



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PEL QUAL ES REGEIX  
LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI PUNT LILA+ PER ACTIVITAT D'OCI  
ORGANITZADA PER L'AJUNTAMENT CASTELLDEFELS**



**CONDICIONS PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEI PUNT LILA+ PER ACTIVITAT D'OCI ORGANITZADA PER L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS**

---

**1. Objecte**

L'objecte del present contracte és la instal·lació, dinamització i gestió dels Punts Liles+ que s'instal·laran a Castelldefels.

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.

L'objectiu del servei es prestarà amb les condicions que es fan constar al plec de prescripcions tècniques.

**El Servei de Punt Lila+ haurà de realitzar-se amb les següents característiques i requisits:**

El personal que realitzi el servei de Punt Lila+ haurà de:

- Complir amb el requisit mínim de tenir 25 hores d'experiència acreditada en serveis efectius prestats desenvolupant les funcions del servei de Punts Liles+.
- Conèixer i oferir informació sobre el contingut i aplicació del *Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais públics d'oci de l'Ajuntament de Castelldefels* i els recursos que el municipi posa a la seva disposició en matèria de violències masclistes. Cal que tingui coneixement de la xarxa de recursos locals i comarcals.
- Conèixer el *Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públics i transports* del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.
- Tenir capacitat d'escolta i empatia, així com capacitat de resolució davant incidents o casos d'agressions.
- Oferir informació sobre qualsevol consulta referida a prevenció i actuació davant agressions de tota mena.
- Repartir material de sensibilització en material de prevenció d'agressions sexuals facilitat per l'àrea de Polítiques d'Igualtat (xapes, adhesius, polseres, fulletons, etc.).
- Oferir informació periòdica, a través de telèfon intel·ligent o trucada telefònica, a les persones designades per l'Ajuntament de Castelldefels per fer el seguiment, de com s'està desenvolupant i evolucionant el servei.
- Fer fotografies dels Punts Liles+ en funcionament per disposar d'imatges d'arxiu. En aquestes fotografies no poden sortir, en cap cas, persones que s'identifiquin.
- Atendre a les persones que s'apropin a la carpa o similar per avisar d'una agressió i coordinar-se amb la Policia Local, així com la localització i atenció a la persona agredida.
- Atendre directament a les persones que s'apropin a la carpa comunicant que han patit una agressió. En aquest cas, atendran la persona en un espai diferenciat i apartat on poder atendre amb total discreció si hi ha alguna víctima d'agressió durant la festa.



- Registrar les incidències que es produeixin durant l'esdeveniment en un full de registre, amb els indicadors demanats per l'àrea d'Igualtat, que servirà de base per elaborar l'informe final quantitatiu i qualitatiu. Enviar una còpia, a través de telèfon intel·ligent o correu electrònic, en finalitzar el servei a les persones de referència designades per l'Ajuntament de Castelldefels.
- Acompanyar a la víctima, si s'escau, a petició de Policia Local o Mossos d'Esquadra, quan s'activin serveis especialitzats.
- Tasques per posar en marxa la intervenció directa: recollir els materials, claus o altres, lliurar-los en finalitzar el servei a dependències municipals o policials, tenir-ne cura i custodiar, si s'escau; així com el muntatge i desmuntatge de la carpa i/o altres elements.

Atès al tipus d'activitat d'oci que es realitzi i a l'espai on es faci el servei de Punt Lila+ es pot oferir en dues modalitats diferents:

#### **Modalitat A)**

- Els serveis de Punts Liles+ s'ofereixen amb una parella de professionals que faran la seva activitat situada en un punt fix (habitualment carpa). Una de les dues persones ha d'actuar com a responsable del Punt Lila+ davant de l'Ajuntament en cas de produir-se qualsevol incidència i/o si cal coordinar-se "in situ" amb la Policia Local o altres serveis municipals que participin de l'activitat d'oci.

#### **Modalitat B)**

- Els serveis de Punts Liles+ s'ofereix a part de les dues persones del punt fix (habitualment carpa), hi haurà una parella de professionals que executa la seva activitat de forma itinerant per tot l'espai o espais de festa, on hi hagi grups de gent, prevenint o informant sobre qualsevol situació que puguin veure. Una de les quatre persones ha d'actuar com a responsable del Punt Lila+ davant de l'Ajuntament en cas de produir-se qualsevol incidència i/o si cal coordinar-se "in situ" amb la Policia Local o altres serveis municipals que participin de l'activitat d'oci.

L'empresa haurà de designar almenys un/a coordinador/a tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- a) Actuar com a interlocutor/a de l'empresa contractista enfront de l'Ajuntament, canalitzant la comunicació entre l'empresa contractista i el personal integrat de l'equip de treball adscrit al contracte, d'una banda, i l'Ajuntament, d'altra banda, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- b) Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte i impartir a aquests treballadors/es les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament per part del personal integrat de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- d) Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte i coordinar adequadament l'empresa contractista amb l'Ajuntament als efectes de no alterar el bon funcionament del servei.



e) Informar a l'Ajuntament sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.

6) Disposar dels equips materials necessaris per a la realització dels treballs, formant part de l'actiu de l'adjudicatari que els aportarà, no podent exigir a l'ajuntament despeses de transport, manteniment, reparació, reposició o nova adquisició per consum, desgast o obsolescència.

Les persones vinculades al servei (tant del punt fix com itinerant, així com les persones responsables del punt com les de coordinació) hauran de portar elements identificatius ben visibles des de lluny i en espais nocturns (samarretes, armelles, o altres per destacar entre les persones assistents a l'activitat), així com una acreditació visible amb el nom de la persona i de l'empresa adjudicatària, i el logo de l'Ajuntament de Castelldefels.

El servei també inclou la realització de reunions de coordinació amb la persona de l'empresa o entitat adjudicatària i els serveis municipals que determini l'equip tècnic d'igualtat, a l'efecte de coordinar els efectius. Com a mínim cal preveure una reunió de coordinació prèvia i una reunió d'avaluació per a cada servei vinculat a l'espai d'oci organitzat.

Així mateix, inclou la redacció d'un informe quantitatiu i qualitatiu del funcionament de cada Punt Lila+ durant els dies de servei.

Finalment, els serveis de Punt Lila + a desenvolupar cal que:

- S'adeqüin als estàndards transversals, específics i recomanacions del Llibre blanc de la prevenció de les violències masclistes de la Generalitat de Catalunya.
- Es realitzin dins del marc de les actuacions i intervencions del *Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais públics d'oci de l'Ajuntament de Castelldefels* i del *Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públic i transports*.

## **2. Descripció: funcions i tasques a realitzar**

Les funcions de l'empresa o entitat adjudicatària són:

- Assignar una persona responsable del servei i en el cas de realitzar serveis simultanis en diferents llocs o dies assignar una persona responsable de tots ells. Aquesta persona serà l'assignada per a la gestió d'incidències, si n'hi ha.
- Conèixer i activar, si s'escau, el *Protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais públics d'oci* de l'Ajuntament de Castelldefels.
- Conèixer el *Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci, espai públics i transports* del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.
- Definir l'espai de la festa municipal com a lliure de violències masclistes i LGTBI-fòbiques.
- Fer una tasca de prevenció i sensibilització, conscienciant a la ciutadania del dret de les dones i del col·lectiu LGTBI a gaudir d'aquest espai de festa, lliure de violències masclistes i LGTBI-fòbiques.
- Informar a la ciutadania sobre el protocol i els recursos que el municipi posa a la seva disposició en matèria de violències masclistes i LGTBI-fòbia.



- Facilitar un espai segur perquè les persones que hagin patit una agressió, puguin rebre suport i adreçar-se per activar el protocol d'actuació davant les violències sexuals en espais d'oci a Castelldefels.
- Fer acompanyament a la víctima, si s'escau, a petició de Policia Local o Mossos d'Esquadra a serveis especialitzats.
- Registrar les incidències que es produeixin durant l'esdeveniment en un full de registre, que servirà de base per elaborar l'informe final quantitatiu i qualitatiu.
- Realitzar un informe posterior a l'esdeveniment, on es farà una avaluació de com s'ha desenvolupat, fent una devolució sobre quines persones s'han personat al Punt Lila+, i quin tipus d'actuacions s'han realitzat: informació, prevenció i sensibilització, atenció d'algun cas en concret, així com derivacions a recursos especialitzats. A l'informe també s'hauran de detallar les dificultats o mancances que s'hagin detectat, per introduir propostes de millora de cara a pròxims esdeveniments.
- Fer informe d'avaluació on constin les dades esmentades anteriorment:
  - Nombre de persones que s'han personat al Punt Lila+, per gènere i edat.
  - Nombre total d'atencions fetes als punts de prevenció i sensibilització (Punts Lila+) de festes majors i altres esdeveniments d'oci (segregat per dones, homes i persones no binàries).
  - Nombre d'atencions fetes a casos concrets.
  - Nombre de derivacions a recursos especialitzats.
  - Hores d'atenció.
  - Facilitar la informació necessària de la intervenció feta en cas d'activació del protocol.
- Oferir informació periòdica, a través d'un telèfon intel·ligent o trucada telefònica, a les persones designades per l'Ajuntament de Castelldefels per fer el seguiment, que com s'està desenvolupant i evolucionat el servei.
- Fer fotografies dels Punts Liles+ en funcionament per disposar d'imatges d'arxiu. En aquestes fotografies no poden sortir, en cap cas, persones que s'identifiquin.

En tot moment, se seguiran les indicacions dels cossos de seguretat i/o del Procicat durant el desenvolupament del servei.

### **3. Lloc i horari de la prestació del Servei**

El servei de Punts Liles+ s'ofereix durant els dies en què l'Ajuntament organitza activitats d'oci, com per exemple la revetlla de Sant Joan, el PRIDE, les Festes Majors d'estiu o les d'hivern, Cap d'Any i d'altres. Algun dels serveis es limita a una sola tarda o nit, mentre que d'altres s'ofereixen durant períodes de cap de setmana o fins i tot 4 o 5 dies, com en la Festa Major. Els espais utilitzats en aquestes festivitats són la plaça de l'Església, la plaça Teresa Claramunt, la plaça Neus Català, el Parc de la Muntanyeta o els Jardins del Castell, Passeig Marítim... La tipologia d'activitat d'oci per a la qual s'ofereix el servei també és diversa, com per exemple concerts, fires, mostres o altre tipus d'espectacles, etc.

La previsió d'hores a realitzar durant el desenvolupament del contracte (2 anys), en diferents dies de l'any, podent desplaçar-se diferents serveis de manera simultània i anualment són:



	<b>Hores de servei de la modalitat A</b>	<b>Hores de servei de la modalitat B</b>
<b>1r any</b>	71 hores	74 hores
<b>2n any</b>	71 hores	74 hores
<b>TOTAL màxim estimat d'hores dos anys de contracte</b>	142 hores	148 hores

Un màxim estimat de 142 hores de servei de Punt Lila+ en la modalitat A i 148 hores en la modalitat B. Exemple per comptabilitzar les hores de servei:

- 1 hora de modalitat de servei A: correspon a un servei realitzat per 2 persones.
- 1 hora de modalitat de servei B: correspon a un servei realitzat per 4 persones.

Un quadre orientatiu, anual i no limitatiu de les festes/activitats d'oci on es pot realitzar el servei de Punt Lila + és:

	<b>Dates aproximades</b>	<b>Modalitat de Servei A (hores de servei)</b>	<b>Modalitat de Servei B (hores de servei)</b>
Carnaval	Febrer	4	
Sant Joan	23 de juny		4
PRIDE	28 de juny	4	
Festa major d'estiu - Fira (5 dies)	Agost		27
Festa major d'estiu - Cultura - (distribuïdes en cinc dies)	Agost	4	26
Carnaval estiu	26 de juliol		5
Festes del Mar	Mitjans de juliol	8	8
Festa jove	estiu		4
Mostra de cuina (octubre)	octubre	4	
Halloween	31 d'octubre	4	
Festa Major d'Hivern - Cultura o altres	6-8 de desembre	10	
Cap d'Any	31 de desembre	4	
Activitats diverses (esports o comerç)	Durant l'any	12	
Punts Liles IES	Curs escolar	12	
Borsa hores	Durant l'any	5	



#### **4. Obligacions de l'empresa contractista**

##### **1) En relació amb la representació que ostenta l'Ajuntament**

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc., públiques i privades, com amb els mitjans de comunicació correspon a l'Ajuntament de Castelldefels.

La titularitat de la documentació escrita o en qualsevol altre suport (electrònic, audiovisual, etc.) resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, i que l'adjudicatari/ària elabori en qualsevol fase del desenvolupament del projecte i es derivi de la seva gestió tècnica a partir del contracte de prestació de servei, correspon a l'Ajuntament.

En tota la documentació constarà obligatòriament, amb l'estructura, contingut i anagrama que els responsables de l'Ajuntament estipulin, aquesta titularitat i s'especificarà igualment en la documentació elaborada que l'adjudicatari realitza durant la gestió tècnica del projecte.

L'empresa contractista només serà titular d'aquells documents d'ordre intern que generi exclusivament per al seu personal en el desenvolupament del servei.

##### **2) Personal**

L'empresa contractista aportarà el personal necessari per a la realització del treball, de forma que quedi assegurat en tot moment un adequat funcionament del servei.

L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'empresa contractista, per la qual cosa, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec, així com complir totes les normes i condicions establertes mitjançant negociació col·lectiva.

L'empresa contractista s'encarregarà de les funcions de reciclatge i formació del personal i vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació del servei, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Castelldefels existeixi cap vincle funcional ni laboral.

#### **5. Obligacions de l'Ajuntament de Castelldefels**

L'Ajuntament de Castelldefels es compromet a:

- Garantir l'autonomia de funcionament de l'empresa contractista i, en aquells aspectes d'organització pròpia com a empresa, sempre que el projecte aprovat sigui respectat.
- Facilitar el coneixement dels recursos del territori que permeti el correcte desenvolupament del servei.
- Consignar anualment en el corresponent pressupost la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.



- Els serveis contractats estaran sotmesos permanentment a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats, pel personal tècnic responsable del servei.

-  
Castelldefels, en data de la signatura electrònica

Isabel Cabré Conesa  
Cap de la Secció de Salut i Polítiques d'Igualtat.