
**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS (PCAP) QUE HA DE
REGIR LA LICITACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT
SIMPLIFICAT SUMARI, SERVEI D'ORGANITZACIÓ,
DESENVOLUPAMENT I EXECUCIÓ DE L'ACTIVITAT CONCURS
LITERARI A CONSTANTÍ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE (EXP 1728/2025)**



Índex

1. Antecedents.....	3
2. Objecte del contracte.....	3
3. Necessitat a satisfer.....	3
4.Lloc de prestació del servei.....	4
5. Vigència del contracte.....	4
6. Descripció del servei:.....	4
8. Recursos personals:.....	5
9.Direcció i Inspecció del servei prestat.....	6
10. Comunicació d'incidències.....	6



1. Antecedents

L'Ajuntament de Constantí és una Administració Pública que aposta per la cultura, i per aquest motiu, des de fa anys, organitza un certamen literari que gira entorn a temàtiques d'elements destacats del municipi per tal de potenciar-lo des de totes les vessants possibles, i particularment, per aquesta licitació, en la seva vessant més cultural i propera per als ciutadans del poble i també per aquells que s'hi interessin a través de relats.

Es tanta la seva implicació, que no només aposta per certamen literari, sinó que ho fa englobant un grup de categories que pretén acollir la major població possible invitar-los a participar i a ser creatius amb l'entorn que els envolta i que els veu créixer dia a dia.

Les activitats culturals i educatives ofereixen la oportunitat de desenvolupament personal i professional per als participants, promocionant l'adquisició de noves habilitats i coneixements.

Un programa d'activitats culturals ben dissenyat al municipi de Constantí, com pot ser un certamen literari, maximitza l'impacte positiu d'aquest equipament a Constantí.

2. Objecte del contracte

Constitueix l'objecte del contracte el **servei d'organització, desenvolupament i execució de l'activitat Concurs literari, amb mesures de contractació pública sostenible a Constantí (exp 1728/2025).**

El contracte serà la realització d'un esdeveniment cultural relacionat amb el món del llibre, que relacioni tant els àmbits editorials com els diferents àmbits de la literatura.

Dins de les línies estratègiques de la regidoria de Cultura es programen diferents activitats que cerquen augmentar el turisme cultural i familiar, i donar a conèixer Constantí pels seus actius culturals, i també potenciar la cultura de proximitat i fomentar la creació i increment de públics.

En aquest sentit, i per donar compliment a aquesta finalitat, la regidoria de Cultura valora necessària la realització d'un esdeveniment que sigui un moviment de turisme cultural relacionat amb el món de la literatura amb experiències i activitats literàries per a tots els públics.

3. Necessitat a satisfer

Per a l'esdeveniment editorial i literari de Constantí, cal desenvolupar un programa que inclogui:

- Elaborar les bases i convocatòria del concurs literari.
- Publicitar el concurs literari (a través de xarxes socials, cartells als edificis municipals, mails als instituts del voltant,)
- Proposta de treball, consistent amb informar i propiciar la participació al concurs literari amb alumnes, professors i usuaris dels centres educatius radicats al municipi de Constantí, incloent les escoles de primària, Instituts, l'Escola d'adults i Biblioteca municipal.



- Coordinar i rebre els treballs, així com valorar els mateixos a través d'un jurat.
- Fer acte institucional d'entrega de premis amb els guanyadors i participants.
- Coordinar l'edició del llibre de relats que es publicarà.

4. Lloc de prestació del servei.

L'activitat objecte del contracte es realitzarà en diferents formats d'acord amb la fase del certamen en la qual ens trobem.

- **La fase inicial:** serà la preparació de les bases es farà de forma virtual, a través de les plataformes de la corporació.
- **La fase de presentació de relats i valoració:** la valoració dels treballs es farà al lloc on es designi pel jurat, amb una acta de valoració final de caràcter privat, que es desenvoluparà d'acord amb les necessitats dels integrants del jurat.
- **La fase final i entrega de premis:** es realitzarà durant els actes de la festa major d'hivern a Constantí, en el lloc on es cregui oportú realitzar l'acte, però sempre en el terme municipal de Constantí.

5. Vigència del contracte.

El termini per a prestar el servei objecte d'aquest contracte serà de 4 anys, a comptar des del dia de la signatura de la formalització del contracte, i no es podrà prorrogar.

Durant la vigència del contracte es realitzaran un total de 4 convocatòries, de caràcter anual que finalitzarà amb l'entrega de premis en els actes de la festa major d'hivern de Constantí. No obstant, si els tècnics ho consideren oportú, podran modificar tant els terminis de presentació de relats, com la data d'entrega de premis, com les categories en les quals es podrà presentar el relat objecte de ser candidat a guanyador.

En cap cas es podrà augmentar el nombre de certàmens durant la vigència del contracte.

6. Descripció del servei:

L'Ajuntament de Constantí organitza anualment un concurs literari. Es tracta d'un certamen d'escriptura breu que engloba relats com; narrativa breu, vivència personal o història de vida, articles d'opinió, contes, diaris o cartes i es poden tractar d'escrits de ficció o de no-ficció.

D'acord amb la clàusula 3 d'aquest plec tècnic, els serveis que caldrà dur a terme seràn:

1. **Elaboració i confecció d'un programa d'acte:** consistirà en descriure en un programa els terminis que tindrà cada fase del certàmen (terminis



d'elaboració de la bases, terminis de publicitat, terminis de presentació dels treballs, dates en les quals el jurat valorarà les obres presentades, etc, ...). Aquest programa també ha d'incloure les tasques de comunicació i màrqueting de l'esdeveniment, i també l'execució de l'esdeveniment literari els anys 2025, 2026, 2027 i 2028.

2. Coordinació del jurat i elecció dels millors treballs: consistirà en buscar i organitzar el jurat que hagi de valorar els treballs presentats pels candidats en el termini que s'hagi establert a les bases i en la forma que es consideri oportuna. L'adjudicatari vetllarà en tot moment, per al compliment dels terminis establerts i fomentarà la participació del jurat de forma activa per escollir els millors treballs i el guanyador/a del concurs. L'Ajuntament podrà presentar com a jurat 5 membres: directora de la biblioteca, directora de l'Escola d'Adults, professors de català i de castellà de l'institut municipal i tècnic del consorci per la normalització lingüística.
3. Organització de l'acte d'entrega de premis: Consistirà en l'organització d'aquest esdeveniment dins els actes de la festa major d'hivern; això inclou la convocatòria de tots els membres que hagin d'assistir a l'acte, donar assistència als mateixos, i organitzar el guió de l'acte entre d'altres tasques. En aquest acte participa l'Escola Municipal de música de Constantí. En aquest acte, també es farà públic la temàtica de relats de la convocatòria següent.
4. Elaboració i publicació del llibre de relats: consistirà en organitzar l'edició, maquetació i impressió dels llibre que incloguin els guanyadors i els finalistes del concurs.

7. Contingut mínim de les bases del certàmen literari:

Per l'elaboració de les bases i convocatòria del concurs literari, s'accepten relats tant en català com en castellà, que siguin inèdits i amb una extensió d'entre 2 i 4 folis. (DIN A4, a doble espai, Times New Roman, núm. 11)

El concurs haurà de constar, de com a mínim de 4 categories, que seràn:

- 1) Infants. Fins a 12 anys
- 2) Joves. De 13 a 16 anys
- 3) Júniors. De 17 a 21 anys
- 4) Adults. Des de 22 anys.

El premi del concurs literari serà:

- Al guanyador, una obra artística, la inclusió del relat en el llibre i un diploma de participació
- Als entre 30 i 40 millors treballs, una publicació dels treballs en un llibre i un diploma.

El termini de presentació de treballs haurà de ser de com a mínim de 3 mesos, a convenir amb el Departament de Cultura de l'Ajuntament.

La presentació de treballs es fa mitjançant correu electrònic, adjuntant les dades de l'autor/a: nom, adreça, telèfon, e-mail i edat.



8. Recursos personals:

L'adjudicatari haurà de destinar al servei tot el personal necessari per tal de donar compliment a les obligacions del contracte, segons els informes tècnics i d'acord amb aquest plec. Tot el personal destinat al servei haurà de disposar de la capacitat professional i les assegurances.

9. Direcció i Inspecció del servei prestat.

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 Constantí, en qualitat de tècnic responsable del contracte.

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 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 particulars.

10. 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 Constantí.

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

