



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE GESTIÓ I COORDINACIÓ DE PROJECTES DE FOMENT DE LA CULTURA I EL CONEIXEMENT A LES BIBLIOTEQUES DE LES COMARQUES GIRONINES

Primer. Descripció del servei

L'objecte del contracte és el servei de gestió i coordinació dels projectes vinculats al foment de la cultura i el coneixement del Servei de Biblioteques, el qual es concreta les següents funcions:

- Programació
- Producció i coordinació tècnica i logística
- Comunicació
- Gravació
- Seguiment i avaluació
- Tasques administratives i econòmiques

L'empresa és la responsable de l'organització i execució de les activitats, i ha de fer tots els treballs de gestió i coordinació necessaris per a la consecució dels objectius i resultats, tal com s'estableix en aquest plec de condicions tècniques.

L'empresa ha de dur a terme les diverses funcions en les condicions i d'acord amb els requisits establerts en el punt tercer d'aquest plec, i ha d'ajustar les conferències i tallers als requisits indicats al punt sisè d'aquest plec.

Segon. Àmbit d'actuació

Els equipaments susceptibles de participar en un o més projectes del servei de Biblioteques de la Diputació de Girona són les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya de la demarcació de Girona o les sales de lectura adherides a la Xarxa de Punts d'Informació i Lectura (XPIL) de la Diputació de Girona.

Relació de biblioteques i punts d'informació i lectura:

https://www.bibgirona.cat/biblioteca/servei-de-biblioteques/biblioteques?biblioteca_id=9

Tercer. El personal tècnic

- Director de projectes:

El director de projectes és el responsable general de la gestió i coordinació dels projectes i de tot l'equip de treball. Ha d'assegurar la bona marxa del contracte i la consecució final dels objectius, i ha de resoldre els problemes i conflictes que puguin sorgir durant l'execució del contracte.





És el responsable directe de la programació, la comunicació, el seguiment i l'avaluació i de les tasques administratives i econòmiques que se'n derivin, i ha de vetllar perquè s'executin les diverses accions previstes en els apartats que consten al punt tercer d'aquest plec.

D'altra banda, s'ocupa de fer el seguiment de les tasques pròpies del coordinador de projectes.

- Coordinador de projectes:

El coordinador de projectes és l'encarregat de les tasques definides als apartats de producció i coordinació tècnica i logística i gravació del punt tercer d'aquest plec.

El director i el coordinador de projectes han d'estar disponibles per a qualsevol gestió per telèfon o per correu electrònic i, quan calgui, presencialment. El director ha de ser coneixedor de l'execució del contracte, ha d'estar habilitat formalment i tècnicament per aportar qualsevol informació referent a l'objecte del contracte, i és l'interlocutor per resoldre dubtes, incidències i qualsevol problemàtica que pugui sorgir en l'execució del contracte.

Quart. Gestió i coordinació

La gestió i coordinació dels projectes es concreten en els apartats següents:

I. Programació

- Idear les conferències i proposar els conferenciants i talleristes més adients, els quals han de tenir un perfil professional degudament qualificat.
- En el cas del projecte «Àlbums rapejats», el taller s'ha de desenvolupar tal com s'especifica al punt sisè d'aquest plec. L'empresa ha de comptar amb talleristes amb experiència en projectes de caràcter formatiu i pedagògic, familiaritzats amb el hip-hop i amb el gènere musical propi d'aquest moviment cultural.
- Programar les conferències i tallers dins les dates i les franges horàries que convinguin a les biblioteques, preferentment en horari de tardes i dissabtes al matí.
- Ajustar la temàtica de les conferències l'interès de la comunitat a la qual s'adreça.
- Disposar el nombre de persones, pròpies o externes, necessàries per garantir la realització de totes les conferències i tallers, per a la correcta prestació del servei.
- Presentar un catàleg segons els requisits indicats al punt cinquè d'aquest plec.

II. Producció i coordinació tècnica i logística

a) Tasques prèvies a la realització de les conferències i tallers

- Visitar les biblioteques i assessorar-les sobre quines conferències són més adients segons l'espai de què disposen i segons els requisits tècnics necessaris.





- Fer-se càrrec dels requisits tècnics necessaris per a la correcta realització de les conferències i tallers.
- Fer arribar el material tècnic i tecnològic, degudament provat, en cas que sigui necessari, i portar-lo a la biblioteca en un marge màxim de 24 hores abans de la realització del taller o la conferència.
- Aportar tot el material de consum o fungible de caràcter ordinari no inventariable, material d'oficina o papereria i altre material complementari que sigui necessari per al correcte desenvolupament dels tallers i conferències.
- Fer arribar a les biblioteques i als talleristes i conferenciants recordatoris de les dates i horaris de les conferències amb una setmana d'antelació.
- Fer-se càrrec del desplaçament dels talleristes i els conferenciants.
- Garantir l'assistència dels conferenciants i talleristes a les biblioteques com a mínim 30 minuts abans de l'inici de la conferència.
- Preveure la substitució immediata del personal o dels conferenciants en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, a fi que en cap cas se'n ressenti el servei.
- Si, s'hagués de cancel·lar la conferència o el taller per motius aliens a la biblioteca, l'empresa ha de proposar una alternativa en el marge mínim d'una setmana.

b) Tasques a dur a terme mentre es realitzen les conferències i tallers

- Fer funcions d'interlocució entre les biblioteques i els conferenciants i talleristes.
- Fer el seguiment de les conferències i tallers i resoldre les incidències que puguin sorgir en el moment que s'estiguin duent a terme.
- Disposar de prou mitjans materials i tècnics per desenvolupar les tasques objecte del contracte.
- Assistir presencialment a les conferències i tallers que indiqui el responsable del contracte per garantir el correcte funcionament de l'activitat. Com a mínim, el coordinador s'ha de desplaçar a la primera conferència i a la primera sessió de cada taller programat a cada biblioteca que participi en qualsevol dels projectes.

III. Comunicació

- Establir un pla de difusió i comunicació seguint les indicacions de l'Oficina de Difusió de la Diputació de Girona i del Gabinet de Presidència a través dels interlocutors que notifiqui el responsable del contracte.
- Fer arribar als mitjans les propostes i recollir peticions d'informació quan el responsable del contracte així ho indiqui.





Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Biblioteques

- Assessorar el responsable del contracte en aspectes relatius a la difusió dels projectes.
- Encarregar-se de totes les tasques relatives a la comunicació dels projectes en totes les seves fases i fent ús dels mitjans i les eines indicats pel responsable del contracte.
- Elaborar una nota de premsa de tots els projectes i de forma conjunta validada per la Diputació de Girona abans de fer-la arribar als mitjans de comunicació.
- Crear un cartell promocional general per difondre el projecte i un cartell per a cada sessió de cada biblioteca. Aquest cartell ha de tenir una versió per imprimir i d'altres amb els formats necessaris per adaptar-se a les diferents xarxes socials, i ha de respectar el disseny de cicles anteriors.
- Identificar els materials de difusió, sigui quina sigui la forma, suport o mitjà, fent constar el logotip i el nom de la Diputació de Girona així com el logotip específic de cada projecte, en cas que el projecte en tingui un de propi.
- Proposar contingut per als comptes de xarxes socials del servei de Biblioteques per a la difusió dels projectes.
- Fer seguiment de les xarxes socials de les biblioteques, garantir que fan ús de la cartellera específica dels projectes i indicar les millores pertinents.
- Revisar els continguts i informar dels errors de comunicació que puguin aparèixer als mitjans de difusió de les biblioteques.
- Presentar un document amb l'anàlisi i l'avaluació del pla de difusió i comunicació a la darrera reunió de seguiment.

IV. Gravació

- Gravar la darrera sessió dels sis tallers d'Àlbums rapejats que dugui a terme personal especialitzat, propi o extern de l'empresa. Editar l'inici i el final de la gravació i afegir-hi una caràtula i els crèdits que assenyali el responsable del contracte. El vídeo resultant, de 3 minuts com a màxim, ha de resumir la feina duta a terme als tallers d'Àlbums rapejats i ha d'incloure gravació de veu.

Exemple de gravació:

<https://www.youtube.com/watch?v=idaVhDZb3ik&list=PLk6d0RAoDK4f5hgHhhXZ2-N6oYcY-QDm3&index=7>

- Lliurar els fitxers en format MPEG-4, amb una taxa de bits mínima de 8.000 kbps, amb una resolució mínima de 1920 x 1080 i amb un mínim de 25 fotogrames per segon.
- Nomenar un tècnic responsable de les tasques de la gravació (vídeo i veu) de la darrera sessió de cada taller. A l'edició cal incloure una caràtula i els crèdits que assenyali el responsable del contracte, que es penjaran al compte de Youtube de la Diputació de Girona.





- Requeriments mínims de la gravació: preferiblement MKV amb còdec FFV1v3, amb una resolució mínima de 1920 x 1080 i una taxa de bits de 25.000 kbps i amb un mínim de 25 fotogrames per segon. Si no és possible, MPEG-4 H.264, amb una resolució mínima de 1920 x 1080, amb una taxa de bits de 8.000 kbps i amb un mínim de 25 fotogrames per segon. Per compartir a les xarxes socials i fer-ne difusió: MPEG-4 H.264 amb una resolució mínima de 1920 x 1080 i la còpia mestra amb una taxa de bits de 50 Mbps i 25 fotogrames per segon.
- Metadades descriptives mínimes: cal consignar-hi com a mínim el realitzador, el títol i la descripció. La descripció de les fotografies i dels audiovisuals ha de facilitar-ne la recuperació, la gestió i l'ús per mitjà d'uns camps d'informació anomenats metadades. A banda de programaris per visualitzar i gestionar les metadades, una altra opció és visualitzar-les i introduir-les per mitjà de la pestanya «Detalls» de l'opció de «Propietats» de Windows. Per consignar-hi l'autor/fotògraf/realitzador: origen/autors. Per consignar-hi el detentor dels drets: origen/copyright: Diputació de Girona. Per consignar el títol: Descripció/títol.

El termini d'entrega dels vídeos és de dues setmanes a comptar de la gravació del taller o conferència.

V. Seguiment i avaluació

- Assistir a les reunions convocades pel responsable del contracte. S'han de dur a terme, com a mínim, les reunions següents:
 - La setmana següent a la formalització del contracte, en què l'empresa ha de presentar el catàleg de conferències per comentar-lo amb el responsable del contracte.
 - La segona setmana des de la formalització del contracte l'empresa ha de presentar el catàleg seguint les indicacions i la proposta de canvis feta pel responsable del contracte.
 - Cada mes, reunions de seguiment.
 - El servei pot sol·licitar l'assistència a altres reunions d'urgència en cas que es detectin circumstàncies que dificultin la correcta realització dels projectes. Es prioritzen les reunions virtuals.
- Es prioritzen les reunions virtuals. En cas que la reunió sigui presencial, s'ha de dur a terme a la seu del servei de Biblioteques.
- Fer el seguiment i l'avaluació de les conferències i els tallers.
- Traslladar de forma mensual al responsable del contracte les enquestes de satisfacció.
- La valoració dels conferenciant i talleristes ha de ser superior a 6 sobre 10. En cas que la valoració sigui inferior de manera recurrent (3 vegades o més), l'empresa ha de buscar un substitut en el termini de dues setmanes.





- En finalitzar el projecte, s'ha de presentar un informe que contingui el buidatge de totes les enquestes, una anàlisi i les conclusions a partir de la informació extreta, per tal d'avaluar el projecte.
- Traslladar al responsable del contracte qualsevol consulta o petició que arribi de les biblioteques.
- El director de projectes ha de sol·licitar als talleristes el certificat negatiu de delictes sexuals, del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

VI. Tasques administratives i econòmiques

- Rebre i emetre factures. Fer-se càrrec del pagament per les tasques dutes a terme pels conferenciants i talleristes. Realitzar els pagaments dels requisits tècnics i fer-ne el seguiment que se'n derivi.

Cinquè. Relació entre l'empresa i el responsable del contracte

- El responsable del contracte

- Efectuar un seguiment continuat de l'evolució dels serveis contractats amb l'objecte de verificar el grau de compliment dels objectius i de valorar els resultats obtinguts. Per aquest motiu, l'empresa ha de presentar tota la informació requerida i atendre les diverses peticions i reclamacions que s'originin en el termini establert.
- El responsable del contracte es reserva el dret de valorar o validar la selecció dels conferenciants i talleristes que han de ser contractats per l'empresa, o de manifestar-hi el seu parer, per estimar la idoneïtat del perfil professional de la persona proposada per l'empresa. I de validar els perfils en cas que es produeixin noves incorporacions de conferenciants o talleristes.
- Indicar els canvis i modificacions que cregui convenient fins a validar el catàleg.
- Entregar a l'empresa el model d'enquesta que aquesta ha de fer arribar a les biblioteques en acabar els tallers i les conferències.

- L'empresa

- Donar el suport tècnic necessari que faciliti la gestió i el correcte desenvolupament del servei objecte del contracte, i establir els mecanismes de coordinació necessaris entre les persones responsables de la gestió d'aquests serveis.
- Adaptar-se als canvis de programació indicats pel responsable del contracte en un marge de temps màxim d'una setmana respecte a la data programada de la conferència.





Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Biblioteques

- Oferir al responsable del contracte i a les biblioteques un número de telèfon de contacte operatiu entre les 10 h i les 14 h i entre les 16 h i les 20 h ,de dilluns a divendres i dissabtes al matí, per donar resposta immediata a les incidències urgents que puguin aparèixer.
- Donar resposta en un marge de temps màxim de 24 hores a les consultes fetes per correu electrònic, que és el sistema habitual de comunicació.
- Informar de totes les incidències que es produeixin.
- Ajustar-se a totes les indicacions donades pel responsable del contracte en qualsevol dels apartats indicats al punt tercer d'aquest plec.

Sisè. El catàleg

L'empresa ha de presentar un catàleg dins el termini indicat a la clàusula tercera d'aquest plec que reculli les diverses conferències que s'ofereixen a les biblioteques.

El catàleg ha de comptar amb el següent nombre de conferències per projecte:

- BiblioSTEAM: 12 propostes
- 78 RPM: 12 propostes
- Filosofia de la ciència: 6 propostes

Al catàleg no ha de constar cap referència als tallers d'Àlbums rapejats, atès que es tracta d'un projecte amb una estructura molt diferent de la resta i unes dinàmiques pròpies i ja definides.

Cada proposta de conferència ha de comptar amb els camps o apartats següents:

- Títol
- Breu descripció de la conferència
- Objectius
- Temàtica
- Recursos necessaris
- Perfil del públic al qual s'adreça la conferència
- Nom del conferenciant
- Experiència professional (titulacions, càrrecs laborals i experiència impartint conferències similars)

El format d'entrega ha de ser PDF i ha de comptar amb una pàgina per conferència. En total, ha de tenir 30 pàgines.

Posteriorment, el responsable del contracte l'ha de validar i proposar les modificacions que consideri oportunes.

Les biblioteques que participin en el projecte han de seleccionar d'aquest catàleg les conferències que els interessin.





Setè. Projectes

I. Projecte 78 RPM – Foment de la música a les biblioteques

El projecte 78 RPM - Foment de la música a les biblioteques neix amb l'objectiu de replantejar les seccions de música de les biblioteques públiques de les comarques gironines,

Les conferències proposades es poden treballar amb altres entitats o col·lectius per tal de fomentar la participació activa dels assistents. Es plantegen amb ponents locals o amb ponents coneguts en l'àmbit musical o cultural, amb l'objectiu de fer-les més «atractives» i que puguin fer una funció de «reclam» per al públic en general.

No són activitats tancades, és a dir, es poden adaptar a les necessitats de cada població fent referència a un artista local o treballades conjuntament amb entitats musicals locals. La promoció de la música local així, com l'establiment de vincles amb entitats locals són elements clau del projecte.

Concretament, s'han de dur a terme 36 conferències, de temàtica variada, vinculades al projecte 78 RPM. Cada activitat té una durada mínima d'una hora.

El catàleg a presentar ha de contenir 12 conferències.

Web del projecte:

<https://www.bibgirona.cat/biblioteca/servei-de-biblioteques/biblio/9-foment-de-la-musica>

II. Projecte BiblioSTEAM

BiblioSTEAM és un projecte ideat pel servei de Biblioteques de la Diputació de Girona i plantejat per fomentar el coneixement i les disciplines científiques i tecnològiques entre els usuaris de les biblioteques. L'accés universal al coneixement és una de les línies de treball bàsiques de les biblioteques públiques. En aquest sentit, cal dotar d'eines la ciutadania per promoure la reflexió i el pensament crític al voltant dels continguts científics, amb especial atenció a la «ciència de frontera», entesa com les investigacions que suposen un avenç molt significatiu per al coneixement.

El projecte ha de permetre trencar barreres i prejudicis al voltant de les ciències, en alguns casos considerades elitistes i dissociades de la quotidianitat, factor que tendeix a fomentar el desinterès per aquests temes a bona part de la població. Per tant, el projecte té per objecte reivindicar el coneixement científic a partir de conceptes com són el rigor, la llibertat d'opinió i la universalitat.

D'altra banda, les conferències seran de caràcter marcadament formatiu i pedagògic i algunes propostes es treballaran a partir de la metodologia STEAM, entesa com una pràctica formativa amb un enfocament clarament interdisciplinari a partir d'accions creatives i transversals.

Els conferenciants han de ser experts reconeguts en els seus àmbits professionals.

Concretament, s'han de dur a terme 36 conferències de caràcter divulgatiu i pedagògic de temàtica científica i tecnològica. Cada conferència té una durada mínima d'una hora.





Web del projecte:

<https://www.bibgirona.cat/biblioteca/servei-de-biblioteques/biblio/9-bibliosteam>

III. Projecte Filosofia de la ciència

Les conferències d'aquest projecte han de plantejar la filosofia com una eina per reflexionar de manera crítica al voltant dels continguts científics i tecnològics, amb especial atenció a les investigacions que suposen un avenç recent i molt significatiu per al coneixement i representen un impacte directe respecte a la societat o el medi ambient.

En aquest sentit, les propostes, amb un marcat caràcter formatiu i divulgatiu, han d'enfocar-se no només en el present sinó també en el futur, entenent la filosofia com un gènere d'anticipació a través de la reflexió crítica sobre els enuncis científics i com s'adeqüen a la realitat.

Les 6 conferències han de ser variades pel que fa a la temàtica.

Concretament, s'han de dur a terme 12 conferències vinculades al projecte. Cada conferència té una durada mínima d'una hora.

IV. Projecte Àlbums rapejats

El projecte Àlbums rapejats del servei de Biblioteques té per objecte:

- Acostar-se als lectors potencials i als perfils poc o gens lectors per proposar-los una activitat inclusiva.
- Reforçar lligams amb els centres d'educació secundària.
- Cercar altres maneres de promocionar la lectura i nous llibres.
- Socialitzar al voltant de les experiències de lectura, l'escriptura i la música.
- Presentar la lectura com a eina transformadora.
- Presentar la lectura com a via per empatitzar.
- Presentar la lectura com a eina de reflexió i pensament crític.

El projecte es basa en la descoberta literària per part de joves amb edats compreses entre els 15 i els 17 anys a través de tallers amb un caràcter marcadament inclusiu, pensat per a tota mena de perfils, siguin lectors o no.

Es tracta d'una proposta pensada per fomentar el coneixement de nous gèneres i formats i que permeti generar preguntes més enllà de la lectura. El llibre i la lectura han d'esdevenir l'eina per a la transformació i el desenvolupament personal i col·lectiu, i també un recurs per potenciar la reflexió i el pensament crític.

Per tal de connectar amb els participants i facilitar la creativitat dels joves, s'utilitza el rap com a mitjà d'expressió, i es requereix el suport de talleristes. Aquests han de comptar amb experiència en projectes de caràcter formatiu i pedagògic, i estar familiaritzats amb el hip-hop i amb el gènere musical propi d'aquest moviment cultural.





Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Biblioteques

El resultat final del procés serà l'elaboració de lletres de manera conjunta per part dels participants (que posteriorment es musicaran i gravaran) sobre les temàtiques tractades.

La gravació de les veus i de vídeo s'ha de dur a terme a la darrera sessió.

El projecte consta de quatre sessions de dues hores cada una, prioritàriament, en setmanes consecutives (una sessió per setmana). En tot cas, és el responsable del contracte, conjuntament amb la biblioteca, qui decideix la programació de les sessions.

L'empresa s'ha d'ajustar a les indicacions del Servei de biblioteques pel que fa al format, contingut i les dinàmiques de cada sessió.

Concretament, s'han de dur a terme sis tallers de quatre sessions de dues hores cada sessió.

Web del projecte:

<https://www.bibgirona.cat/biblioteca/servei-de-biblioteques/biblio/9-albums-rapejats>

Adjuntem un exemple del vídeo resultant com a model:

<https://www.youtube.com/watch?v=idaVhDZb3ik&t=28s>

Vuitè. Calendari

Durant la primera quinzena de juny s'entrega i valida el catàleg de conferències i tallers i es duen a terme les visites a les biblioteques.

El mes de juliol es programen les conferències. L'empresa ha de concretar les dates directament amb les biblioteques ajustant-se a les indicacions prèvies del responsable del contracte respecte al nombre de conferències per biblioteques així com a la seva distribució per mesos.

L'empresa ha de programar les conferències triades per les biblioteques i s'ha d'adaptar a la seva disponibilitat horària (majoritàriament de tardes).

A finals de juliol cal entregar la programació final al responsable del contracte per a la seva validació.

Hi ha la possibilitat de reprogramar conferències en cas que així ho requereixi el responsable del contracte.

Durant els mesos de juliol i agost es defineix el pla de comunicació en coordinació amb l'Oficina de Difusió de la Diputació de Girona i es presenta el pla de seguiment i avaluació.

Tots els projectes (conferències i tallers) es duen a terme entre els mesos de setembre del 2025 i maig del 2026.

Un 20 % de les activitats i tallers s'han de dur a terme entre setembre i desembre del 2025.

Durant la primera quinzena del mes de maig del 2026 s'avalua el projecte.





Totes les accions han d'estar validades prèviament pel responsable del contracte i les reunions de seguiment són mensuals. D'altra banda, en cas que sigui necessari resoldre incidències o es consideri que cal fer canvis o millores en el servei, es pot convocar l'empresa a altres reunions no programades amb anterioritat.

Catàleg i visites	Programació	Pla de comunicació	Execució conferències i tallers	Avaluació
juny 2025	juliol	juliol-agost	setembre - maig 2026	maig 2026

Novè. Propietat intel·lectual i drets d'imatge

El contractista autoritza la Diputació de Girona a usar les produccions audiovisuals d'acord amb les condicions següents:

Drets de propietat intel·lectual:

El contractista cedeix en exclusiva a la Diputació de Girona els drets d'explotació sobre els materials resultants del contracte, inclosos els audiovisuals. Els drets cedits són els de reproducció, distribució, comunicació pública (inclosa la posada a disposició per mitjà de la xarxa Internet) i transformació, en els termes expressats en els articles 18 a 21 del vigent Text refós de la Llei de propietat intel·lectual (aprobat pel Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril). La cessió és sense limitació territorial i fins que els materials passin a ser de domini públic.

No obstant això, la Diputació pot autoritzar que el contractista utilitzi aquests materials per als usos i finalitats que aquest manifesti, prèvia sol·licitud del contractista i autorització expressa i per escrit de la Diputació de Girona. En qualsevol cas, queden expressament reservats a la Diputació de Girona els lliuraments als mitjans de comunicació.

L'empresa ha de garantir el respecte al dret a la pròpia imatge reconegut per l'ordenament legal de les persones que siguin reconeixibles. En els casos en què sigui necessari obtenir el consentiment de la persona afectada o del seu representant legal per a la captació, reproducció o publicació de la imatge, l'empresa adjudicatària ha d'obtenir aquest consentiment per escrit. L'empresa adjudicatària ha de fer constar, en el nom del fitxer resultant de la gravació del taller o en les metadades del fitxer, la informació següent: títol del taller, data i lloc de realització.

En la identificació dels materials, sigui quina sigui la forma, suport o mitjà, ha de figurar el logotip i el nom de la Diputació de Girona, així com el logotip específic de cada projecte, en cas que el projecte en tingui un de propi.

En els materials, inclosos els audiovisuals, s'ha de fer constar que són una producció de la Diputació de Girona. Així mateix, s'ha d'indicar que són una realització del contractista.

En la difusió dels materials, sigui quin sigui el mitjà, s'han d'indicar els dos elements següents: la producció (la Diputació de Girona) i la realització (nom del contractista). El contractista ha de presentar a la Diputació de Girona, prèviament a la seva utilització, els textos i la forma mitjançant els quals complirà aquestes obligacions.





Drets d'imatge:

En la captació d'imatges resultants del contracte, el contractista ha de garantir el respecte al dret a la pròpia imatge de les persones que siguin reconeixibles. En els casos en què sigui necessari obtenir el consentiment de la persona afectada o del seu representant legal per a la captació, reproducció o publicació de l'audiovisual, el contractista ha d'obtenir aquest consentiment.

L'empresa ha de sol·licitar als assistents a les sessions els permisos per penjar al canal de Youtube de la Diputació de Girona les activitats gravades.

L'empresa ha d'assumir el pagament a les entitats de gestió col·lectiva de drets d'autor, quan s'escaigui.

Desè. Determinació del preu

Per la determinació del pressupost base de licitació es parteix del cost salarial de les categories professionals requerides establertes en el III Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (codi núm. 79002295012003), publicat al DOGC núm. 6910 el dia 10.07.2015 i amb la revisió salarial 2023-2024 publicada en el DOGC núm. 9110 del dia 27.02.2024. A l'esmentat cost se li aplica l'increment de l'IPC previst al 2025 i el cost de la Seguretat Social.

Concepte	Sou anual	Hores anuals	Preu/hora	IPC 3%
Director de projectes	24.533,67 €	1.695	14,47 €	14,91 €
Coordinador de projectes	23.242,42 €	1.695	13,71 €	14,12 €

El nombre d'hores s'ha calculat tenint en compte la càrrega de feina de cada projecte:

En aquest sentit, es preveu que el director de projectes ha d'invertir una part equivalent al 20 % del total d'hores en tasques relatives a la programació (70 hores, aproximadament); un 15 % en tasques de comunicació (5 hores mensuals, aproximadament); un 60 % (5 hores setmanals aproximadament) fent feines pròpies de seguiment i avaluació i un 5 % en tasques administratives i econòmiques (15 hores en total, aproximadament).

Respecte al coordinador de projectes, la totalitat d'hores són dedicades a la producció i coordinació tècnica i logística i a la gravació (5 hores setmanals, aproximadament).

Les hores s'han desglossat tenint en compte que durant el mesos de juliol i agost no es duran a terme ni activitats ni tallers.

Totes les tasques dels diversos aparats esmentats (programació, comunicació, seguiment i avaluació, tasques administratives i econòmiques, producció i coordinació tècnica i logística i gravació) es concerten al punt tercer del plec tècnic.

Dins el total d'hores s'inclouen les dedicades que a les reunions de seguiment.





Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Biblioteques

CÀLCUL DE LA MÀ D'OBRA DIRECTA I DEL PBL							
Categoria professional	Cost unitari SENSE Seg. Social	% Seg.Social	Cost unitari AMB Seg. Social	Núm. hores	Import de la MOD	Pressupost Base de Licitació	Factor correcció 6%
Director de projectes	14,91	33,00%	19,83	340,00	6.741,56		
Coordinador de projectes	14,12	33,00%	18,78	190,00	3.569,06		
Total				530,00	10.310,63	23.145,27	23.145,27
Percentatge de la MOD sobre el total del cost de mà d'obra	90,00%						

Per determinar el preu unitari s'ha realitzat una anàlisi del sector de les empreses objecte del contracte, d'acord amb codi CNAE 85 (Educació) corresponent, que tenen el domicili fiscal a Catalunya i prenent com a referència els darrers comptes anuals publicats al registre mercantil corresponent. A continuació, cal consolidar tots els comptes de les empreses en un únic quadre de pèrdues i guanys i es calculen els percentatges en relació amb els ingressos d'explotació de cada concepte de despesa i del benefici d'explotació.

Per calcular el preu unitari del contracte es parteix de la hipòtesi que aquest contracte té un 90 % de cost de mà d'obra directa sobre el total de les despeses de personal del sector. Si el benefici d'explotació del sector d'activitat és inferior al 6 %, caldrà augmentar l'import calculat fins a arribar a aquest percentatge de benefici, i per aquest càlcul cal considerar que els costos de materials són variables i que, per tant, augmenten a partir de l'increment de l'import dels ingressos del pressupost base de licitació. En cas que el benefici d'explotació ja sigui superior al 6%, no caldrà modificar l'import del pressupost base de licitació.

Finalment, el pressupost base de licitació es divideix en els diferents tipus de costos següents:

- Costos directes: estan formats pel cost de la mà d'obra directa i el consum de mercaderies i de materials utilitzats en la prestació del servei.
- Costos indirectes: estan formats per la resta de partides; és a dir, les altres despeses d'explotació (que inclouen serveis exteriors, subministraments, costos d'estructura, etc.), les amortitzacions de l'immobilitzat i la resta de les despeses de personal que no són directes (el 2,5 % restant són costos indirectes).

CONCEPTE	Import	Percentatge
Ingressos d'explotació	23.145,27	100,00%
Consum de mercaderies	2.688,32	11,61%
Altres despeses d'explotació	6.643,11	28,70%
Despeses de personal	11.456,25	49,50%
Dotacions per a amortitzacions d'immobilitzat	563,13	2,43%
Resultat d'explotació	1.794,45	7,75%





PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	Import	Percentatge
Costos directes	12.998,95	56,16%
Costos indirectes	8.351,87	36,08%
Benefici industrial	1.794,45	7,75%
Total	23.145,27	100,00%
IVA	4.860,51	
Total IVA inclòs	28.005,78	

Per a aquesta licitació s'ha tingut present, a més, el cost de les conferències i tallers dels projectes a coordinar i per calcular-lo s'han tingut en compte anteriors contractes:

- PROJECTE 1: 78 RPM (Exp. núm: 2022/10624):
- El preu d'adjudicació per a la realització (pots dir execució per no repetir) projecte va ser de 17.945,00 € (IVA no inclòs). El preu incloïa la realització de 24 conferències així com la gestió i coordinació del projecte.
- L'import actual per a la realització de les conferències del projecte 78 RPM és de 8.928,00 €. La variació de l'import ve donada perquè a cada conferència hi participaven dos ponents de forma simultània, en comptes d'un, com és el cas de la present licitació.
- PROJECTE 2: BiblioSTEAM (Exp. núm: 2022/1733)

La licitació es va adjudicar per un import de 13.900,00 € per la realització de 48 conferències i incloïa tasques de gestió i coordinació.

L'import estimat per a la realització de les conferències del projecte BiblioSTEAM és de 8.928,00 €

- PROJECTE 3: Àlbums rapejats (Exp. núm: 2023/1731)

La licitació es va adjudicar per un import de 8.400,00 € per la realització de 6 tallers i no contemplava tasques de gestió i coordinació. D'altra banda, incloïa la gravació dels tallers.

L'import estimat per a la realització dels tallers del projecte Àlbums rapejats és de 6.960,00 €

- PROJECTE 4: Filosofia de la ciència

En tractar-se d'un projecte nou, s'ha previst un cost de 2.976,00 € a partir dels preus de mercat.





Diputació de Girona

Àrea de Cultura, Noves Tecnologies i Esports
Biblioteques

Així, el cost per dur a terme les conferències i tallers dels respectius projectes és de 27.792,00 €. Així:

Cost del servei:	23.145,27 €
Cost dels projectes:	<u>27.792,00 €</u>
Total:	50.937,27 € que arrodonint són 51.000,00 €

El pressupost base de licitació es determina, per tant, a tant alçat per un import total de 51.000,00 euros, més 10.710,00 euros en concepte d'IVA, totalitzant l'import de 61.710,00 euros.

