/12/2023 15:02

Correspon a l'Ajuntament de Collbató 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.

12. Finalització del contracte i traspàs:

Quan finalitzi la vigència del contracte, l'adjudicatari lliurará 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.