

Expedient 1065/2023**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES****CONTRACTE DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE L'ESPAI DE LECTURA DE CASTELLTERÇOL 2024-2027****PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: OBERT SIMPLIFICAT**

Codi Contracte	1065/2023	Descripció Contracte	Servei de dinamització de l'Espai de Lectura de Castellterçol 2024- 2027		
Pressupost	77.127,80 euros	Tipificació contracte	Serveis	Codi CPV	92511000-6
Òrgan contractació	JUNTA DE GOVERN LOCAL				
Òrgan destinatari	ÀREA DE DRETS SOCIALS				

CLÀUSULA 1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

1. Constitueix l'objecte d'aquest plec determinar les condicions tècniques que regularan l'execució del contracte per a la prestació del servei de dinamització de l'Espai de lectura de Castellterçol (en endavant, l'Espai).

2. L'Espai està actualment situat a la Plaça Vella, número 5 de Castellterçol. És un servei públic municipal comunitari i educatiu, que ofereix un espai de calma i tranquil·litat a través d'una programació anual d'activitats (espai i club de lectura adult i juvenil, zona d'exposicions itinerant, presentacions de llibres, tertúlies, hora del conte...).

El seu horari presencial és de dilluns a divendres de 16.30 h. a 19.30 h. de durant tot l'any, excepte durant les vacances d'estiu, amb activitats puntuals els caps de setmana. En funció de les necessitats també es pot organitzar alguna activitat de matins.

S'adreça a qualsevol tipus de públic que tingui inquietuds per la lectura i les activitats que giren al seu entorn.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

1. En general:

Dinamitzar l'Espai de Lectura a través de la realització d'un ampli ventall d'activitats relacionades amb el foment de la lectura i amb d'altres iniciatives de caire cultural i





artístic, donant continuïtat a les activitats actuals i creant-ne de noves, a més de reforçar els aspectes de virtualitat del servei i posar en marxa la creació de nous productes per a les xarxes socials corporatives.

2. En particular:

- Generar oportunitats en diversos espais, prioritàriament l'Espai de Lectura, d'experiència lectora com a font de creixement personal i experimentació cultural.
- Emmarcar l'Espai de Lectura en el projecte *L de lectura* com a eix vertebrador d'activitats relacionades amb l'àmbit de la literatura, el pensament humanístic i la creativitat.
- Captar i apropar la ciutadania a través d'una oferta d'activitats diversificades.
- Afavorir l'intercanvi intergeneracional generant espais de relació entorn la lectura.
- Promoure el treball en xarxa i cooperació amb d'altres agents del territori: entitats, Consorci del Moianès i les diverses àrees de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ

3.1. Persones destinatàries del servei: Qualsevol persona que tingui inquietuds per temes relacionats amb el foment de la lectura, la cultura i l'art.

3.2. Àmbit físic del servei: El servei públic farà ús preferent de l'espai interior situat a la Plaça Vella, núm. 5 de Castellterçol, un equipament municipal d'ús compartit amb altres àrees de l'Ajuntament de Castellterçol i amb d'altres iniciatives socials o entitats del poble. L'accés a l'Espai es farà per la porta principal de l'equipament.

Actualment compta amb el següent mobiliari:

- Taules
- Cadires
- Butaques
- Prestatges i prestatgeries
- Cartellera
- Pissarra
- Paperera
- PC
- Projector
- Pantalla
- Equip de so i micròfon
- Connexió gratuïta a Internet, WI-FI
- Lavabo





- Material de consulta: llibres, diaris, reculls de premsa, guies, revistes,...
- Petit magatzem

L'equipament de mobiliari i dotació serà relacionat abans d'iniciar-se la prestació per part de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària del contracte de serveis.

CLÀUSULA 4. METODOLOGIA DEL SERVEI

4.1. Es basarà en un enfocament educatiu i comunitari. L'Espai tindrà una notable obertura cap a l'exterior, també en l'àmbit virtual, per tal de definir nous interessos i activitats per la ciutadania i fomentar el treball cooperatiu i en xarxa amb d'altres agents del territori. Igualment actuarà com a generador de productes de caràcter educatiu i comunitari per a les xarxes socials de l'Ajuntament.

4.2. La metodologia serà pràctica i buscarà en tot moment el que les persones usuàries del servei gaudeixin de les activitats entorn el foment de la lectura com una oportunitat de creixement personal i d'apropament al fet cultural i artístic a través d'un aprenentatge col·lectiu

4.3. Es plantejarà l'abordatge des de les característiques de les persones usuàries, per edat i per les característiques del col·lectiu pel context (barri o zona d'ubicació del servei, com a espai físic i relacional).

4.4. S'introduirà la metodologia basada en lectura fàcil per poder arribar a aquells col·lectius amb més dificultats i garantir el gaudiment del servei al màxim nombre de persones possible.

4.5. S'haurà de buscar en tot moment la implicació de les persones usuàries del servei i fer-les participants del projecte.

4.6. L'Espai no és un espai aïllat amb professionals que no interactuen amb la resta de les àrees de l'Ajuntament, sinó que formarà part de l'equip de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Castellterçol. Així doncs, l'Espai haurà de coordinar-se i desenvolupar dinàmiques transversals amb la resta d'àrees de l'Ajuntament i també agents del territori.

4.7. Perfil professional a càrrec del servei de dinamització de l'Espai:

- Autònom/a, per prendre decisions en cada situació
- Crític/a, per saber captar la informació de cada situació i emetre un diagnòstic d'acord a la seva opinió personal i professional
- Autocrític/a, per saber admetre les seves pròpies responsabilitats, èxits i errades, i actuar en conseqüència
- Positiva, per intuir la sortida més beneficiosa de cada situació problemàtica





- Realista, ha de saber de quins mitjans i recursos disposa i quins són els més adequats per arribar a un final d'èxit.
- Humil, per saber reconèixer la necessitat d'ajuda d'altres professionals.
- Empàtic/a, i saber posicionar-se en el lloc del destinatari.
- Motivat/da, per poder fer front a cada situació diferent i particular.
- Bon/a comunicador/a, per fer arribar els missatges de manera clara i entenedora.
- Capacitat de lideratge, per poder liderar les activitats i els projectes previstos.
- Bon/a organitzador/a, per poder planificar una oferta diversificada d'activitats per a tots els públics.

CLÀUSULA 5 PROGRAMACIÓ DEL SERVEI

5.1. L'empresa adjudicatària serà la responsable de proposar i executar les activitats, els tallers, les sortides, els espais de reforç i d'altres accions necessàries pel bon funcionament del servei.

Aquesta programació estarà recollida al Programa d'Activitats Anual del servei que l'empresa haurà presentat com a documentació tècnica en el moment de la licitació.

Cas de prorrogar-se el contracte, haurà de presentar un nou Programa d'Activitats, el qual s'haurà d'aprovar per l'Ajuntament.

5.2. El contingut del Programa d'Activitats Anual del servei consistirà en:

- programació anual, tot especificant els continguts de les activitats així com la relació amb el/els eixos temàtics a treballar i les sortides que vulguin realitzar, tot especificant el destí i l'argumentació.
- informació sobre el material necessari.
- reunions amb la supervisió tècnica de l'Ajuntament i d'altres relatives a l'organització del servei.

5.3. El Programa del servei haurà de seguir el següent esquema general, amb la deguda flexibilitat per intercanviar sessions de tarda amb altres de matí o de cap de setmana,

Horari	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte
Matí	Activitat dinamitzada en funció dels interessos captats					Activitat comunitària i dinamitzada en funció de les necessitats
Tarda	Espai de Lectura Activitat dinamitzada	Espai de Lectura Activitat dinamitzada	Espai de Lectura Activitat dinamitzada	Espai de Lectura Activitat dinamitzada	Espai de Lectura Activitat dinamitzada	





5.4. Breu descripció de les activitats exposades a la graella:

Espai de lectura:

Oberta al públic de dilluns a divendres de 16:30 a 19:30 hores. El servei bàsic serà el següent

- Lloc per gaudir de la lectura i de l'estudi (es disposa d'una selecció de bons llibres dels quals s'anirà fent inventari, així com de la col·lecció local).

- Accés a la xarxa wi-fi.

- Espai per realitzar les tasques escolars en un clima de recolliment i acompanyament.

- Assessorament literari a l'hora d'escollir lectures.

Coordinació amb la Xarxa de biblioteques de la Diputació de Barcelona:

- Punt de recollida i retorn dels llibres del Bibliobús.

- Exposició periòdica de llibres i revistes per a consultar i llegir a la sala.

Coordinació amb l'Escola Bressol:

- Establir una comunicació fluida amb l'escola bressol per tal d'oferir propostes a partir del joc.

- Algunes idees: activitats al voltant de les maletes viatgeres, contes dibuixats a la pissarra, caps de sorpresa, el cofre del tresor...

- L'activitat acordada, per començar, serà una trobada quinzenal a l'Espai de Lectura, per tal de descobrir la textura i l'olor, dels llibres; la màgia dels contes i de les petites rondalles.

- Els nens es podran endur les maletes viatgeres, que passaran de família en família fins haver completat la roda.

Coordinació amb l'IE Castellterçol:

1- Primària:

- Recolzament en les tasques escolars en un clima de serenitat i concentració.

- Hora del conte: proposta als alumnes de cicle superior (5^è i 6^è) d'escollir i preparar contes a l'Espai de Lectura per explicar, els divendres a la tarda, a l'escola.

- Taller d'escriptura creativa i lectura: "saber de lletra" (dimarts a la tarda, per grups reduïts i per la franja d'edat 9-11 anys)

2- Secundària:





- Intercanvi d'experiències lectores i culturals (lectura, cinema, música...) acordar una tarda a l'Espai de Lectura amb el dinamitzador del Punt Jove.
- Lectura en veu alta a les residències de gent gran i a particulars que ho necessitin (activitat pendent de coordinació).
- Col·laboració amb el taller d'audiovisuals i guions als alumnes de 1er i 2on d'ESO .
- Comunicació amb els professors de llengua i literatura per participar en projectes que es vagin portant a terme, tant des de l'Institut com des de l'Espai de Lectura (visites a les exposicions, lectures poètiques, club de lectura...).

Club de lectura:

- Pels amants de la literatura. Activitat de caire mensual (habitualment, l'últim dimecres de mes):
- Consisteix en llegir un llibre proposat per qui condueix la sessió. Els exemplars els proporciona el Bibliobús i són recollits i retornats a l'Espai de lectura. Cada participant el llegeix per poder compartir impressions durant la tertúlia del dia de la trobada.
- Club de lectura d'adults i club de lectura de joves.

Zona d'exposicions itinerants:

L'espai de Lectura és un bon lloc per exposar i contemplar mostres artístiques, és per això que, en la mesura del possible, s'aniran succeint exposicions obertes a tothom que vulgui gaudir-ne.

Presentacions de llibres, tertúlies i conferències sobre temes humanístics: "café literari"/ "fem el café amb...":

Programació d'actes relacionats amb les Humanitats. Plataforma per a l'exposició i l'intercanvi de pensament lliure i crític, el gaudi de la paraula, el plaer artístic. Una de les propostes seria que estudiants del Moianès hi poguessin exposar els seus treballs de fi de grau relacionats amb la literatura, filosofia, cinema, etc.

Col·laboració en l'organització d'actes festius (8M, Sant. Jordi, Festa Major...)

Un dels objectius d'aquest projecte és col·laborar en l'organització d'actes lúdics i culturals en motiu de les celebracions. En aquest apartat comptem amb el suport del grup de voluntaris "*L de lectura*".

Club de lectura fàcil/alfabetització/conversa

Parelles lingüístiques i grups de conversa de suport per a nouvinguts/des

Intercanvi llibres

Punt d'intercanvi de llibres de segona mà





5.5. Les activitats s'aniran modificant en funció de les preferències de les persones usuàries del servei i de noves propostes de la ciutadania en general.

5.6. La proposta de programació anual presentada haurà d'especificar la qualitat de les diferents activitats proposades. El responsable del contracte haurà de vetllar pel correcte compliment i execució del Programa anual presentat. L'adjudicatari no podrà decidir canvis en l'orientació de la programació ni dels treballs resultants, ni modificar el pressupost, sense la prèvia conformitat de l'Ajuntament

5.7. En el programa d'activitats anual del servei l'adjudicatari ha d'incloure una proposta d'activitats d'estiu pels mesos de juliol i agost. Aquesta proposta serà aprovada per l'Ajuntament.

CLÀUSULA 6. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE LA PROGRAMACIÓ

6.1. L'empresa adjudicatària del servei facilitarà la comunicació i difusió dels serveis i activitats, i l'Ajuntament en farà les publicacions.

- Sessions informatives i de presentació a l'Institut Escola Ramona Calvet Picas de Castellterçol per explicar la programació i els serveis de l'espai.
- Elaboració i disseny d'un díptic informatiu anual amb la informació general del servei. Aquest díptic es distribuirà per els llocs estratègics per tal que arribi a la població.
- Activitats i altres accions informatives i comunicatives adients per captar i arribar a la població diana del servei.
- Pissarra literària, col·laboracions, articles d'interès, recomanacions lectores, etc.
- Producció de continguts per a les xarxes corporatives.
- Desenvolupament d'un programa de ràdio a Castellterçol Ràdio.

6.2. L'Ajuntament realitzarà la supervisió i la autorització de la difusió i comunicació del serveis. S'haurà de tenir present el Pla de Comunicació de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 7. RECURSOS DEL SERVEI

7.1. Recursos humans.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir un personal mínim pel servei de:





- 1 dinamitzador/a de l'Espai de Lectura. Llicenciat/da de les àrees de lletres i humanitats. A raó de 18 hores setmanals de prestació efectiva, que assumirà les següents funcions:

- Programació, execució i avaluació d'activitats diverses, amb fitxes específiques per cada activitat, on s'hi vegin representats/des diferents públics.
 - Atenció a les persones usuàries del servei.
 - Fer un seguiment de les persones usuàries del servei i valorar-ne la participació per tal d'adaptar l'oferta a les necessitats detectades.
 - Organitzar i mantenir en bon estat el material de consulta disponible a l'Espai.
 - Gestions administratives: inscripcions a les activitats, registre de visites diària, comunicació de baixes, si s'escau entre d'altres.
 - Avaluació del programa mitjançant reunions quinzenals amb l'Ajuntament de Castellterçol.
 - Coordinar-se amb altres serveis municipals per tal d'implementar metodologies de treball transversals.
 - Coordinar-se amb altres serveis supramunicipals i comarcals que tinguin relació amb els objectius de l'Espai Sala de Lectura
 - Coordinar-se amb altres grups i serveis externs que tinguin relació amb els objectius de l'Espai.
 - Promoure, donar suport, assessorar i dinamitzar grups de ciutadans/es interessats en el servei o que proposin activitats puntuals.
 - Fomentar la participació dels usuaris del Servei en la programació d'activitats de l'espai
 - Establir mecanismes i fer difusió del programa anual d'activitats
 - Treballar de manera coordinada amb el grup de voluntaris del projecte L de Lectura.
- Personal de reforç puntual per activitats, segons programació anual presentada per l'empresa adjudicatària.





La persona dinamitzadora de l'espai participarà en altres espais de treball que fomentin el bon funcionament del servei (Comissions municipals,...)

En cas de baixes mèdiques, permisos, vacances, etc. de la persona dinamitzadora del servei el contractista ha de garantir la seva substitució immediata, i haurà de comunicar-se a l'Ajuntament a través de la persona responsable del contracte.

La supervisió del servei correspondrà el tècnic de referència de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament.

7.2. Recursos funcionals.

El cronograma temporal del servei té una durada de 12 mesos amb dos trams diferenciats d'activitats:

- Tram 1: cicle ordinari del servei (resta de l'any)
- Tram 2: cicle d'estiu del servei (de Sant Joan a la Diada Nacional)

Anualment es presentarà el programa d'activitats on hi haurà un combinació entre l'atenció al públic i la programació d'activitats de manera estable. Les estones prèvies i posteriors a l'activitat seran per preparar-les i avaluar-les.

Les normes de convivència del servei regularan els usos i la convivència dels usuaris/es als mateix. Seran elaborades per l'adjudicatari amb la orientació i aprovació de la supervisió per part de la tècnica de l'Ajuntament.

7.3. Recursos materials.

Els recursos fungibles, així com altres no inclosos a la dotació inventariada per l'Ajuntament necessaris pel funcionament del servei, s'especificaran a la programació lliurada per l'empresa adjudicatària, i seran subministrats per aquesta

CLÀUSULA 8. ASPECTES ORGANITZATIUS DEL SERVEI

8.1. Per part de l'empresa adjudicatària s'hauran de garantir els aspectes organitzatius següents:





- a) L'Espai de Lectura haurà de disposar i oferir un programa d'activitats anual emmarcats en els objectius definits en el projecte, tant des d'una perspectiva municipal com a nivell comarcal.
- b) L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar unes fitxes i un projecte del servei on es defineixi l'ideari, els objectius i les intencions educatives, i per altra banda, les activitats, els criteris de funcionament, l'organització i la normativa vigent.
- c) S'haurà d'elaborar la memòria d'activitats, la gestió i pressupostos, així com el pla d'avaluació.
- d) L'adjudicatari del servei de l'Espai, establirà els canals necessaris de comunicació i coordinació amb altres serveis de l'Ajuntament, d'ens comarcals, ja sigui a través de la Comissió de treball de l'Espai o bé a través de la tècnica de l'Ajuntament de Castellterçol.

CLÀUSULA 9. PROPIETAT DELS TREBALL RESULTANTS I DRETS D'EXPLOTACIÓ

Els treballs resultants de les accions portades a terme al servei passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Castellterçol, i l'empresa adjudicatària no podrà fer ús o divulgació dels treballs de forma total, parcial, directa, indirecta o extractada, sense prèvia autorització de l'Ajuntament de Castellterçol.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

