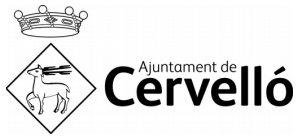




DOCUMENTS
TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC_CLAUS Plec condicions tècniques 04022025
UNITAT: ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES I ACTIVITAT ECONÒMICA
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 29fc0d89-f17f-44f5-8fef-b70fc6e5869d
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000250339
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3109-0420/2025 - 04/02/2025 13:25
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 04/02/2025 13:28
Daniel Úbeda Gómez : 17/02/2025 11:11



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE GESTIÓ DE LES AULES D'ESTUDI, A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE
CERVELLÓ**

**DOCUMENTS****TIPUS:** PLEC_CLAUS - Plec de clàusules**NOM:** PLEC_CLAUS Plec condicions tècniques 04022025**UNITAT:** ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES I ACTIVITAT ECONÒMICA**ORIGEN:** Administració**CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ:** 29fc0d89-f17f-44f5-8fef-b70fc6e5869d**IDENTIFICADOR:** ES_L01080689_2025_0000000000000000000000000250339**ESTAT D'ELABORACIÓ:** Signat/validat**REFERÈNCIES****EXPEDIENTS:** 3109-0420/2025 - 04/02/2025 13:25**SIGNATURES****Servei Administració Electrònica:** 04/02/2025 13:28**Daniel Úbeda Gómez :** 17/02/2025 11:11

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE GESTIÓ DE LES AULES D'ESTUDI, A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE
CERVELLÓ**

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei/subministrament
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Personal



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La present licitació té per objecte la contractació d'un servei que gestioni les aules d'estudi del mes de maig de 2025 fins al mes de d'abril de 2027.

El servei d'aules d'estudi es prestarà a l'equipament municipal que es relaciona a continuació:

Equipament: Biblioteca municipal de Cervelló
Adreça: Plaça de la Biblioteca, 1, CP 08758
Telèfon: 936601198
Correu electrònic: bibliocervello@gmail.com

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI/SUBMINISTRAMENT

Definició:

Servei d'atenció als/les joves estudiants que fan us dels espais de la Biblioteca Municipal de Cervelló com a espai d'estudi en els horaris en que la Biblioteca està tancada. Aquest espai no prestarà servei de biblioteca.

El servei funciona amb un mínim d'un professional. L'aula mai pot quedar sense personal.

Objectius:

Els objectius de les aules d'estudi són el de construir un municipi que ofereixi al jovent les oportunitats, els recursos i els serveis suficients per viure plenament la seva condició juvenil, promoure el seu desenvolupament integral com a persones, els seus processos d'emancipació i la seva plena ciutadania i el de promoure l'estudi facilitant als i a les joves espais per estudiar en un horaris on l'equipament resta tancat i en els períodes de més necessitat d'un servei d'aquesta tipologia.

Descripció:

El servei funciona amb un mínim d'una persona física a l'aula. Aquesta persona controlarà l'accés a la Biblioteca i a l'aula d'estudi, situada a la planta baixa de la biblioteca, garantint un clima de treball òptim per a l'estudi.

Les aules es desenvolupen en 2 períodes durant l'any que coincideixen en els períodes d'estudi i amb les dates d'exàmens del calendari obligatori i post-obligatori. El primer període correspon al mes de gener; i el segon període correspon al mesos de maig i juny. S'ha dissenyat un calendari estimatiu que està subjecte a canvis per part de l'Ajuntament de Cervelló, en funció de les necessitats de cada moment.

Termini d'execució del servei:



La durada del contracte és de 2 anys i està previst que s'executi en dos períodes de primavera-estiu i d'hivern.

Es preveu la possibilitat de prorrogar un termini d'un any més. Que haurà de ser acordades per l'òrgan de contractació prèvia a la finalització del contracte.

A continuació es detalla el calendari de forma aproximada i resta subjecte a possibles canvis per part de l'Ajuntament de Cervelló segons previsions i/o necessitats detectades. L'Ajuntament comunicarà les dates concretes de cada una de les campanyes amb una antelació mínima d'1 mes.

CAMPANYA AULA d'ESTUDI PRIMAVERA/ESTIU: Període de mitjans de maig a finals de juny per exàmens finals estudis post-obligatoris, EBAU (selectivitat) i exàmens 2n semestre universitats.

CAMPANYA AULA d'ESTUDI HIVERN: Període de gener. Per exàmens trimestrals estudis post-obligatoris i exàmens 1r semestre universitats.

L'horari de les aules d'estudi és:

- Dilluns, dimarts i dijous de 10 a 14h
- Dissabtes de 17 a 20h
- Diumenges de 10 a 13h

L'estimació d'hores anuals d'obertura del servei és de:

Campanya d'hivern: 42 hores aproximades
Campanya d'estiu: 84 hores aproximades

Total hores obertura servei **126 hores** anuals aproximades.

3. TASQUES A DESENVOLUPAR

Per el desenvolupament del servei es precisa com a mínim d'un informador.

Aquest informador té encomanades les funcions següents:

- Coordinar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei de les aules d'estudi a la Biblioteca Municipal de Cervelló.
- Atenció a les persones usuaris/es del servei d'aules d'estudi.
- Registrar els usos i les incidències del servei amb fulls de seguiment de l'assistència a les aules d'estudi
- Obrir i tancar l'equipament, coordinant-se amb el personal de la Biblioteca Municipal de Cervelló i el Departament d'Educació.
- Comunicar qualsevol incidència del servei al Departament d'Educació.
- Controlar que els usuaris només accedeixin a l'aula d'estudi, recepció i zona de bany, però no a cap altre estança de l'equipament.
- Fer un bon ús i vetllar per que els usuaris facin un bon ús de les instal·lacions i de l'equipament de la Biblioteca Municipal.
- I totes aquelles funcions pròpies i relacionades amb l'objecte del contracte.



4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

- a) L'empresa aportarà 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.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte i haurà de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit 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.
- c) L'empresa adjudicatària haurà de definir un coordinador o persona referent per la interlocució amb l'Ajuntament de Cervelló. Aquesta ha d'estar localitzable per telèfon mòbil per poder resoldre qualsevol incidència que afecti al servei objecte d'aquest contracte. Així mateix, facilitarà un correu electrònic per a les comunicacions que siguin necessàries.
- d) L'adjudicatari haurà de presentar una memòria anual, en la que haurà de constar l'assistència a les aules i la definició dels perfils de les persones usuàries.
- e) L'empresa adjudicatària realitzarà 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.
- f) L'empresa adjudicatària es coordinarà amb la persona referent de l'Ajuntament per tal de definir el calendari anual del servei.
- g) L'empresa adjudicatària està obligada a substituir el personal que l'empresa ha adscrit a aquest contracte per un altre a petició de l'Ajuntament quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigeixi l'Ajuntament prèvia notificació a l'empresa adjudicatària amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.
- h) Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista adjudicatària, sense que entre aquell i l'AJUNTAMENT existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.
- i) L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la documentació de gestió que es consideri necessari per al bon desenvolupament del servei d'aules d'estudi nocturn.

5. PERSONAL

Per el desenvolupament del servei es precisen com a mínim 1 informador, podent ser-hi més en funció de la demanda de punts d'estudi. El perfil d'aquestes persones serà el següent:

-Títol de Batxillerat o equivalent.

-Nivell B de català.