



Document	Expedient	Data	Segell
39368/2025	111/2025	11-03-2025	

Àrea

Joventut, Inclusió i Cohesió SocialU194

Procediment

B524 Contractes ordinaris de serveis (tots els serveis)

Codi de verificació



333P2R0A43481X2W15ZY

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURÀ DE REGIR EL CONTRACTE D'ADJUDICACIÓ DEL SERVEI DE PUNTS LILES A LES FESTES I ESDEVENIMENTS DE PINEDA DE MAR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la gestió de punts liles per a la prevenció, detecció i atenció de les violències masclistes i LGBTI-fòbiques als esdeveniments d'oci de Pineda de Mar.

La prestació de Punts Liles s'emmarca normativament a la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret a les dones a erradicar la violència masclista i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia. Ambdues lleis recullen la necessitat de fer front a les violències masclistes i LGBTI-fòbiques i de realitzar de forma periòdica accions de sensibilització vers aquestes discriminacions i violències.

Amb aquesta forma de contractació es pretén que un únic contractista assumeixi la responsabilitat de la prestació del servei, i que les persones responsables per part de l'Ajuntament tinguin també una única interlocució que faciliti el control, seguiment i avaluació de la qualitat del servei.

2. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada del contracte serà per un període d'un any, des de l'1 de juny de 2025 o a partir de la formalització del contracte, prorrogable per períodes anuals fins a un màxim de 3 anys més.

3. OBJECTIUS

El Punt Lila té com a objectius:

- Sensibilitzar i informar a la població vers les relacions igualitàries, rols i estereotips de gènere i la prevenció vers les conductes masclistes i LGBTI-fòbiques.
- Generar espais de seguretat per a l'atenció de l'assetjament, l'abús i les agressions sexistes que es puguin donar, especialment vers les dones i persones no normatives, en els entorns d'oci nocturn i diürn organitzats per l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- Detectar situacions de violències masclistes i LGBTI-fòbiques.



Ajuntament de Pineda de Mar

- Oferir acompanyament i suport especialitzat a les víctimes de discriminacions, violències o agressions masclistes i LGBTI-fòbiques.
- Oferir informació sobre serveis i recursos disponibles en el territori i assessorament sobre com actuar.
- Activar el protocol establert quan sigui necessari.
- Coordinar amb l'Ajuntament les intervencions realitzades.

4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Per a assolir els objectius esmentats, s'ubicarà el servei de Punt Lila a les festes i esdeveniments que organitza l'Ajuntament de Pineda de Mar al llarg de l'any.

El Punt Lila estarà ubicat a les carpes degudament retolades amb dues taules i quatre cadires, propietat de l'Ajuntament. Una de les carpes serà la carpa d'informació, un espai on es proporcionarà informació per sensibilitzar, assessorar i atendre a les persones que estan a l'espai festiu i s'hi duren a terme activitats per a fomentar la participació de la ciutadania. La segona carpa serà la carpa d'atenció, un espai que ha de proporcionar certa intimitat on poder atendre a les persones que ho necessitin en cas que es produeixin agressions masclistes, LGBTI-fòbiques o altres. Aquest espai no sempre serà una carpa, pot destinar-se un espai municipal per aquest fi.

La carpa del Punt Lila, sempre que sigui possible, s'ubicarà en el mateix espai de la festa. Si aquesta està distribuïda en diversos espais del municipi, s'ubicarà en un punt estratègic visible i de fàcil accés. Per l'espai de la festa (lavabos, barres, entre d'altres) s'hi penjaran cartells amb informació del Punt Lila i sobre com actuar davant d'agressions sexistes. Penjar aquests cartells en el recinte de la festa serà responsabilitat de l'empresa contractista.

Cada Punt Lila estarà format per:

- Una carpa d'informació
- Una carpa/espai d'atenció
- Una parella de professionals encarregada de dinamitzar el Punt Lila i atendre persones que hagin patit agressions o discriminació.
- Una referent de l'Ajuntament, si escau.
- Una parella d'agents liles itinerant, si escau.

Dins el servei de Punt Lila s'inclouen les reunions de coordinació per l'organització d'aquests, la programació de les diferents activitats i l'avaluació d'aquestes, així com reunions de coordinació amb els serveis, equips i dispositius que es despleguen en els diferents esdeveniments d'oci nocturn a cobrir.

Finalment, l'empresa o entitat adjudicatària haurà d'elaborar informes en els quals es reculli informació sobre les persones que s'apropen al Punt Lila diferenciant-les per edat, gènere i tipus d'atenció (informació, comunicació d'agressió, atenció a víctima d'agressió i/o derivació), valoració del desenvolupament del servei i les activitats acomplertes, així com propostes de millora.



5. CALENDARI DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les festes a les quals es prestarà el servei de Punt Lila són:

Festa o esdeveniment	Dies	Professionals per intervenció	Hores d'intervenció	Total hores professionals	Hores de coordinació
Fira sud	2 dies a l'abril	1 parella fixa	6h (repartides entre els dos dies)	12	15
Mostra de teatre	2 dies a l'abril/maig	1 parella fixa	6h (repartides entre els dos dies)	12	
Festa jove	3 nits a l'agost	1 parella fixa	12h (repartides entre les tres nits)	24	
Festa major	4 nits a l'agost	1 parella fixa	16h (repartides entre les quatre nits)	32	
Cap d'any	1 nit el desembre	1 parella fixa 1 parella itinerant	4h	16	
Altres	2 o més	1 parella fixa	8h	16	
Total				127 hores	

Aquesta proposta de dates està subjecta a canvis i modificacions segons necessitats de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

Les característiques del contracte fan que s'estableixi un topall màxim anual d'hores, tenint en compte els serveis previstos.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'import d'adjudicació, atès que el nombre d'hores del servei a prestar podria ser inferior a les previsions efectuades.

L'horari de prestació del servei s'establirà per la Regidoria d'Igualtat, Inclusió i Cohesió Social.

En cas d'haver d'anul·lar un Punt Lila per pluja, o altres causes de força major, alienes a l'Ajuntament, se seguiran els següents criteris:

- Si el servei de Punt Lila encara no s'ha iniciat, caldrà avisar amb una antelació mínima de 6 hores i es programarà de nou, sense cost afegit.
- Si el servei ja s'ha iniciat i es produeix la incidència, es valorarà la seva reprogramació però en qualsevol cas aquest servei es facturarà sencer.

6. PERSONES DESTINATÀRIES I ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Aquest servei va destinat a tota la ciutadania que es trobi en l'horari de prestació del servei a l'espai festiu o d'oci nocturn i diürn.

7. TASQUES A DESENVOLUPAR



Les tasques que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària seran les següents:

- Atendre a les persones que s'apropin al Punt Lila durant l'horari que es determini.
- Proporcionar informació de qualitat en matèria de violències masclistes envers les dones i les persones LGBTI+.
- Atenció en casos d'assetjament, abús i agressions sexuals i/o LGBTI-fòbiques que es puguin donar als espais públics o equipaments municipals.
- Contenir emocionalment, acompanyar i assessorar a la/les persona/es agredida/es.
- Activar, si cal, els serveis d'emergència i de seguretat.
- Derivar als recursos, serveis i entitats o agents corresponents en funció dels protocols vigents.
- Repartir material de sensibilització.
- Dinamitzar i promoure la participació de la ciutadania a través d'activitats dissenyades prèviament.
- Participar en les reunions necessàries prèvies a cada Punt Lila, així com d'altres moments que es determinin o requereixin, per tal de coordinar-se amb l'Àrea d'Igualtat de l'Ajuntament de Pineda de Mar o altres agents.
- Redactar un informe després de cada festa, en el qual es reculli informació sobre les persones que s'apropen a cada Punt Lila diferenciant-les per: edat, gènere i tipus d'atenció (informació, comunicació d'agressió, atenció a víctima d'agressió i/o derivació), una valoració del desenvolupament del servei i de les activitats acomplertes, així com propostes de millora.

La parella itinerant haurà de repartir material de sensibilització i informar a les persones que es troben a la festa de l'existència del Punt Lila, les seves funcions i la seva ubicació. A més, haurà de detectar possibles situacions d'assetjament, abús i agressions sexuals i/o LGBTI-fòbiques i intervenir quan sigui necessari, coordinant-se amb la resta d'agents que es requereixin (personal sanitari, personal de seguretat, entre d'altres).

8. RECURSOS HUMANS ADSCRITS AL SERVEI

A cada Punt Lila hi haurà mínim dues professionals. Quan calgui, es comptarà també amb una parella d'agents liles itinerant. Les professionals que prestin el servei hauran de tenir el següent perfil:

- Una professional amb llicenciatura o grau en psicologia.
- Una professional amb diplomatura, llicenciatura o grau en l'àmbit de les ciències socials, com per exemple, psicologia, pedagogia, sociologia, educació social i treball social, o titulació competencialment equivalent.

Totes les professionals hauran de comptar amb formació en l'àmbit de les violències masclistes o LGBTI-fòbiques.

Les professionals 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.

La selecció de les professionals 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.



Les tasques a desenvolupar pel personal seran les descrites al punt 6.

9. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I AVALUACIÓ ENTRE L'EMPRESA I L'AJUNTAMENT

L'empresa contractista designarà una persona responsable, per a la bona marxa del servei, fent d'enllaç amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

Aquesta persona tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com interlocutora de l'empresa contractista davant de l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa, i el seu personal adscrit al contracte, i l'Ajuntament, en tot allò relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquest personal les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al seu lloc de treball.
- Vetllar per la qualitat del servei.

10. OBLIGACIONS

10.1. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

L'adjudicatària haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- a) Executar el servei d'acord amb les tasques mínimes que es relacionen a la clàusula 7a d'aquest plec.
- b) Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el plec de condicions administratives. En cas d'extinció del contracte, el contractista ha de prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió.
- c) Fer-se càrrec del muntatge i desmuntatge de la carpa, així com de la il·luminació de la mateixa, sempre que l'Ajuntament ho sol·liciti prèviament.
- d) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei.
- e) Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- f) Presentar per escrit al responsable municipal del servei qualsevol comunicació, canvi, incidència o petició que tingui a veure amb el funcionament del servei.
- g) Informar a l'ens local de qualsevol situació o incidència que afecti les persones ateses i que es trobi



Ajuntament de Pineda de Mar

fora de les condicions prèviament establertes en aquest plec de condicions o en qualsevol altre document similar, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Pineda de Mar.

- h) Utilitzar el català com a llengua vehicular de les accions incloses en el contracte, emprant-la sempre en els aspectes administratius i de gestió i adaptant-se a les necessitats lingüístiques de les persones ateses que no entenguin la llengua.
- i) Disposar d'un pla de riscos laborals del servei, que contempli les mesures de seguretat davant possibles agressions.
- j) Indemnitzar, d'acord amb el que preveu l'article 214 del RDLEG 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de contractes del sector públic (TRLCSP), els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.
- k) Aportar els recursos humans necessaris per dur a terme els serveis que es presten segons el que s'especifica a l'apartat 8 del present document.
- l) Recollir informació sobre les persones ateses al Punt Lila diferenciant-les per edat, gènere i tipus d'atenció (informació, comunicació d'agressió, atenció a víctima d'agressió i/o derivació).
- m) Coordinar-se amb la xarxa de serveis implicats i professionals de referència a cada acte, ja sigui personal municipal, de les entitats i associacions participants o el personal de seguretat (Policia Municipal i personal contractat exclusivament per aquell acte).
- n) Dissenyar i elaborar les activitats de dinamització dels punts liles, així com el material necessari per a la seva execució.
- o) Designar un tècnic coordinador de totes aquestes accions.
- p) Facilitar la informació i complimentar els indicadors de gestió, de seguiment i de control de qualitat acordats amb l'ens local.
- q) Lliurar un informe d'avaluació del servei després de cada festa, durant el primer mes següent, seguint les directrius que es donin des de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- r) Comunicar al responsable del contracte totes les incidències que es produeixin en la prestació del servei.
- s) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- t) Fer constar el caràcter municipal de les activitats i serveis que realitzi, així com els logotips de l'Ajuntament de Pineda de Mar, en els termes que estableix el Manual d'imatge corporativa disponible al lloc web de l'Ajuntament. En el seu cas, els diversos elements de papereria i similars hauran de ser autoritzats per l'Ajuntament de Pineda de Mar i estar d'acord amb el disseny corporatiu.



- u) Autoritzar la cessió dels seus drets d'imatge i els del seu personal per a qualsevol enregistrament o fotografia que es faci amb l'objectiu de donar difusió de les activitats a qualsevol dels mitjans de comunicació municipals.
- v) Complir, si escau, per a tots els treballadors adscrits al servei contractat, allò que determina l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, pel que fa a no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- w) Complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, per tal de garantir i protegir les corresponents a les persones usuàries del servei.
- x) Utilitzar correctament els mitjans materials posats a la disposició del servei de punt lila per part de l'Ajuntament.

10.2.DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE PINEDA DE MAR

L'ens local ostentarà les potestats següents:

- a) Ordenar les modificacions en la prestació del servei que aconselli l'interès públic.
- b) Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant.
- c) Ostentar la propietat material dels expedients, informes, documents generats o treballs.
- d) Donar les directrius 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. En cap cas, els serveis tècnics municipals donaran instruccions o directrius al personal de l'empresa adjudicatària, atès que aquesta darrera és la que manté la direcció del seu personal en tot moment.
- e) Sol·licitar al contractista els informes i la documentació que s'estimin pertinents i ordenar la modificació dels indicadors de gestió establerts.
- f) Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

L'ens local, d'altra banda, es compromet a:

- a) Garantir l'autonomia de gestió del contractista en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- b) Facilitar un espai diferenciat del que utilitza el personal de l'Ajuntament per a prestar els serveis objecte del contracte.
- c) Informar amb diligència de les modificacions en relació als circuits de treball, els criteris de treball o el manual de procediments establerts que afectin a la prestació del Servei.
- d) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- e) Facilitar el logotip de l'Ajuntament de Pineda de Mar pels usos previstos en el present plec.
- f) Correspon a l'òrgan de contractació les prerrogatives de direcció, interpretació, modificació i



suspensió del contracte en la forma i condicions que pels contractes administratius preveu la LCSP.

11. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES

Els licitadors hauran de presentar com a documentació tècnica en el SOBRE B del lot al que es presentin, un projecte tècnic amb la proposta d'execució del servei.

Aquest projecte serà avaluable mitjançant judicis de valor, i s'haurà de presentar seguint l'ordre i contingut mínim que s'estableix al Plec de clàusules administratives.

12. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les dades de les persones ateses pel servei de Punts Liles hauran de ser tractades d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la normativa estatal que correspongui.

L'empresa adjudicatària del servei tractarà les dades de les persones usuàries d'acord amb la normativa esmentada i garantirà que no les utilitzarà amb cap altra finalitat que no sigui la del servei a prestar, ni realitzarà còpies de cap dada.

La transferència de dades personals a requeriment de tercers autoritzats les gestionarà (recepció de les peticions i tramesa d'informació) sempre l'Ajuntament a través de la persona responsable del contracte.

13. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

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

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

14. DOCUMENTACIÓ, FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

Correspon a l'ens local 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 el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

El contractista es compromet a aportar tota la informació i documentació que li sigui requerida per l'ens local per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei.



Ajuntament de Pineda de Mar

Quan finalitzi la vigència del contracte, el contractista haurà d'efectuar una devolució ordenada de la documentació, en format electrònic i/o paper de les dades de l'actual adjudicatari a aquesta administració municipal, en execució dels articles 25)-Protecció de dades des del disseny i per defecte-gestió de riscos i 35)-Avaluació d'impacte relatiu a la protecció de dades, del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i l'acreditació per part de l'actual adjudicatari que, un cop validada la correcta recepció de les dades per part de l'Ajuntament de Pineda de Mar, procedirà a la destrucció de qualsevol còpia de fitxers amb dades en els seus entorns i documentació en paper, en execució de l'article 28.3-g) de la normativa citada anteriorment, i

El Servei corresponent i l'empresa adjudicatària formalitzaran un Contracte a tercers amb accés a dades — Encarregat del tractament— que haurà d'incloure les clàusules següents:

- a) Objecte del contracte i identificació de la informació afectada
- b) Tractament de dades de caràcter personal
- c) Finalitat del tractament
- d) Durada del tractament
- e) Tipologia de dades personals i categoria d'interessats
- f) Mesures de seguretat
- g) Obligacions de l'Encarregat del tractament
- h) Deure de conservació i destí de les dades
- i) Responsabilitat
- j) Protecció de dades, que especificarà clarament on els interessats podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, així com sol·licitar la portabilitat de les dades.

De conformitat amb la Política de Seguretat de la Informació i Protecció de dades d'aquesta administració municipal, aprovada en sessió del Ple de l'Ajuntament de data 25 d'octubre de 2018 i igualment de l'acord del Ple, en sessió de data 31 de maig de 2018, de designació de les persones amb els rols de Responsable de Seguretat i Responsable de Sistema, a nivell de l'Esquema Nacional de Seguretat, els processos de recepció de les dades i posterior lliurament a l'adjudicatari, hauran d'estar avalats i coordinats per les persones amb els rols assenyalats.

En el cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, el contractista 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.



Ajuntament
de Pineda de Mar