



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE PUNTS LILES EN ESPAIS PÚBLICS PER ESDEVENIMENTS ORGANITZATS PER L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI.

ÍNDEX

- 1.- Justificació de la necessitat del contracte
- 2.- Naturalesa jurídica del contracte
- 3.- Objecte del contracte
- 4.- Definició de punt lila
- 5.- Personal objecte del contracte
- 6.- Desenvolupament del servei en el punt lila
 - 6.1.- Introducció
 - 6.2.- Ubicació
 - 6.3.- Funcions del personal adscrit
 - 6.4.- Material que integrarà el punt lila
 - 6.5.- Material a disposició dels usuaris
 - 6.6.- Espai d'intervenció
- 7.- Lloc, dates i horaris
- 8.- Requisits del personal adscrit al servei
- 9.- Seguiment i control en la prestació del servei
 - 9.1.- Reunió prèvia a la celebració de l'esdeveniment
 - 9.2.- Tasques posteriors a la celebració de l'esdeveniment
 - 9.2.1.- Informe de valoració
 - 9.2.2.- Reunió de valoració
- 10.- Obligacions de l'adjudicatari
- 11.- Obligacions de l'Ajuntament
- 12.- Drets de l'Ajuntament
- 13.- Règim de materials i ús d'equipaments i espais municipals
- 14.- Subcontractació
- 15.- Protecció de dades personals
- 16.- Traspàs de documentació a l'extinció del contracte
- 17.- Règim sancionador





1.- JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE.

Atès que la Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista, en l'article 3 defineix la violència masclista com la violència que s'exerceix contra les dones com a manifestació de la discriminació i de la situació de desigualtat en el marc d'un sistema de relacions de poder dels homes sobre les dones i que, produïda per mitjans físics, econòmics o psicològics, incloses les amenaces, les intimidacions i les coaccions, tingui com a resultat un dany o un patiment físic, sexual o psicològic, tant si es produeix en l'àmbit públic com en el privat.

Atès que la violència contra les dones està profundament arrelada a les estructures socials i si no s'incideix sobre aquestes la violència, no desapareixerà.

Atès que l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui té un ferm compromís per erradicar-les, 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, espais històricament molt masculinitzats i sobre els quals cal tenir-hi una mirada específica.

Atès que la Mancomunitat de Municipis de la Conca d'Òdena (MICOD) de la qual forma part l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, va aprovar l'any 2018 el *Protocol davant les violències sexuals en espais festius*. L'objectiu principal d'aquest Protocol Marc és el d'aportar un recurs tècnic que serveixi com a eina per combatre les violències sexuals als espais d'oci i generar així, espais de llibertat. Concretament ha de servir i ser implementat per les festes populars de cada municipi de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena.

Atès que la Llei 5/2008 defineix sis àmbits d'acció en els que cal actuar per l'erradicació de la violència contra les dones els quals s'han utilitzat en aquest protocol: Prevenció, Sensibilització, Detecció, Atenció, Recuperació i Reparació.

Atès que el Protocol neix amb la voluntat de donar impuls a la feina que s'està fent des de l'ajuntament, i les entitats del municipi, per millorar-ne l'abordatge i la coordinació.

Pel que ha estat exposat l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui ha de comptar amb el suport d'entitats, associacions i/o empreses especialitzades per la prestació de determinats serveis vinculats als punts liles en espais d'oci.

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui no disposa de personal tècnic necessari per donar suport al desenvolupament d'aquests serveis tècnics, de punts liles previstos, per la qual cosa es considera necessari poder comptar amb el suport d'entitats, associacions, fundacions i/o empreses especialitzades en actuacions d'aquest tipus en espais d'oci.

La creació d'uns punts liles durant els concerts de nit de les festes nocturnes, es proposa degut a que en aquest espai hi ha més possibilitat d'agressions al ser un espai on es junta l'oci nocturn amb l'alcohol, es per això que des de la regidoria d'Igualtat, Feminisme i Diversitat de Santa Margarida de Montbui, es volen instal·lar uns punts de prevenció informació i tractament on les persones i en particular les dones, que durant el concert es poden sentir agredides poden trobar suport de les professionals que estan a l'estand anomenat Punt Lila.





2.- NATURALESA JURÍDICA DEL CONTRACTE

El present contracte té naturalesa administrativa i es qualifica de **serveis**, d'acord amb la definició de l'article 17 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 (en endavant, LCSP).

3.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la **programació, instal·lació, dinamització, gestió i desinstal·lació** dels punts liles durant les festes celebrades al municipi de Santa Margarida de Montbui, en horari nocturn, i que es relacionen el punt setè d'aquest plec.

4.- DEFINICIÓ DE PUNT LILA

Un punt lila és un espai de suport i seguretat per a la prevenció de l'assetjament, l'abús i les agressions sexuals, masclistes i LGBTIfòbiques als espais públics. També és un espai d'assessorament i actuació en cas que es produeixi algun d'aquests fets. Així mateix, és un punt de sensibilització, prevenció i informació envers la igualtat i la lluita contra les violències sexuals.

5.- PERSONAL OBJECTE DEL CONTRACTE

El públic objecte del contracte en el Servei de Punt Lila són els següents:

1. Els i les adolescents i joves del municipi de Santa Margarida de Montbui que participen de les festes, així com qualsevol altres ciutadans que siguin present en l'acte.
2. Les persones implicades en l'organització de les festes, això és:
 - a. Personal administratiu i tècnic de l'ajuntament, així com els càrrecs electes. Aquests s'encarreguen de programar les activitats festives, tant des de la contractació, com la difusió i el lloc de l'acte, per a contribuir a generar espais d'oci nocturn segurs i lliures d'LGtBIfòbia al municipi.
 - b. El personal de barres i les entitats organitzadores. Aquests poden realitzar tasques de sensibilització, prevenció i detecció de les violències sexuals, ja que estan presents durant la celebració de l'esdeveniment i poden donar suport a la carpa lila ja sigui informant del servei o bé atenent les persones que han rebut una agressió i frenar les persones agressores, entre d'altres formes.

6.- DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI EN EL PUNT LILA

6.1.- Introducció.

L'activitat *del Punts liles* es realitzarà des d'una perspectiva de gènere, situant la prevenció de les agressions dins d'un context social, per augmentar la consciència de l'espai i aprofitant les nits de festa per a conscienciar a la població sobre la prevenció i com fer front a les agressions masclistes.





6.2.- Ubicació.

La ubicació exacta del punt lila serà on determini l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. No obstant això, en la reunió de coordinació prèvia, l'empresa adjudicatària podrà donar la seva opinió al respecte.

6.3.- Funcions del personal adscrit.

El personal adscrit al servei, que serà format per **2 persones**, executaran les següents funcions durant les hores de l'esdeveniment:

1. Donaran informació sobre el protocol contra agressions i sobre qualsevol consulta feta sobre agressions de tot tipus, a més de prevenir-les.
2. Informar a les persones que s'adrecin al Punt Lila respecte de les violències sexuals, masclistes i LGTBIfòbiques, així com els serveis i recursos on es poden adreçar.
3. Acol·lir les dones i persones LGTBI que hagin rebut una agressió, escoltant-les i donant-los informació de formes de protecció i serveis on rebre atenció i tractament. Si cal, s'activarà el circuit d'atenció i intervenció que recull el protocol davant les violències sexuals en espais festius de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena
4. Registrar les demandes rebudes durant les hores d'atenció al Punt Lila, tant de la professional de la Carpa, com els altres agents que estiguin a la festa. A tall d'exemple: Els de les barres, cossos de seguretat, sanitaris, entre d'altres. Es fa especial atenció a l'empresa adjudicatària que part de les dades descrites anteriorment s'haurà de recollir en l'informe de valoració (punt 9.2.1 d'aquest plec).
5. Prestar el servei d'atenció en situacions d'agressió en el punt d'intervenció.
6. Activar i seguir el protocol contra agressions, activant el protocol d'intervenció dels serveis d'emergència que correspongui, en cas de detecció de casos de risc greu.

6.4.- Material que integrarà el Punt Lila.

El Punt Lila, a excepció de la carpa que serà facilitada per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, haurà de disposar necessàriament del següent material que serà a càrrec del contratista.

- 1 pressa d'electricitat.
- 1 Conjunt de 2 focus de exterior LED de 30w, amb el corresponent cablejat i connexió.
- 1 taula de grans dimensions.
- 2 cadires.
- 1 Maleta Lila amb la distribució de material informatiu.
- 1 Mòbil de contacte amb el punt lila, a disposició de la ciutadania.

6.5.- Material a disposició dels usuaris.





La carpa haurà de disposar d'una (1) taula, adequada a cada espai on es celebri l'esdeveniment, on es mostri tot el material que puguin oferir per informar, això és: Díptics explicatius, xapes, adhesius, polseres, així com altres productes que faci arribar la regidoria de Solidaritat, Acció Social, Igualtat, Feminisme, Diversitat i Infància de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui així com qualsevol altra administració.

Aquests materials s'entregaran a l'empresa adjudicatària en la data que determini el responsable del contracte i sempre amb una antelació suficient a la celebració de l'esdeveniment.

6.6.- Espai d'intervenció.

Per cadascun dels esdeveniments que es celebrin al municipi, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui facilitarà un espai d'intervenció, que serà diferenciat i apartat del Punt Lila i de titularitat municipal, i que s'utilitzarà en cas d'agressió.

7.- LLOC, DATES I HORARIS

La previsió de punts liles, segons els esdeveniments festius de Santa Margarida de Montbui, son els que es relacionen a continuació:

FIRA DE LA SOSTENIBILITAT (al voltant del 1er cap de setmana de maig)	
1 punt lila (1 hora de muntatge i desmuntatge + 4h. intervenció)	5 hores 2 professionals
SETMANA DE LA JOVENTUT (al voltant del 1er cap de setmana de juliol)	
1 punt lila (1 hora de muntatge i desmuntatge + 5h. intervenció)	6 hores 2 professionals
FESTA MAJOR (al voltant del 3er cap de setmana de juliol)	
1 punt lila (1 hora de muntatge i desmuntatge + 4h. intervenció)	5 hores 2 professionals
1 punt lila (1 hora de muntatge i desmuntatge + 5 h. intervenció)	6 hores 2 professionals

Cal tenir en consideració que l'Ajuntament NO està obligat a contractar un nombre determinat tant d'esdeveniments (3) com d'hores (22) sinó les que efectivament siguin necessàries sense que aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser indemnitzat, compensat o rescabalat (disposició addicional 33 de la LCSP).

Les dates i hores exactes del servei, la franja horària de del servei, així com la ubicació dels punts lila, es posaran en coneixement de l'empresa per part de l'Ajuntament amb un màxim d'un (1) mes d'antelació a l'inici de l'activitat o, en cas contrari, amb una antelació suficient. Així mateix, podrà haver puntualitzacions en la corresponent reunió prèvia que es celebri entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària.

No obstant això, la franja d'hores de celebració de l'activitat serà, sens perjudici d'un horari diferent establert pel responsable de contracte, entre les 22h i fins l'hora que finalitzi l'esdeveniment, determinat ambdós per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.





Així mateix, en la celebració de la Festa Major els dos punts liles que es senyalen es **podrien** celebrar simultàniament el mateix dia en indrets diferents o bé de forma independent en dates diferents, a decisió del responsable del contracte

8.- REQUISITS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

El personal adscrit a cada servei per part de l'empresa adjudicatària, així com el que formi part del pla d'avísos i substitucions ha de ser necessàriament de **2 persones** que acreditin 1 dels requisits relatius a formació, els 2 nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya i ostentar el certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

Formació:

- Grau superior en integració social.
- Grau en educació social.
- Grau en treball social.
- Grau en psicologia.
- Grau mitjà en atenció a les persones en situació de dependència.
- Màster o postgrau en estudis de gènere, igualtat, violències masclistes, LGTBI o equivalent.

En cas de no disposar del corresponent títol, serà suficient la presentació del document que acrediti el pagament de la taxa.

Si es tracta d'un títol expedit a l'estranger cal disposar, en la data límit per a la presentació d'ofertes, de la credencial que acrediti la seva homologació emesa per l'autoritat competent.

Acreditació dels nivells de coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

- Llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana de nivell C1 o superior mitjançant un dels certificats següents:
 - o Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
 - o Diploma corresponent al nivell exigít, d'acord amb allò que s'estableix en el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regula els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - o Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Llengua catalana. Estar en possessió del certificat C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, amb independència de la seva nacionalitat.





9.- SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els licitadors hauran de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquests plecs.

Per a la coordinació general del servei l'adjudicatari designarà una persona representant que serà responsable davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte i informar i traslladar a l'adjudicatari les consideracions, instruccions i protocols i procediments de l'Ajuntament tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels servei i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

El responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte, junt amb l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

A les reunions podrà assistir el Secretari de la Corporació, el responsable del departament competent, responsables del departament de serveis econòmics, així com l'Alcalde-President i regidor que ostenti aquesta competència.

Es prendrà acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

S'estableixen dues tipologies de reunió: **Les ordinàries i les urgents.**

Si la reunió és ordinària el responsable proposarà en la convocatòria un mínim de dues dates i l'empresa adjudicatària, en el seu escrit de resposta que s'ha de produir com a màxim dos dies naturals, haurà d'indicar quina de les dues és la més idònia per reunir-se. Si la reunió té caràcter urgent es convocarà automàticament, al personal que es descriu en la convocatòria, al segon dia hàbil.

La durada de les reunions serà proporcional al tema al tractar i no seran remunerades, en cap cap i per qualsevol concepte.

La empresa adjudicatària ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, tampoc es remunerarà.





9.1.- Reunió prèvia a la celebració de l'esdeveniment

Prèviament a cada esdeveniment on s'executarà el servei del Punt Lila, i com a mínim abans de 5 dies hàbils a aquesta data - a excepció de la Fira de Sostenibilitat de l'any 2024 en què aquesta data pot ser menor, en funció del procés de licitació - l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui celebrarà una **reunió** on es tractaran les següents qüestions:

1. Coneixements de les característiques de la festa que es celebrarà i del municipi en particular.
2. Assessorament en la ubicació del Punt Lila.
3. Assessorament del funcionament del circuit d'intervenció i coordinació i la informació a tenir a la carpa.
4. Coneixements amb profunditat del *Protocol davant les violències sexuals en espais festius* de la Mancomunitat de municipis de la Conca d'Òdena: Antecedents, elaboració, desplegament i difusió.
5. Definició del rol de la professional de l'empresa i de la referent municipal del Protocol.
6. Resolució d'altres aspectes entre les persones referents d'igualtat de l'Ajuntament i les persones que seran presents en el Punt Lila.
7. Resolució de dubtes que l'empresa tingui referent a qualsevol qüestió del servei.

Les persones convocades a les reunions són les següents:

1. El responsable del contracte, respecte de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, o bé persona en qui delegui.
2. El responsable de l'empresa adjudicatària (que ha de ser la mateixa que en el punt 1.24 del plec de clàusules administratives), a decisió del responsable del contracte de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
3. Qualsevol altra persona convocada expressament pel responsable del contracte que estigui vinculat a l'objecte del contracte.

Aquesta reunió serà convocada per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, tindrà una durada aproximada de 2 hores, es podrà celebrar presencialment o a distància per mitjans electrònics, a criteri del responsable del contracte, i no serà en cap cas remunerat, atès que aquestes formen part del preu ofertat per l'empresa adjudicatària.

9.2.- Tasques posteriors a la celebració de l'esdeveniment

9.2.1.- Informe de valoració

L'**estructura** de l'informe de valoració ha de ser necessàriament **com a mínim** la següent i ha de quedar clarament reflectit en l'informe a presentar:

1. Nombre de persones ateses al punt lila (desagregades per gènere i edat)
2. Nombre i tipologia de consultes fetes (desagregades per gènere i edat)
3. Valoració a nivell organitzatiu del punt lila (horaris, disponibilitat de material, ubicació del punt,...)
4. Nombre i tipologia d'intervencions directes realitzades que hagin provocat l'activació del Circuit d'atenció i intervenció del *Protocol davant les violències sexuals en espais festius*





5. Valoració del Nivell de coordinació amb agents participants de l'acte festiu (entitats organitzadores, personal de les barres, seguretat provada, policia local)
6. Propostes de millora, si s'escau.
7. Altres punts a destacar a criteri de l'empresa adjudicatària.

L'informe de valoració queda subjecte a les següents **instruccions**:

1. La extensió mínima de text ha de ser 8 pàgines i la màxima de 15 pàgines.
2. Ha de comptar amb un índex amb hipervincles de les diferents parts del document.
3. Les fotografies, quadres i altres elements gràfics s'annexaran específicament fent referència explícita en l'índex, en el mateix document, i no comptabilitzaran en el còmput mínim ni màxim citat anteriorment.
4. L'estil ha de ser: Lletre Arial, mida 11, espai interlineat 1,15, justificat, marge superior i inferior 3 cm, marge dret 3,75cm i marge esquerra 2,5 cm.
5. S'haurà de lliurar necessàriament en el registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la celebració de l'acte.
6. S'haurà de lliurar un únic fitxer en format pdf i degudament signat electrònicament.

El responsable del contracte té la facultat de demanar tants aclariments com siguin necessaris per tal de donar compliment a l'estructura de l'informe determinat en els paràgrafs anteriors. En aquest cas, el termini del nou lliurament serà de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de rebre la comunicació o notificació d'aquest requeriment o bé 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la celebració de la reunió de valoració.

9.2.2.- Reunió de valoració

Posteriorment a cada esdeveniment on s'hagi desenvolupat el servei del Punt Lila, i com a mínim a partir del cinquè dia hàbil a aquesta data, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui celebrarà una **reunió**, presencial o telemàtica, a decisió del responsable del contracte, on es tractaran les següents qüestions:

- Valoració de l'informe de l'esdeveniment del punt lila, d'acord amb les instruccions del punt anterior.
- Seguiment i validació de l'organització del servei de punts liles.
- Valoració dels possibles canvis i propostes de millora per l'esdeveniment de l'any següent o bé els futurs.
- Altres aspectes relacionats amb el desplegament del projecte, entre d'altres: valorar el desenvolupament de la festa, la ubicació de la carpa, les demandes rebudes, els dispositius desplegats, el circuit d'intervenció i coordinació.

Hauran de ser presents tant el responsable del contracte així com les persones que van estar presents en l'execució del servei.

10.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI





L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del present contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumint, entre altres, les obligacions següents:

- Obligació de compliment dels dies i horaris de la prestació del servei que es determinin pel responsable del contracte.
- **Mantenir la continuïtat del servei**
- Disposar un **pla d'avisos i substitucions** que **garanteixi la continuïtat del servei** en casos de qualsevol tipus de baixa, permisos i/o vacances del personal.
- Facilitar a l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui dos telèfons i una adreça de correu electrònic per comunicar-se de forma ràpida i efectiva amb l'empresa adjudicatària. El personal adscrit al servei que s'incorporin per les substitucions també hauran de complir tots els requisits de la clàusula vuitena d'aquest plec.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Designar un responsable del contracte per tal de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte, amb indicació del càrrec que ostenta dins de l'empresa.
- Acceptar la decisió de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui relativa al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que **les persones que prestin el servei deixin de prestar-los, per qualsevol causa**. Així mateix, **l'empresa adjudicatària** ha de facilitar a l'Ajuntament una nova persona que s'adscriurà al servei.
- Proporcionar a la referent del de l'Ajuntament un telèfon de contacte disponible durant les hores de serveis de la carpa per poder comunicar qualsevol incidència.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Dret a conèixer i ser escoltat respecte de les observacions que es formulin en relació al compliment de la prestació contractada (art. 311.7 LCSP).
- Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016.
- En qualsevol cas d'extinció contractual, procedir al traspàs de documentació en els termes de la clàusula 16 del present plec.

11.- OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament es compromet a:

- Abonar al contractista el preu establert en el contracte, en les condicions i periodicitat que es determinen.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual per al correcte desenvolupament del servei.
- Depurar la responsabilitat del contractista per qualsevol eventual incompliment detectat amb posterioritat (art. 311.6 LCSP).
- Fer ús dels poders de policia per assegurar el bon funcionament dels serveis (art. 312.e LCSP).
- Facilitar el material la carpa del punt lila.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

12.- DRETS DE L'AJUNTAMENT





A més a més, dels atorgats per la legislació vigent, l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui es reserva al dret de demanar a l'empresa adjudicatària que **les persones que prestin el servei, així com les que formin part del pla d'avisos i substitucions, deixi de prestar-los, per qualsevol causa.** En aquesta situació l'empresa adjudicatària està obligada a acceptar aquesta decisió i facilitar a l'Ajuntament, una nova persona que s'adscriurà al servei. _

13.- RÈGIM DE MATERIALS I ÚS D'EQUIPAMENTS I ESPAIS MUNICIPALS

L'empresa adjudicatària haurà de tenir especial atenció a l'estat i al manteniment de les **dependències de l'espai d'intervenció, així com de la carpa del Punt Lila i del material** facilitat per la Corporació.

En aquest sentit, tot el personal adscrit al contracte tindrà l'obligació de conèixer i respectar les normatives de comportament i els manuals de procediment establerts, atès que poden desenvolupar la seva feina en edificis de titularitat municipal.

L'empresa adjudicatària serà responsable de qualsevol desperfecte ocasionat en les instal·lacions municipals i en el material que en aquest hi hagi així com en la carpa del Punt Lila, prèvia audiència amb aquests.

El cost dels desperfectes seran abonats a l'Ajuntament o bé descomptats en la corresponent factura o garantia.

14.- SUBCONTRACTACIÓ

En compliment de l'article 215 de la LCSP es prohibeix, en relació a la prestació del servei del professional adscrit al servei, la subcontractació

15.- PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Sens perjudici del contingut del punt 2.22 del plec de clàusules administratives, és obligatori per part del contractista el compliment d'aquest punt.

L'entitat adjudicatària del servei i els/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar estricta secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que poguessin conèixer amb ocasió del compliment del contracte, i a utilitzar-les amb l'única finalitat de prestar el servei encarregat.

D'acord amb l'article 133.2 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés a causa de l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.





Ajuntament
de Santa Margarida
de **Montbui**

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

16.- TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

La **propietat de la informació**, en qualsevol suport, **és exclusiva de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui**.

En conseqüència, i en tots els casos d'extinció contractual, l'empresa adjudicatària haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament de la present licitació **sense cap cost** en el termini de 15 dies des de la extinció contractual, en la forma que determini el responsable del contracte.

17.- RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de les clàusules del present plec seran sancionades d'acord el que s'estableix en el punt 2.9 del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

Santa Margarida de Montbui, a data de la signatura electrònica.

LA REGIDORA DE SOLIDARITAT, ACCIÓ SOCIAL, IGUALTAT, FEMINISME, DIVERSITAT I INFÀNCIA.

Sra. Maria Coral Vázquez Hontoria

