

Número d'expedient: PACC2023000058

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ D'ACTIVITATS DE LA BIBLIOTECA MONTSERRAT ROIG

1.- OBJECTE DEL PLEC

Aquest plec de prescripcions tècniques (en endavant, PPT) té per objecte establir les condicions tècniques del contracte del servei de gestió d'activitats de la Biblioteca Montserrat Roig de Sant Feliu de Llobregat.

2.- DESCRIPCIÓ DE LES PRESTACIONS

L'adjudicatari haurà de dur a terme la gestió de les activitats de la Biblioteca la Biblioteca Montserrat Roig de Sant Feliu de Llobregat.

Definició d'activitats

1. *Hores del conte*

Sessió de narració de contes per infants, joves o adults de 60 minuts de durada a càrrec de narradors professionals que es poden acompanyar d'escenificacions, música i titelles. Pot versar sobre tradició oral o escrita.

2. *Tallers*

Acció de creació basada en activitats que permeten generar i compartir coneixement a partir de l'experimentació en tots els camps del coneixement humà. Els tallers inclouran el material fungible necessari derivat de la pròpia activitat i per al seu correcte desenvolupament, tindran una durada d'entre 1h i 1,5h i s'adrecen al públic infantil i jove. Els participants s'enduran la seva creació.

3. *Clubs de lectura*

Conducció i dinamització de les sessions de club de lectura per infants, joves, adults o famílies amb infants d'1 a 3 anys, de 60 minuts de durada.

4. *Cursos i tallers de formació*

Sessions de formació monogràfiques teòriques i/o pràctiques per a joves o adults de 60 minuts de durada que tractaran temes d'actualitat o d'interès general per la

ciutadania per oferir eines i instruments per a l'aprenentatge permanent.

5. Conferències / xerrades

Conferències i xerrades sobre qualsevol tema del saber humà, d'actualitat o no, a càrrec de professionals experimentats en la matèria tractada. Pot incloure també la visita d'escriptors. Tindran una durada de 60 minuts més 15 minuts per al torn de preguntes del públic assistent i s'adreçaran al públic adult.

6. Cicle

Conjunt d'activitats pendents de determinar en base a un eix o proposta de treball central que es pactarà i coordinarà amb la direcció de la Biblioteca. Pot incloure activitats de tot tipus i per a tots els públics. El cost del Cicle no es objecte d'oferta de millora per part de l'empresa licitadora però sí forma part de l'objecte del contracte.

Quantificació dels diferents tipus d'activitats:

Activitats	Número de sessions/any
1. Hora del conte	9
2. Tallers	9
3. Dinamització club de lectura	31
4. Xerrades / Conferències	8
5. Cursos / Formació	4
6. Cicle (pendent de concretar)	1

Informació general

Les activitats es duran a terme de dilluns a dissabte en horari d'obertura de la biblioteca (Dilluns a divendres, de 16 a 20.30 h i de dimarts a dissabte de 10 a 14 h.), de setembre a juny en hores pendents de concretar.

Les activitats es desenvolupar en espais adequats a les necessitats

Si algun tipus d'activitat de les previstes a desenvolupar en el present plec no assoleix un mínim de seguiment per part del públic o bé no té acceptació es considerarà canviar-la per una altra d'igual import i característiques similars d'acord amb les tipologies descrites.

OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA ADJUDICATARI

Els drets i les obligacions de les parts seran aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- a) Compliment de totes aquelles obligacions pròpies de l'execució del contracte administratiu de serveis i aquelles que se'n derivin del present informe de necessitats i plec de necessitat tècniques i de les disposicions normatives d'aplicació.
- b) L'adjudicatari estarà obligat al més exacte compliment de totes les lleis i disposicions vigents en matèria social, laboral i de seguretat, haurà de tenir, per tant, tot el personal degudament legalitzat d'acord amb aquestes lleis.
- c) L'Ajuntament està facultat per sol·licitar a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a fi de comprovar la plena legalitat de l'empresa en relació a la situació fiscal, laboral, administrativa, i tota aquella documentació relativa a la prestació dels serveis contractats. El requeriment haurà d'atendre's en el termini que en cada moment assenyali l'Ajuntament, el qual serà proporcional al requeriment efectuat.
- d) El contractista s'obliga a disposar durant tota la vigència del contracte pòlissa/es adequades i suficients que cobreixi la responsabilitat civil i danys a tercers davant qualsevol contingència i a presentar anualment a l'Ajuntament una còpia de les pòlisses de responsabilitat actualitzades.
- e) En tot cas, seran suportats per l'adjudicatari els danys i perjudicis en la quantia de la franquícia i en tot allò que superin els límits establerts a les pòlisses, així com respecte els béns i riscos no coberts a les mateixes.
- f) És obligació del contractista comunicar fefaentment qualsevol canvi que afecti a la seva personalitat jurídica, suspent-se el còmput de terminis legalment previst per a l'abonament de les factures corresponents fins que es verifiqui el compliment de les condicions de la subrogació.
- g) El contractista és responsable de l'exacte compliment de la totalitat dels serveis contractats; no podent excusar-se el seu compliment per les faltes de subministradors o altres tercers.
- h) El contractista haurà de prendre totes les precaucions necessàries per evitar accidents i perjudicis de tot ordre, essent responsable d'elles, i atenent a aquesta matèria a la legislació vigent.
- i) L'empresa adjudicatària serà la responsable dels accidents o danys que es pugin produir, fins i tot a terceres persones, per no aplicar les mesures de seguretat, siguin o no advertides per l'Ajuntament.
- j) L'empresa adjudicatària haurà de respondre de tota indemnització civil o

administrativa de danys i perjudicis per accidents ocasionats pels seus treballadors i empleats, i instruments de treball utilitzats en la prestació del servei objecte del contracte, sense perjudici de les sancions contractuals que se'n poguessin derivar i dels drets que els assisteixin davant dels autors dels fets o les companyies d'assegurances dels riscos. Estarà obligat al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per la negligència o per culpa, així com per actuar fraudulentament, tant si els danys son produïts a persones o bens, com instal·lacions particulars o públiques. L'adjudicatari assumirà la total responsabilitat essent considerat a aquests efectes l'únic responsable dels danys.

k) L'empresa adjudicatària haurà d'informar, de forma immediata sobre les reclamacions i denúncies de que tingués coneixement.

l) L'adjudicatari haurà de disposar d'un responsable tècnic que dirigirà el personal i els treballs de la contracta i el qual estarà en contacte directe amb l'Ajuntament, el qual rebrà d'aquesta, les ordres oportunes i assistirà als mesuraments, modificacions, classificacions, etc.

m) L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol anomalia que trobi en el desenvolupament del seu treball, així com suggeriments en ordre a la seva major racionalització i eficàcia, i a facilitar a l'Ajuntament qualsevol informació que els sigui requerida, a efectes de control, estadística o coneixement de les operacions en curs o realitzant en l'aspecte tècnic com econòmic.

4.- DIRECCIÓ E INSPECCIÓ DEL SERVEI

El servei serà dirigit per la persona que a tal efecte designi l'empresa adjudicatària, sense perjudici de les facultats de direcció, control i supervisió que seran exercides per la persona designada a tal efecte per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, en qualitat de tècnic.

Com a resultat de la inspecció o com a conseqüència de qualsevol desistiment de les obligacions expressades en qualsevol dels documents contractuals, es podrà aixecar, si l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ho estima necessari, una acta de no conformitat en el moment de la inspecció en la que es faran constar les deficiències en l'execució del servei.

L'adjudicatari estarà obligat de forma immediata a la correcció de les irregularitats o alteracions observades.

En tot cas, serà d'aplicació el règim d'incompliments i penalitats establert al plec de clàusules administratives.

5.- COMUNICACIÓ D'INCIDÈNCIES

Quan es produeixin incidències que alterin el normal funcionament del servei l'empresa lliurarà una còpia de l'informe explicatiu a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Independentment de tot l'anterior, tots els informes que es generin estaran a disposició de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i seran lliurats aquells que se'ls hi demanin en el moment en el qual es sol·licitin.

El cap del Departament de Cultura

[Firma01-01]

