



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR
EL CONTRACTE DE SERVEI DE GESTIÓ DE LA SALA D'ESTUDI
NOCTURN DINS DE L'ÀMBIT DE DRETS SOCIALS**

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	2
2.1 perfils i funcions del personal	3
2.2 condicions d'ús de la sala	3
3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	4
4 COMPROVACIÓ DE QUALITAT	5
5. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS	6
6. PROPIETAT INTELECTUAL	6





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

El present plec conté les prescripcions tècniques particulars que ha de regir el contracte de gestió de la sala d'estudi nocturn dins de l'àmbit de Drets Socials, s'elabora d'acord amb allò disposat als articles 123, 124 i 125 de la "Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público" per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives 2014/23/UE i 2014/24/UE de 26 de febrer de 2014 del Parlament Europeu i del Consell Europeu.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La present licitació té per objecte la contractació d'un servei de gestió de la sala d'estudi nocturn a les dependències de la Biblioteca Municipal.

Els objectius de la sala d'estudi nocturn són promoure l'estudi facilitant al jovent espais per estudiar en horari nocturn i de cap de setmana, oferint les oportunitats, recursos i serveis suficients per ajudar a formar-se amb autonomia, i facilitar el procés d'estudi dins de la formació individual.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La sala d'estudi nocturn és un servei que s'ofereix a la Biblioteca Municipal de Ripollet, que permet al jovent disposar d'un espai d'estudi idoni en un horari adaptat a les seves necessitats. El lloc on es desenvoluparà el servei de la sala d'estudi nocturn serà inicialment a la Biblioteca Municipal de Ripollet, però podrà variar si per necessitats tècniques així es valora des de l'Ajuntament de Ripollet.

Els períodes d'obertura de la sala corresponen als períodes d'examen, on l'alumnat necessita d'aquest espai per estudiar en horari nocturn i cap de setmana.

Pel correcte funcionament del servei es precisen 2 persones que controlaran l'accés a l'equipament i a l'espai de la sala d'estudi, garantint un clima de treball òptim per a l'estudi.

La sala es desenvoluparà en 2 períodes durant l'any, que coincideixen amb dates d'examen dels estudis post-obligatoris. El primer període correspon al mes de gener, el segon període als mesos de maig i juny. El calendari previst pot canviar segons les necessitats de l'Ajuntament de Ripollet.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

L'horari de la sala d'estudi nocturn és:

- De dilluns a divendres de 20.30 a 01.00h
- Dissabtes, diumenges i festius de 19.00 a 01.00h

El calendari previst és el següent:

2024: Del 8 al 28 de gener i del 21 de maig al 22 de juny.

2025: Del 7 al 26 de gener i del 19 de maig al 22 de juny.

2.1 Perfil i funcions del personal

Per al desenvolupament del servei es precisen sempre 2 persones. El perfil d'aquestes persones serà el següent:

- Títol de graduat en ESO o equivalent.
- Nivell B de català.

Aquest personal té les següents funcions:

- Coordinar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei de la sala d'estudi nocturn.
- Atenció a les persones usuàries.
- Registrar l'accés de les persones usuàries amb fulls de seguiment i signatura d'entrada i sortida.
- Obrir i tancar l'equipament. Recollir les claus i tornar-les a la central de la Policia Local.
- Comunicar qualsevol incidència als responsables de l'Ajuntament.
- Estar situats en un espai estratègic per facilitar el control de l'espai.
- Totes aquelles funcions pròpies i relacionades amb l'objecte del contracte.

2.2 Condicions d'ús de la sala

L'empresa adjudicatària farà complir les següents condicions d'ús de l'espai:

- El servei està destinat a persones majors de 16 anys que puguin acreditar la realització d'estudis obligatoris, post obligatoris, oposicions o exàmens que requereixin d'un estudi previ i continuat.





Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balma, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Les persones usuàries de la sala d'estudi nocturn podran accedir exclusivament a l'espai destinat específicament a aquest ús així com als serveis públics.
- Les persones usuàries disposen de connexió a internet mitjançant wi-fi al qual s'accedeix amb el carnet de la Biblioteca.
- Les persones usuàries de la sala d'estudi nocturn no podran accedir als fons documentals de la Biblioteca, ni al servei de préstec de llibres.
- No es podran fer reserves de llocs ni cadires.
- Les persones usuàries hauran d'abandonar l'espai quan arribi l'hora de tancament i seguir les indicacions del personal de sala.
- Les persones usuàries només podran fer servir materials propis.
- No es pot menjar ni beure a l'interior de la sala d'estudi ni de la Biblioteca.
- Està prohibit fumar a l'interior de l'espai.
- Per tal de garantir el clima de màxima concentració cal silenciar els telèfons mòbils.
- No es podran realitzar treballs en grup ni mantenir converses dins de l'espai.
- Les persones usuàries han de mantenir una actitud de civisme, respecte, silenci i ordre envers la resta de persones usuàries. No es tolerarà cap actitud masclista, sexista, homòfoba o violenta, la qual serà motiu d'expulsió i a més podrà ser notificada a Policia Local i a l'Ajuntament de Ripollet.
- El servei no es farà responsable dels objectes personals de les persones usuàries de la sala d'estudi nocturn.
- Els objectes perduts, si es troben, seran portats a la Policia Local.
- Les persones usuàries hauran de complir tots els requisits sanitaris vigents si la situació així ho indica.

3. CONDICIONS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Seran obligacions de l'empresa adjudicatària:

- Aportat tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, amb les condicions tècniques establertes i amb plena responsabilitat per oferir una correcta execució del contracte.
- Garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les possibles substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigint en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, vacances, etc. Aquestes substitucions seran comunicades a la persona responsable del contracte.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

- Facilitar el nom i DNI de la persona que realitzarà el servei per poder autoritzar des de Policia Local la recollida de les claus de l'equipament.
- Realitzar la formació necessària per a què el personal destinat a l'execució del servei realitzi de manera correcta i eficaç les funcions i tasques descrites en aquest plec.
- Coordinar-se amb el responsable del programa per tot allò que sigui necessari per al bon desenvolupament del servei.
- Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa adjudicatària sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència laboral.
- Fer-se càrrec de la documentació de gestió que es consideri necessària per al bon desenvolupament del servei.
- Fer complir les condicions d'ús de la sala d'estudi nocturn.
- Complir, si escau, tota la normativa relativa a la situació sanitària motivada per la COVID19 o qualsevol situació sanitària que tingui lloc en el moment de desenvolupament del servei. El material EPI del personal treballador anirà a càrrec de l'empresa.
- Encarregar-se del lliurament i recollida de l'enquesta que confeccionarà el propi Ajuntament per a la valoració i opinió del usuaris sobre el servei.

Seràn obligacions de l'Ajuntament:

- L'Ajuntament garantirà unes condicions òptimes per al desenvolupament de les seves tasques a les persones que desenvolupin el projecte.
- Fer-se càrrec de la realització i distribució de la publicitat del servei.
- L'Ajuntament proporcionarà desinfectant i gel hidroalcohòlic per a les persones usuàries si la situació sanitària així ho requereix.
- Coordinar-se amb l'empresa adjudicatària per definir tot allò necessari per a la bona realització del servei.

4. COMPROVACIÓ DE QUALITAT

El tècnic de Joventut de l'Ajuntament de Ripollet, o les persones en les quals es delegui, procediran a realitzar totes les comprovacions que es considerin necessàries per assegurar-se que la qualitat del servei és la sol·licitada.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balma, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

5. CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS

L'empresa adjudicatària designarà una persona referent per a la coordinació i la supervisió del servei. Aquesta ha d'estar localitzable per telèfon mòbil i via correu electrònic.

L'empresa adjudicatària haurà de recollir un informe quantitatiu i qualitatiu que incorpori les dades estadístiques de funcionament del servei:

- Nº persones usuàries.
- Sexe
- Edat
- Estudis
- Hores d'entrada i sortida

Indicar resum de dades per dia i resum de tot el període.

Caldrà que reculli també les incidències que hagin pogut tenir lloc.

El termini màxim de presentació de l'informe serà de 30 dies un cop acabat cada període d'obertura de la sala d'estudi nocturn.

6. PROPIETAT INTELECTUAL

Tot aquell material, informes, publicitat generats pel correcte desenvolupament del servei seran propietat de l'Ajuntament de Ripollet.

Signatura 1 de 1	Jose Maria Sebastian Miranda	25/10/2023	Tècnic Joventut
------------------	------------------------------	------------	-----------------

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	c9423525de95415e88af8a0f725ad55f001
Url de validació	https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

