

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS PER LA DINAMITZACIÓ DELS PUNTS LILES EN ENTORNS D'OCI DE SANT FELIU DE CODINES

1. Objecte del contracte
2. Durada
3. Organització i funcionament
4. Professionals
5. Material i informe del servei
6. Coordinació entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària
7. Protecció de dades personals
8. Condicions generals
9. Obligacions essencials de l'empresa adjudicatària
10. Drets i obligacions de l'ajuntament

1. Objecte del contracte

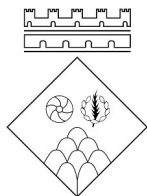
L'objecte del contracte és la prestació del Servei de Punts Liles per donar compliment al que preveu el Protocol de seguretat en contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públic i transports al qual està adherit l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, durant la Festa Major, així com en altres contextos festius on es poden donar actituds sexistes i agressions sexuals relacionades amb l'eradicació del sexisme en el context de festes populars, amb mesures de contractació pública sostenible.

El servei de punt lila 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 i LGTBfòbiques.

Els esdeveniments objecte del contracte són:

Dies	Esdeveniment	Horari	Professionals	Total hores servei
17 de gener	Festa de Sant Antoni	23 h – 3 h	2 (una parella fixa)	4
23 de juny	Festa Revetlla Sant Joan	00 h – 5.30 h	2 (una parella fixa)	5 hores i mitja
Juliol	Festa a concretar	23 h - 4 h	2 (una parella fixa)	5 hores
Tercer cap de setmana de setembre	Festa Major, nits de divendres i dissabte	23. h – 5.30 h	4 (una parella fixa i una parella itinerant)	13 hores
31 de desembre	Cap d'any	1 h – 7 h	4 (una parella fixa i	6 hores





			una parella itinerant)	
Setembre	Formació prèvia a les entitats de les barraques Festa Major	2 hores a concretar	1 persona	2 hores
A concretar cada dos anys	Formació de 3 hores per les entitats	3	1	3h
			TOTAL HORES	38.5

La informació sobre el calendari és orientativa i subjecte a possibles canvis. La Regidoria de Feminismes informará a l'empresa adjudicatària del calendari concret per cada una de les anualitats de durada del contracte.

Per altra banda, si algun de les festes programades no es realitzés les hores de la festa es podran utilitzar per una altra acció que es pugui programar, previ acord amb l'empresa adjudicatària.

2. Durada

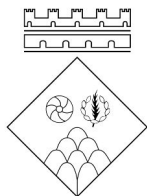
S'estableix una durada de dos anys de de l'endemà de la formalització del contracte i es preveuen dues pròrrogues d'un any cadascuna, fins arribar a un màxim de quatre anys, previ informe de la persona responsable del contracte i aprovació de l'òrgan de contractació.

3. Organització i funcionament

L'empresa contractista organitzarà el servei tenint en compte la diferenciació entre les tasques a realitzar dins de l'espai fix del punt lila o per part del servei itinerant. En cada punt lila, l'empresa ha d'oferir a la ciutadania que es trobi a les zones un servei d'atenció directa proporcionant:

- Crear un espai segur d'atenció en situacions d'assetjament o agressions masclistes o lgtbifòbiques, que es puguin produir a l'espai públic, principalment en situacions d'oci nocturn
- Informació tipus preventiu sobre les violències masclistes i en especial sobre les violències sexuals, l'assetjament sexual i les violències LGTBfòbiques tenint en compte els contextos, la interseccionalitat de les persones que s'atenen i les dinàmiques d'oci nocturn o de l'espai festiu
- Informació sobre les tipologies de violència masclista i violències sexuals.
- Informació a la ciutadania per donar a conèixer que en cas d'agressió o assetjament, es poden adreçar a l'estand i a la parella itinerant, i que també ho poden fer en cas d'observar-ne una.





- Díptics i/o altres materials amb informació referent a les violències sexuals i els recursos d'atenció al seu abast
- Facilitar coneixements bàsics en matèria de violències masclistes i lgbtifòbiques, així com del circuit específic d'abordatge als agents que participen de les activitats, si s'escau
- Intervenció en cas de detecció d'una situació d'agressió per violència masclista o violència sexual, segons el protocol.
- Escolta activa i atenció a les persones que vulguin explicar una situació de violència masclista, sigui sexual, física o psicològica, i/o agressions sexistes o LGTBIfòbiques viscudes en el context on s'hi intervé o viscudes en el passat.
- 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, treballant en xarxa amb les persones implicades.
- La intervenció dels i les professionals i l'activació de recursos. A l'hora d'abordar la situació, sempre es tindrà en compte, a més de l'estat de la persona agredida, la seva voluntat.
- Activar el protocol si la situació ho requereix.

Per assolir els objectius de l'objecte del contracte, l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, està adherit al Protocol de seguretat en contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públic i transport i caldrà actuar en funció de les intervencions a les quals es refereixi el protocol.

Durant el desenvolupament del servei, totes les professionals han d'anar identificades amb les armelles específiques i acreditacions corresponents. L'estand o carpa on s'ubicaran les parelles fixes el proporcionarà l'Ajuntament.

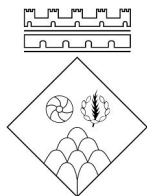
El servei s'ha de prestar prioritàriament en llengua catalana.

El servei inclou tasques de preparació, exploració, disposició del material, coordinació, i recollida del punt fix quan finalitzi el servei diari, a més de reportar les dades de cada nit en el moment de tancament del servei.

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

- Si el servei encara no s'ha iniciat, si l'Ajuntament avisa amb una antelació d'1 i 30 minuts com a mínim es programarà de nou el servei 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

4. Professionals

4.1 Coordinació

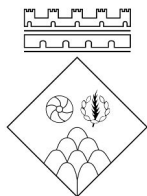
L'empresa adjudicatària haurà de garantir les següents tasques de la persona coordinadora dels punts liles del municipi:

- Selecció del perfil de professionals garantint que compleixin amb les característiques, formació i experiència requerida.
- Participació de les reunions prèvies de coordinació amb l'equip, persones i agents directament vinculats en l'organització i espai festiu.
- Coordinació del servei i garantia del correcte funcionament de servei segons l'establir al contracte.
- Informar diàriament a la persona designada per l'ajuntament dels casos atesos i de les violències sexuals greus i incidències que es produeixin durant el servei.
- Redacció informes, adaptats a la durada dels esdeveniments on es recolliran les dades, aportant també una valoració qualitativa del funcionament amb les seves propostes de millora per donar resposta a les necessitats detectades. L'informe final, s'haurà d'enviar com a molt tard tres dies després del servei.
- Coordinació amb la persona responsable de l'Ajuntament les intervencions realitzades, posant especial atenció en els casos que s'hagi requerit l'activació del protocol.

A més la persona que coordini els punts liles haurà de garantir un bon funcionament en els diferents dispositius durant l'esdeveniment festiu (punts fixes i punts itinerants), caldrà que estigui localitzable i amb disponibilitat per resoldre incidències greus durant la prestació del servei, mantenint comunicació i coordinació immediata amb cada un dels dispositius informar de qualsevol incidència que es produeixi durant la prestació dels servei de manera immediata les persones responsables de l'organització i prendre les decisions oportunes per una bona execució del servei conjuntament amb els altres agents designats dels serveis intervinents, i coordinar les actuacions a desenvolupar amb els responsables municipals.

4.2 Parelles fixes





Les tasques de les parelles fixes són:

- Realitzar el muntatge i desmuntatge de la carpa, per cada activitat o jornada, en les ubicacions pactades prèviament amb la Regidoria de Feminismes
- Presentar-se a l'entitat o persones responsables de l'activitat.
- Oferir **informació, sensibilització i assessorament** vers les agressions masclistes i LGTBIfòbiques. Recollida de dades socio-demogràfiques i situacions informades sobre les violències masclistes. Recollida i mapificació dels assetjaments i agressions que siguin informats i reportats
- **Detecció i Intervenció.** Atendre adequadament dins de l'espai privat habilitat per a tal efecte, quan sigui necessari, sense desatendre l'atenció general al públic. Oferir un espai de seguretat i confort per atendre de manera confidencial i segura, mentre arriben els serveis d'emergència per la persona que hagi patit una agressió o quan es consideri adient. Informar dels recursos locals i comarcals. Respectar en tot moment la voluntat de la persona agredida i mantenir la confidencialitat de les intervencions que se'n derivin. Recollida sistematitzada de tota la informació de les intervencions.

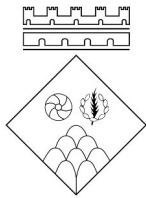
4.3 Parelles itinerants

El servei de parelles itinerants és una eina de prevenció, detecció i atenció de les agressions masclistes i lgtbi-fòbiques, especialment pel seu potencial d'interactuar amb moltes persones que es mouen per l'espai públic on és desenvolupa l'activitat.

Ha d'informar, sensibilitzar i assessorar. Durant els recorreguts s'han de desplaçar a peu per les zones on es desenvolupa l'activitat i aquelles acordades segons el perímetre definit a la reunió preparatòria com a zona d'intervenció. Els recorreguts han d'incloure els carrers, els passejos, les zones enjardinades i els parcs, els voltants de l'esdeveniment. En els seus recorreguts, el servei ha de repartir el material específic de prevenció i sensibilització a les agressions masclistes i LGTBIfòbiques, i informar de que són les agressions i que es pot fer en el cas que es visqui o observi una. El servei ha d'informar del lloc on està ubicat el punt fix, sensibilitzar sobre les agressions sexuals i del què es pot fer en cas de viure una agressió o d'observar-ne una.

En cas de detectar una agressió, sempre s'ha de respectar la voluntat de la persona agredida. Dur a terme la intervenció de forma coordinada amb les parelles fixes, cossos de seguretat i/o serveis sanitaris, sempre i que sigui necessari.





5. MATERIAL NECESSARI I INFORME DEL SERVEI

El material necessari per dur a terme els punts liles és el següent:

- **Carpa i/o estand**, l'Ajuntament proporcionarà la carpa del Punt Lila tots els dies de la intervenció.

Els estands s'ubicaran als espais que indiqui l'Ajuntament d'acord a les necessitats i característiques i requeriments de l'espai públic i amb l'acord amb l'empresa adjudicatària.

Segons les necessitats del servei es pot donar el cas de canvi d'ubicació de l'espai fixe d'Intervenció en situació que les condicions meteorològiques impedeixin la correcta intervenció o bé per la finalització i/o desplaçament de l'activitat festiva.

Cada carpa i/o punt lila disposarà de una taula i quatre cadires també proporcionades per l'Ajuntament.

- **Material d'oficina** com fulls, llibretes, bolígrafs o altres estris necessaris pel recull i mapeig de les intervencions que es realitzin al llarg dels dies d'intervenció a l'espai públic i festiu, serà proporcionat per l'empresa adjudicatària.

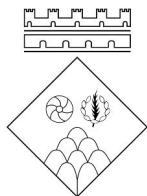
- **Material de la campanya de sensibilització i prevenció** a les agressions sexistes com ara, xapes, díptics, polseres, preservatius... serà proporcionat de forma compartida entre l'Ajuntament d'Argentona i l'empresa adjudicatària.

- **Altres material** per cobrir totes les necessitats materials de suport per la prestació del servei inclosos ordinadors, si s'escau.

5.1 Informe del servei

L'empresa contractista ha de lliurar al finalitzar cada esdeveniment, un informe que ha de contenir un resum del servei prestat (memòria del servei). Aquest inclourà el desenvolupament i els resultats del funcionament del punts lila desplegat durant l'esdeveniment. L'informe final contindrà un primer apartat resum amb les dades globals del servei efectuat i una segona part amb el resum de l'activitat del punt lila (incloent diagrames i taules).





L'informe final ha de contenir com a mínim els elements i indicadors següents:

- Resum del servei prestat.
- Anàlisi de l'impacte del punt lila: imatges del servei, dades quantitatives i qualitatives sobre l'atenció incloent el perfil demogràfic (edat, gènere, perfils diferenciats).
- Dades quantitatives i qualitatives (tipus de demanda, informacions i resultat de l'assessorament).
- Valoració sistematitzada del servei obtingut a través de les respostes de la ciutadania.
- La descripció casuística de les intervencions realitzades, amb informació sobre la data i hora, aplicació o no del protocol, resultat de la intervenció, altres agents que hagin intervingut... Les intervencions s'han de classificar segons la tipologies.
- Valoració de l'impacte, en funció del tipus d'intervencions realitzades, tipologies de situacions, perfils perpetradors...
- Estadístiques i diagrames representatius amb les diferents dades.
- Valoració de l'aplicació del protocol en general i de l'activació en els casos greus i d'urgència, punts forts i disfuncions. Aspectes de millora.
- Informe d'incidències i propostes de millora (protocols, atenció a les persones, seguretat de les professionals, seguretat passiva de l'espai físic, valoració de la ubicació de l'estand...).
- Informació quantitativa i qualitativa sobre els formats comunicatius adreçats al públic –materials o digitals- de difusió elaborats per l'Ajuntament o per l'empresa adjudicatària.

6. COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI

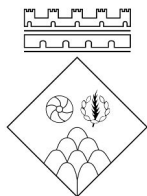
L'entitat o empresa designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general, del seguiment i del funcionament davant qualsevol incidència.

L'ajuntament designarà la persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària.

7. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'empresa adjudicatària i el/les seus/seves professionals s'obliguen a guardar 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 els serveis encarregats.





D'acord amb l'art. 140.2 del TRLCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre).

En qualsevol cas, el contractista no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament. En el cas que personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a dades o informacions de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.

8. CONIDICIONS GENERALS

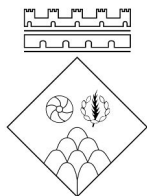
- 8.1. Correspon a l'adjudicatari les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin un desenvolupament del projecte eficient i de qualitat.
- 8.2. L'adjudicatari haurà de garantir la idoneïtat dels seus professionals per realitzar les funcions que li siguin encomanades.
- 8.3. Serà responsabilitat de l'adjudicatari controlar la presència física (hora d'entrada i sortida) del seu treballador/a, per acreditar la seva assistència.

9. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'entitat jurídica o la persona física que presti el Servei de Punt Lila es compromet a:

- Realitzar la prestació del servei del Punt Lila com a espai físic d'atenció, de seguretat i com a punt de referència i comunicació davant d'actituds discriminatòries i agressions masclistes i LGTBI-fòbiques.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del projecte, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i en el de condicions administratives
- Garantir els mecanismes necessaris per fer efectiva la coordinació prevista en el contracte
- Garantir el seguiment i el control del desenvolupament dels serveis
- Comunicar per escrit al responsable municipal qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament d'aquest.





10. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent el desenvolupament de l'activitat, per la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estiguin duent a terme.
- Validar total o parcialment els serveis realitzats d'acord les conclusions de les reunions periòdiques de seguiment.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte compliment del contracte.
- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que la legislació vigent estableixi.

L'ajuntament es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Aportar el material necessari per la realització del servei en el marc dels acords del Plec de condicions tècniques i administratives.

