

SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2026/5045

Assumpte: CONTRACTACIÓ PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PUNTS LILA DE CALONGE I SANT ANTONI.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA CONTRACIÓ DEL SERVEI DE PUNT LILA PER L'ANY 2026 A CALONGE I SANT ANTONI

1. OBJECTE I DEFINICIÓ DEL SERVEI

L'objecte d'aquest plec és la contractació del servei d'organització, coordinació i execució dels Punts Lila de Calonge i Sant Antoni. El Punt Lila és un servei de prevenció, detecció, atenció i sensibilització de les violències masclistes i lgtbifòbiques, des d'una perspectiva interseccional que inclou els eixos de l'antiracisme i la classe social.

El Punt Lila és un espai físic ubicat en exteriors o interiors, pensat per prevenir i orientar davant les violències masclistes. És un espai d'atenció immediata i des d'on s'activen els recursos i protocols necessaris en cas d'agressió, un punt de seguretat al qual les persones es poden apropar.

Tenen com a objectius:

- a) Sensibilitzar la població vers les relacions igualitàries, els rols i estereotips de gènere i la prevenció vers les conductes masclistes i LBTBIQ-fòbiques a Calonge i Sant Antoni.
- b) Generar espais de seguretat per a les dones i les persones del col·lectiu LGTBIQ+ en cas d'assetjament, agressió o qualsevol situació que generi incomoditat per raons d'identitat de gènere, expressió de gènere o orientació sexual.
- c) Promoure espais d'informació i sensibilització sobre les violències masclistes i LGTBIfòbiques als espais on es col·loqui el Punt Lila a Calonge i Sant Antoni.
- d) Atendre casos d'agressions sexuals, masclistes i LGTBI-fòbiques.
- e) Activar protocols o altres necessitats que es puguin derivar de les agressions que es puguin donar.

2. TIPOLOGIA CONTRACTUAL: Servei

3. RESPONSABLE DEL CONTRACTE: Mònica Boira, cap de la Unitat de Dinamització Comunitària

4. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

OBJECTIUS GENERALS

- Garantir els espais segurs dins de l'espai públic, tant en contextos d'oci nocturn com en altres activitats o entorns municipals.
- Implementar estratègies de prevenció i dissuasió davant de possibles comportaments discriminatoris o violents, fent visible que no es toleraran agressions sexistes, lgtbifòbiques o de qualsevol altre naturalesa.
- En cas de produir-se una agressió sexista o lgtbifòbica o de qualsevol altra naturalesa, activar immediatament els protocols establerts i atendre la persona afectada, preservant la seva intimitat i garantint la seva seguretat, proporcionant un espai adequat de protecció.

- Recollir i sistematitzar informació rellevant sobre la població de Calonge i Sant Antoni, així com sobre les desigualtats, discriminacions, actituds masclistes o situacions de violència que es produeixin o s'hagin produït en aquests espais.

TASQUES A REALITZAR PER L'ADJUDICATARI

Les tasques del Servei de Punts Lila consisteixen en:

1. Execució i atenció del servei dels Punts Lila

Atenció a les persones que s'apropin al Punt Lila durant l'horari que es determini per a cada activitat. L'atenció dels Punts Lila estarà constituït per dues professionals responsables del servei d'atenció que estaran designades per l'empresa adjudicatària.

L'atenció consistirà en:

- Proporcionar informació de qualitat en matèria de violències masclistes envers les dones i les persones LGTBIQ+.
- Donar atenció en casos d'assetjament, abús i agressions sexuals i/o lgtbifòbiques que es puguin donar als espais públics o equipaments municipals.
- Derivar als recursos, serveis i entitats o agents corresponents segons cada situació i necessitats.
- Repartir el material de sensibilització.
- Dinamitzar i promoure la participació de la ciutadania adequant-se a l'activitat.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un protocol o full d'actuació clarament definit per a la intervenció en casos d'agressió o de sospita d'agressió, d'acord amb els procediments establerts a nivell municipal. Aquest protocol haurà de garantir la coordinació efectiva amb els cossos de seguretat, amb la policia local i amb les persones responsables de l'activitat, acció o festa, amb la finalitat d'assegurar una resposta immediata, coherent i respectuosa amb els drets de les persones afectades. L'empresa adjudicatària haurà d'activar el protocol establert en casos d'assetjament i/o agressions sexuals, conductes masclistes o lgtbifòbiques.

2. Coordinació dels Punts Lila

L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona perquè assumeixi la interlocució i la coordinació amb l'Ajuntament, aquesta, serà la mateixa per cada esdeveniment.

Les comunicacions entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària sempre es faran amb la persona coordinadora de l'empresa i la responsable del contracte (o la persona a qui delegui) de l'Ajuntament. Es prioritzarà la comunicació per correu electrònic.

Les reunions seran:

- Una a l'inici del contracte; organització de l'any i esdeveniments previstos.
- Reunió prèvia a cada esdeveniment.
- A final d'any per valorar el servei.

3. Elaboració d'informes

L'empresa adjudicatària haurà de redactar un informe després de cada servei on s'informi de l'atenció prestada, les activitats realitzades i un registre de les persones / origen i edat que s'hagin acostat al Punt Lila. També de si s'ha fet alguna derivació o atenció. Tot ha de quedar registrat en un document que s'entregarà la **setmana següent** de l'esdeveniment per correu electrònic.

Quan s'hagin dut a terme tots els serveis anuals, s'haurà de presentar una memòria amb una revisió del servei, actuacions, i propostes de millora.

4. Formació

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar dues formacions anuals de dues hores de durada cada una a totes les persones responsables de l'activitat, les entitats i associacions que participaran en el desenvolupament de les activitats i esdeveniments. Aquesta formació combinarà una exposició teòrica sobre violències sexuals, igualtat, i perspectiva lgtbiq+, amb dinàmiques participatives grupals, potenciant el diàleg i la creativitat, amb l'objectiu de generar un clima de seguretat (confidencialitat, diàleg, respecte, ajuda mútua) que afavoreixi l'intercanvi i el debat, i una bona execució i actuació durant els Punts Lila.

El contingut serà concretat per la persona responsable del contracte, que definirà els temes per cada formació, un cop adjudicat el contracte.

Un cop realitzada l'adjudicació, la persona responsable del contracte definirà les dates, els horaris i el personal a qui s'adreçaran les formacions.

5. Material per poder desenvolupar correctament el servei

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar material per el bon funcionament del servei. Material informatiu (fulletons, cartells), preventiu sobre violències masclistes, lgtbifòbiques i delictes d'odi (cartells, fulletons). Aquest material haurà de formar part de tots els Punts Lila que es realitzin.

- Cartellera oficial i díptics informatius d'altres serveis d'atenció municipals i del consell comarcal.
- Condons externs i interns.
- Jocs i activitats per dinamitzar durant tot el servei.
- Material de merchandaising; totebags, braçalets, pins i enganxines.
- Dues taules i dues cadires per les persones que han d'estar al Punt Lila.
- Aigua i mocadors per les intervencions.
- Armilles identificatives per les dues agents.
- Portar llum per il·luminar el Punt Lila si el servei es fa en horari de tarda o nit, l'Ajuntament proporcionarà el punt de llum.

- Número de mòbil disponible per donar a les barres i fer coordinació amb altres ens responsables de l'esdeveniment.
- Disponibilitat de telèfon mòbil amb gravadora per si s'hagués de gravar alguna declaració.

L'Ajuntament proporcionarà una carpa a l'empresa adjudicatària que s'utilitzarà per la realització dels diferents serveis. Es coordinarà de forma prèvia a cada esdeveniment amb el coordinador/a per la recollida de la carpa i la posterior devolució de forma autònoma.

A més, l'empresa adjudicatària ha de disposar d'una carpa de 3x3 per annexar a la de l'Ajuntament i poder realitzar l'atenció directa en el cas que sigui necessari.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

PERFILS PROFESSIONALS

L'empresa adjudicatària ha d'assegurar que en cada servei hi hagi **dues persones** fent atenció, i la persona que farà la coordinació d'aquest. Per la realització d'aquest servei és necessari que, com a mínim, un o una professional tingui estudis universitaris de l'àmbit social. Les i els professionals han de tenir experiència prèvia, i formació especialitzada en l'abordatge de violències contra les dones i amb el col·lectiu LGTBI, podent ser aquestes professionals les mateixes que realitzaran la formació associada als Punts Lila.

Perfil dels i les professionals:

- Bones habilitats i competències socials.
- Bona habilitat comunicativa.
- Capacitat per a la resolució de conflictes.
- Habilitat per la gestió i dinamització de grups.

Funcions dels i les professionals:

- Recolzar el muntatge i el desmuntatge del Punt Lila.
- Dinamitzar els grups i persones que s'acostin al Punt Lila.
- Oferir atenció i escolta a les persones que s'acostin al servei.
- Recollir les dades per poder fer l'informe.
- Fer l'informe en acabar el servei.
- Comunicar les incidències.
- Activar protocols en cas que sigui necessari.
- Oferir atenció psicològica en cas que sigui necessari.
- Informar i respondre la demanda que es requereixi durant l'atenció.

Totes les persones professionals del Punt Lila i de la coordinació d'aquest han de disposar del Certificat Negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.

CALENDARI I PREVISÓ D'HORES ANUALS

Els horaris i les ubicacions exactes es concretaran a les reunions de coordinació prèvies a cada servei, també els emplaçaments i els detalls de cada esdeveniment.

S'inclou en el contracte una bossa d'hores extres destinada a cobrir ampliacions de servei o imprevistos que puguin sorgir durant l'any.

Esdeveniment	Data	Ubicació	Hores	Professionals
Carnaval	Febrer	Zona esportiva Calonge	7 (tarda /nit)	2 professionals
Oncomusicfest	Maig	Jardins del Castell de Calonge	6 (tarda)	2 professionals
Orgull	Juny	Passeig de Sant Antoni	8 (tarda/vespre)	2 professionals
Fm Estiu	Juliol	Zona Esportiva Calonge	16 (nit)	2 professionals
Punt Lila Platja	Juliol	Passeig de Sant Antoni	7 (dia)	2 professionals
Diverbeach	Agost	Passeig de Sant Antoni	8 (tarda/vespre)	2 professionals
Punt Lila Fira	Agost	Passeig de Sant Antoni	6 (tarda)	2 professionals
FM Sant Martí	Novembre	Jardins del Castell de Calonge	7 (tarda)	2 professionals
Cap d'any	Desembre	Pavelló Esports Sant Antoni	7 (nit)	2 professionals
Hores coordinació			14	1 professional
Bossa hores extra per si alguna de les activitats programades requereixen més dedicació.			20	2 professionals
Hores formació	anual	Calonge i Sant Antoni	4	1 professional
			110 HORES	

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 és en jornada de dilluns a divendres pel matí, la responsable del contracte (o la persona a qui delegui) de l'Ajuntament avisarà a la persona de coordinació de l'activitat,

designada per l'empresa adjudicatària, amb 2h mínim d'antelació i es programarà de nou, sense cost afegit.

- Si el servei es realitza de tarda i/o caps de setmana, caldrà avisar amb una antelació mínima de 3h i es programarà de nou, sense cost afegit.
- Si el servei ja s'ha iniciat –o s'ha iniciat el desplaçament- i es produeix la incidència, es facturarà sencer.

5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

L'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni es compromet a:

- Col·laborar amb l'empresa adjudicatària en el disseny tècnic de les actuacions i en el seu seguiment d'acord amb les pautes que puguin establir-se en els espais de coordinació que es defineixin.
- Facilitar a l'empresa adjudicatària la utilització dels espais municipals ubicats en l'àmbit territorial on es desenvolupen els serveis contractats. L'ús dels espais esmentats es durà a terme d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament.
- Traspasar puntualment la informació suficient i necessària pel correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Controlar de forma permanent la gestió i qualitat del servei, per a la qual cosa podrà inspeccionar en tot moment les tasques que s'estan realitzant.
- Establir el calendari d'intervencions i coordinacions.
- Encarregar-se de la coordinació prèvia a l'esdeveniment amb cossos policials i de seguretat (privada i pública), els serveis d'atenció sanitària i altres agents implicats.
- Fer el seguiment i l'avaluació periòdica del servei i del contracte, a través de les coordinacions establertes en aquest document.
- Dictar les directrius necessàries i les instruccions per al correcte compliment del servei.
- Sol·licitar a l'empresa adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

6. OBLIGACIONS TÈCNIQUES DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Per garantir la gestió de l'objecte del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir els següents aspectes:

- 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.
- Disposar d'una organització adient per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Disposar del mitjans necessaris per cobrir l'horari del dispositiu en els diferents actes, tal i com s'estableix al present plec.

- Disposar del personal amb la formació i l'experiència adequada i requerida per donar assessorament i atenció durant la durada del servei.
- Fer ús del català com a llengua de treball habitual i fer ús del castellà quan així ho sol·liciti l'interlocutor.
- 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.
- 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.
- Mantenir inexcusablement el secret professional i la confidencialitat de les dades.