

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ PER LOTS DELS SERVEIS DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DE DIVERSOS EQUIPAMENTS I SERVEIS CULTURALS MUNICIPALS PER A L'ANY 2026 I SEGÜENTS**

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte d'aquest contracte el constitueix el servei de gestió d'una sèrie d'equipaments municipals des de la visió de la dinamització dels equipaments. Aquests equipaments culturals municipals següents:

1. Centre de producció Juvenil i Cultural Polidor.
2. Centre Cultural Besòs
3. Museu d'Història de la Immigració de Catalunya-Refugi antiaeri (antena del museu).

L'Ajuntament de Sant Adrià disposa de diversos espais i serveis culturals de proximitat que articulen i vinculen les accions en matèria de cultura. La diversitat d'aquests espais correspon a les línies d'intervenció sociocomunitària específiques que el Servei d'Activitats Ciutadanes gestiona i que giren entorn de la programació cultural i dinamització de proximitat, el treball amb joves i la dinamització museística i de patrimoni.

Les instal·lacions culturals formen part de forma interdisciplinària de les intervencions que en matèria de cultura es dissenyen i es porten a terme des del servei descrit de forma que arriben directament a la ciutadania i donen servei tant a les demandes i necessitats de les entitats com a les inquietuds culturals i de lleure de la ciutadania. Són eines de democratització cultural al oferir activitats pròpies, però també al permetre que la ciutadania pugui proposar activitats dins de les seves inquietuds socioculturals. Els equipaments i serveis culturals són els espais que vertebrats les polítiques culturals de la ciutat.

És per això que aquests serveis que es lliciten tenen com a finalitat la gestió dels espais i la projecció d'aquesta intervenció sociocomunitària, des de la unificació de criteris de funcionament i de projecte i amb la màxima interdisciplinarietat de les intervencions. Amb la gestió prevista es pretén contemplar tant la custòdia dels espais com el treball de professionals de la dinamització per intervenir en diferents sectors socioculturals (infants, joves, població adulta, entitats, etc.) així com amb capacitat d'intervenir de forma transversal en tots els espais.

Els objectius del contracte són:

- Dinamitzar de forma global i integrada accions sociocomunitàries als espais culturals de la ciutat de proximitat destinades als públics usuaris segons les especialitats de cada espai
- Custodiar els equipaments i vetllar pel seu bon i correcte ús en concordança als projectes de dinamització de cada espai i les seves particularitats i necessitats
- Coordinar amb altres serveis, projectes i xarxes específiques del territori projectes socioculturals i altres intervencions.
- Dissenyar i executar accions de dinamització dels públics usuaris dels centres sota la coordinació i direcció de les tècniques i tècnics municipals.



D'acord amb la Llei de contractes del sector públic, i a fi de facilitar la concurrència d'empreses, el contracte es divideix en els següents lots:

|              |                                                                                                           |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOT 1</b> | SERVEI DE DINAMITZACIÓ I CONSERGERIA DEL CENTRE DE PRODUCCIÓ CULTURAL I JUVENIL POLIDOR                   |
| <b>LOT 2</b> | SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CENTRE CULTURAL BESÒS                                                          |
| <b>LOT 3</b> | SERVEI DE DINAMITZACIÓ I CONSERGERIA DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE LA IMMIGRACIÓ DE CATALUNYA I REFUGI ANTIAERI |

Cada licitador es pot presentar a més d'un lot si així li interessa i compleix amb les condicions requerides, i no havent límit de lots adjudicats a un sol contractista.

## 2. DURADA DEL CONTRACTE

Està previst que la prestació d'aquest servei, pels tres lots, es dugui a terme des de l'1 de gener de 2026 fins el 31 de desembre de 2029 (quatre anys).

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data posterior de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en acabar el termini previst de quatre anys del contracte.

## 3. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

### 3.A) CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DE CADA LOT

|              |                                                                                         |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOT 1</b> | SERVEI DE DINAMITZACIÓ I CONSERGERIA DEL CENTRE DE PRODUCCIÓ CULTURAL I JUVENIL POLIDOR |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

#### **LOT1-3.A.1. Descripció prèvia**

L'any 2005, l'Ajuntament de Sant Adrià va reformar l'antiga fàbrica de discos "PolYdor" i posterior escola Pompeu Fabra on s'havien realitzat tradicionalment activitats per a joves. Aquesta reforma va donar lloc a l'equipament actual: el Centre de Producció Juvenil i Cultural "*Polidor*". La posada en marxa d'aquest equipament és una aposta pel treball específic amb joves a Sant Adrià creant un espai de proximitat on els i les joves hi trobin recursos per a ser presents de manera protagonista en el seu procés d'emancipació personal, oferta cultural juvenil a la ciutat, espai de sortida a les seves iniciatives juvenils, i per a la participació juvenil activa en general.

Sota la paraula *Producció* es vol reflectir clarament la intenció de no ser un espai *aparador* de cultura sinó un espai laboratori que permeti l'experimentació, la formació, i la creació així



com proporcionar recursos concrets espacials i materials per a la promoció i dinamització d'activitats per a joves.

### **LOT1-3.A.2.- Objecte del contracte**

L'objecte del servei és gestionar la dinamització juvenil del entorn i del centre a través de la gestió dels seus espais i serveis per a complir els objectius globals que s'expressen en el present plec, coordinant els serveis i agents implicats.

Això implica aportar el personal i el material necessari per a dur-ho a terme, que, com a mínim, haurà de ser d'un/a **coordinador/a de projecte i dos ajudants de servei-conserge** (o categoria equivalent segons conveni del lleure). La principal finalitat del centre és ser l'eix per a la dinamització i l'emancipació juvenil a la ciutat així com oferir serveis a entitats juvenils per al seu desenvolupament a través del lleure, la cultura i l'oci.

#### Serveis que ofereix el centre:

El Centre de producció Cultural i Juvenil Polidor ofereix els següents serveis:

- a) Espai de trobada: lloc d'ús d'ordinadors personals (connexió WIFI), espai de lectura i de jocs de taula, futbolí i ping-pong.
- b) Aules d'estudi i per a activitats (4)
- c) 5 bucs d'assaig equipats totalment amb bateria i equip de veus.
- d) Estudi de connexions streaming i de produccions audiovisuals
- e) Aula d'art
- f) Sala d'actes-polivalent
- g) Servei de Normalització Lingüística CPNL
- h) Assessories juvenils per l'emancipació i altres (en funció de serveis propis municipals i de convenis amb entitats del tercer sector).
- i) Servei d'informació juvenil.

La gestió del servei de normalització lingüística CPNL i d'assessories juvenils queden exclosos del objecte del contracte, però si que es troben dins de l'objecte les coordinacions pertinents amb aquests serveis dins la globalitat.

El projecte de l'empresa prestatària del servei haurà de centrar-se en la concreció dels aspectes següents:

- La dinamització sociocultural especialitzada en joves al Centre Juvenil i Cultural Polidor i el seu entorn.
- Potenciar el desenvolupament integral de les persones joves i afavorir les competències personals per a l'emancipació juvenil, així com les capacitats culturals i artístiques.
- Elaborar un pla d'actuació del centre en el qual s'incloguin les accions proposades per cursos escolars i el seguiment i coordinació d'aquestes a partir d'un anàlisi de la realitat.
- Dotar dels recursos necessaris d'orientació i assessorament a joves i grups de joves per a les seves activitats i iniciatives culturals i artístiques.
- Impulsar l'oci i lleure a través de l'organització d'activitats i actes culturals amb una oferta ampla i diversificada destinades al públic jove (a partir de 12 anys).

### **LOT1-3.A.3. - Obligacions de l'empresa adjudicatària al Centre de producció Cultural i Juvenil Polidor**



- Designar una persona per formar part de la comissió de seguiment que es crearà amb l'Ajuntament per al seguiment i direcció del servei.
- L'empresa adjudicatària ha de dotar al coordinador/a del projecte que designi al centre d'un **dispositiu mòbil tipus smartphone última generació** amb línia telefònica i dades il·limitades que permeti la gestió de xarxes socials.
- L'empresa adjudicatària haurà de dotar al coordinador/a del projecte que designi al centre d'un **ordinador portàtil** amb capacitat i característiques que permetin la gestió ofimàtica, la connexió a internet via WIFI, i amb capacitat suficient per a la gestió d'edició de vídeos, autoedició d'audiovisuals i creació de continguts, així com possibles emissions en streaming.
- Disposar d'un projecte de dinamització que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora, i que parteixi de l'entorn social i cultural on s'ha d'ubicar.
- Disposar d'un programa d'admissió i d'atenció igualitari a la persona usuària: l'edat mínima per a la participació a les propostes és de dotze anys (cursant 1r ESO). L'empresa adjudicatària haurà de gestionar l'autorització paterna/materna/tutor legal expressa. Els criteris més específics o per activitats concretes i/o especials els establirà la comissió de seguiment.
- L'empresa adjudicatària també haurà d'especificar un model d'atenció en cas de joves amb necessitats educatives especials atenent al principi de diversitat.
- Proposta anual d'accions: l'equip gestor ha d'elaborar un projecte d'accions anuals al centre on es detallin els objectius de les intervencions proposades i com es pensen desenvolupar i portar a terme, així com la seva avaluació durant el procés i al finalitzar. Aquesta proposta serà revisable mensualment a tenor de la valoració feta de cada trimestre i de l'expressat al punt anterior.
- Organitzar l'equip gestor i horaris a partir dels criteris expressats al plec i del que s'estableixi a la comissió de seguiment. Els horaris podran ser flexibles dins de les necessitats de funcionament i activitats que estipuli l'Ajuntament de Sant Adrià. El calendari anual d'obertura i horari serà marcat pels festius del calendari oficial de festes, més les festes locals, i amb tancament previst durant el mes d'agost, però hauran de ser aprovats a la comissió de seguiment
- L'obertura i tancament del centre per a les activitats, així com de les tasques pròpies de consergeria, amb la vigilància pròpia del tracte amb les persones joves. A tal efecte disposarà del personal adient per a la custòdia del centre amb un perfil professional d'ajudant/a de serveis o categoria equivalent segons conveni professional corresponent.
- Aprovar a la comissió de seguiment gestions amb altres serveis, entitats i/o administracions, així com l'inici d'activitats o projectes paral·lels a l'acció dinamitzadora, docent i/o cultural del centre.



- Assolir la sostenibilitat econòmica en les propostes d'activitats així com en el manteniment de serveis i la dinamització amb joves.
- Responsabilitzar-se de la custòdia i control del material consensuat a l'inventari, sent l'empresa responsable de la reposició o reparació per causes de negligència en el seu ús o en el seu control i custòdia.
- Coordinar-se amb altres serveis que desenvolupin activitat al centre.

#### **LOT1-3.A.4.- Funcions dels diferents càrrecs i persones del objecte del contracte.**

##### **a) Comissió de seguiment**

L'Ajuntament, com a responsable i titular del centre és el director del servei i vehicularà aquesta direcció a través d'una comissió de seguiment que serà l'òrgan gestor del Centre de producció Cultural i Juvenil Polidor, i que es reunirà mensualment. Aquesta comissió serà presidida pel Regidor/a de Joventut i estarà conformada per la figura tècnica del servei de joventut municipal (o la de tècnic de cultura en la seva absència), la persona professional encarregada de la dinamització juvenil i un representant de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament podrà convidar a un expert segons el tema a tractar, que tindrà veu però no vot (professionals de l'economia, de legislació, de l'educació social, de la pedagogia, de la dinamització juvenil, etc.)

Les funcions d'aquesta comissió seran de rectora del centre, control i seguiment del servei en els següents aspectes:

- Normativa, reglamentació i organització interna del centre.
- Oferta de propostes i activitats juvenils del territori i en concret, del Centre Polidor.
- Inspecció, revisió, supressió i extinció del contracte.
- Aprovació del Programa Anual d'Activitats.
- Aprovació de la Memòria Anual d'Activitats.
- Seguiment dels objectius del centre i del projecte de dinamització.
- Establiment de criteris de seguiment econòmic anual.
- Proposta d'establiment dels preus públics del servei.
- Gestió de l'aportació econòmica per a activitats contemplada en el present plec.
- Implantació de les propostes de participació en altres estructures i serveis municipals per a joves (serveis socials, promoció econòmica, educació...)

##### **b) Coordinador/a:**

- Observar i conèixer la realitat juvenil de la ciutat i de l'entorn.
- Conèixer les entitats i associacions juvenils de la ciutat i de l'entorn.
- Establir contacte amb els centres de secundària de la ciutat.
- Realitzar l'acció dinamitzadora tant als entorns de joves com als centres de secundària.
- Elaborar i dissenyar propostes d'intervenció.
- Proposar i gestionar activitats al centre amb els mitjans disponibles.
- Portar a terme el projecte de dinamització establert.



- Coordinar la feina dels ajudants de servei pel que fa a les necessitats del projecte de dinamització.
- Tenir contacte amb els/les joves usuaris per tal de situar la intervenció i donar resposta a necessitats i iniciatives expressades i o detectades.
- Coordinació amb serveis i programes juvenils del territori per establir possibles vincles.
- Realitzar les feines que des de la comissió de seguiment li siguin encarregades en l'àmbit de la dinamització juvenil
- Atenció i informació al públic. Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes de premsa, etc.)
- Gestionar els mitjans de comunicació i difusió en xarxes socials i altres mitjans tecnològics actuals. Mantenir actualitzada la informació que s'hi aboqui.

### c) Ajudant de serveis-conserge:

- Custòdia dels materials i serveis relacionats a l'inventari.
- Custòdia i control de l'edifici i accessos.
- Atenció i informació al públic.
- Gestió de l'espai de trobada.
- Coordinació del quadrant d'ús i gestió de l'ús dels bucs d'assaig (des del punt de vista administratiu).
- Suport a la tasca de dinamització dins del marge propi de responsabilitat del lloc de treball (suport administratiu i de servei, no en gestió).
- Realització de la documentació necessària pròpia del centre.
- Informar i realitzar seguiment sobre les necessitats de manteniment i materials a l'Ajuntament.
- Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes de premsa, etc.)
- Muntatge i funcionament dels materials i aparells propis (canó de projecció, ordinadors, equips de música, etc.).
- Manteniment i adequació dels espais comuns i aules d'activitats disposant el necessari per al seu funcionament .
- Garantir el correcte ús de serveis i materials i la convivència d'usuaris.
- Control i gestió del quadrant de cessió d'espais i aules.
- Aplicar i fer complir la normativa d'us de l'espai a entitats i usuaris.
- Detectar i derivar necessitats de manteniment de l'espai.

### LOT1-3.A.5.- Altres despeses derivades de l'aportació de material per part de l'adjudicatari.

El projecte de dinamització juvenil implica que les activitats a realitzar no puguin respondre a una proposta inicial, tancada i inamovible. Les dinàmiques dels joves i les seves necessitats són canviants i, precisament, el sentit d'un projecte de dinamització és estar en contacte amb els joves i prospectar contínuament els seus interessos i necessitats. El que es pensa en el 2025 que podria ser idoni pel 2027, per exemple, pot no respondre a la realitat futura. És per això que no es poden especificar activats concretes a realitzar, ja que aquestes han de ser proposades atenent a aquesta idiosincràsia.



Les activitats es van decidint en base a les necessitats que es van detectant amb la feina contínua amb els joves. A tal efecte, trimestralment, la persona responsable del contracte es reunirà amb l'adjudicatari i supervisarà la proposta i els imports del material aportat.

Per tant, es pot situar un marge econòmic però no es possible fer un detall de conceptes ni un desglossament en preus unitaris.

No és un criteri valorable ni puntua: és un import màxim que l'Ajuntament disposa per a destinar a les activitats de dinamització i les propostes s'hauran d'ajustar a aquests imports.

Cal destacar que es tracta d'un import reduït en relació a l'import global del contracte, però el projecte de dinamització no ha d'incloure només les despeses de personal sinó també les necessàries per desenvolupar activitats. Sense la realització d'activitats difícilment podem parlar de dinamització de joves .

Veure quadre groc de MATERIAL ACTIVITATS a l'apartat 4(\*).

|              |                                                         |
|--------------|---------------------------------------------------------|
| <b>LOT 2</b> | <b>SERVEI DE DINAMITZACIÓ DEL CENTRE CULTURAL BESÒS</b> |
|--------------|---------------------------------------------------------|

#### **LOT2-3.A.1. Descripció prèvia**

El barri del Besòs és troba situat al marge dret del riu Besòs. És un barri densament poblat on l'Ajuntament gestiona el Centre Cultural Besòs, un espai especialment destinat a que les entitats del barri puguin desenvolupar les seves activitats. Tot i això és l'únic equipament municipal de proximitat del que disposa l'Ajuntament en aquest territori, promovent que des d'ell es treballin tant la dinamització infantil i juvenil com la cultural en general, recolzant aquest treball no només en l'activitat que realitzen les entitats que disposen d'espai al centre sinó també en el conjunt de promoció social del barri. La dinamització d'aquest espai ha de tenir en compte aquesta característica i incloure, per tant, la coordinació d'entitats i serveis, així com la participació d'aquestes en la gestió del centre.

Per tal de complir aquests objectius es necessita disposar d'un servei que s'ocupi de realitzar les accions corresponents, descrites a continuació:

- a- Atendre les necessitats de les entitats i associacions que desenvolupen tasques de dinamització als espais del Centre Cultural Besòs i promoure la participació.
- b- Dissenyar i desenvolupar activitats en el marc de la dinamització sociocomunitària cultural (amb especial importància entre la ciutadania infantil i juvenil).
- c- Treballar amb els col·lectius i usuaris infantils i juvenils per promoure la participació i el desenvolupament social d'aquests col·lectius.
- d- Gestionar i distribuir els espais del centre per a les diferents activitats que es necessitin.

#### **LOT2-3.A.2.- Objecte del contracte**

Per assolir els objectius a dalt establerts, es fa necessària la contractació d'una empresa que porti a terme el servei amb els seus propis mitjans i la seva estructura organitzativa





incloent el personal -qui no tindrà relació laboral de cap tipus amb l'Ajuntament- amb el següent perfil:

El personal adient (1 dinamitzador/a) per al servei amb una dedicació màxima de 35h/set.

Serveis que ofereix el centre:

El Centre Cultural Besòs ofereix els següents serveis:

- a) Espais d'entitats: 5 despatxos d'entitats amb mitjans per a la gestió de les associacions. Aquests espais estan adjudicats a entitats concretes.
- b) 2 Aules d'estudi i per a activitats
- c) 2 Aules taller.
- d) Sala d'actes-polivalent.
- e) WIFI: servei obert als usuaris

El projecte de l'empresa prestatària del servei haurà de centrar-se en la concreció dels següents aspectes:

- La dinamització sociocultural especialitzada en entitats, infants i joves al Centre Cultural Besòs i el seu entorn.
- Potenciar el desenvolupament integral de les persones i afavorir les seves capacitats culturals, personals i artístiques.
- Elaborar un pla d'actuació del Centre en el qual s'inclogui la totalitat d'activitats proposades per cursos escolars i fer un seguiment i coordinació de les activitats. Aquest projecte inclourà les programacions de les entitats ocupants
- Dotar dels recursos necessaris d'orientació i assessorament a joves i grups de joves per a les seves activitats i iniciatives culturals i artístiques, així com a les entitats ocupants.
- Participar en la dinàmica cultural de la ciutat propiciant activitats i participació en actes culturals.
- Desenvolupar una oferta ampla i diversificada d'activitats destinades al públic objectiu del barri del Besòs.
- Impulsar l'oci i el lleure a través de l'organització d'activitats amb una oferta ampla i diversificada destinades al públic infantil i jove.

### **LOT2-3.A.3 - Obligacions de l'empresa adjudicatària al Centre de producció Cultural i Juvenil Polidor**

- Designar una persona per formar part de la comissió de seguiment que es crearà amb l'Ajuntament per al seguiment i direcció del servei.
- L'empresa adjudicatària ha de dotar al coordinador/a del projecte que designi al centre d'un **dispositiu mòbil tipus smartphone última generació** amb línia telefònica i dades il·limitades que permeti la gestió de xarxes socials.
- L'empresa adjudicatària haurà de dotar al coordinador/a del projecte que designi al centre d'un **ordinador portàtil** amb capacitat i característiques que permetin la gestió ofimàtica, la connexió a internet via WIFI i amb capacitat suficient per a la gestió d'edició





de vídeos, autoedició d'audiovisuals i creació de continguts així com possibles emissions en streaming.

- Disposar d'un projecte de dinamització que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora i que parteixi de l'entorn social i cultural on s'ha d'ubicar.
- Disposar d'un programa d'admissió i d'atenció igualitari a la persona usuària. L'empresa adjudicatària haurà de gestionar l'autorització paterna/materna/tutor legal expressa per aquelles activitats amb infants i/o joves menors d'edat. Els criteris més específics o per activitats concretes i/o especials els establirà la comissió de seguiment.  
L'empresa adjudicatària també haurà d'especificar un model d'atenció en cas d'infants o joves amb necessitats educatives especials atenent al principi de diversitat.
- Proposta anual d'accions: l'equip gestor ha d'elaborar un projecte d'accions anuals al centre on es detallin els objectius de les intervencions proposades, com es pensen desenvolupar i portar a terme, així com la seva avaluació durant el procés i al finalitzar. Aquesta proposta serà revisable mensualment a tenor de la valoració feta de cada trimestre i de l'expressat al punt anterior.
- Organitzar la figura de coordinació i els horaris a partir dels criteris expressats al plec i del que s'estableixi a la comissió de seguiment. Els horaris podran ser flexibles dins de les necessitats de funcionament i activitats que estipuli l'Ajuntament de Sant Adrià. El calendari anual d'obertura i horari serà marcat pels festius del calendari oficial de festes, més les festes locals, amb tancament previst durant el mes d'agost; però hauran de ser aprovats a la comissió de seguiment
- L'obertura i tancament del centre per a les activitats així com de les tasques pròpies de consergeria, amb la vigilància pròpia del tracte amb les persones usuàries. A tal efecte disposarà del personal adient per a la custòdia del centre.
- Aprovar a la comissió de seguiment gestions amb altres serveis, entitats i/o administracions, així com l'inici d'activitats o projectes paral·lels a l'acció dinamitzadora, docent i/o cultural del centre.
- Assolir la sostenibilitat econòmica en les propostes d'activitats així com en el manteniment de serveis i la dinamització del Centre Cultural Besòs.
- Responsabilitzar-se de la custòdia i control del material consensuat a l'inventari, sent l'empresa responsable de la reposició o reparació per causes de negligència en el seu ús o en el seu control i custòdia.
- Coordinar-se amb altres serveis que desenvolupin activitat al centre.

#### **LOT2-3.A.4.- Funcions dels diferents càrrecs i persones del objecte del contracte.**

##### **a) Comissió de seguiment**



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506172426374754 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 9 / 27

L'Ajuntament, com a responsable i titular del centre és el director del servei i vehicularà aquesta direcció a través d'una comissió de seguiment que serà l'òrgan gestor del Centre Cultural Besòs, i que es reunirà mensualment. Aquesta comissió serà presidida pel Regidor/a de Cultura i estarà conformada per la figura tècnica del servei de joventut municipal (o la de tècnic de cultura en la seva absència), la persona professional encarregada de la dinamització juvenil i un representant de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament podrà convidar a un expert segons el tema a tractar que tindrà veu però no vot (professionals de l'economia, de legislació, de l'educació social, de la pedagogia, de l'atenció als infants i joves, de promoció de la participació d'entitats, etc.)

Les funcions d'aquesta comissió seran de rectora del centre, control i seguiment del servei en els següents aspectes:

- Normativa, reglamentació i organització interna del centre.
- Oferta de propostes d'activitats del centre.
- Inspecció, revisió, supressió i extinció del contracte.
- Aprovació del Programa Anual d'Activitats.
- Aprovació de la Memòria Anual d'Activitats.
- Seguiment dels objectius del centre i del projecte de dinamització.
- Establiment de criteris de seguiment econòmic anual.
- Proposta d'establiment dels preus públics del servei.
- Gestió de l'aportació econòmica per a activitats contemplada en el present plec.
- Implantació de les propostes de participació en altres estructures i serveis municipals per a entitats, infants i joves (serveis socials, promoció econòmica, educació...)

#### **b) Coordinador/a:**

- Observar i conèixer la realitat cultural i juvenil de la ciutat i de l'entorn del barri del Besòs.
- Conèixer les entitats i associacions de la ciutat i de l'entorn, i en particular, les que ja ocupen l'espai del centre.
- Elaborar i dissenyar propostes d'intervenció cultural.
- Proposar i gestionar activitats al centre amb els mitjans disponibles.
- Portar a terme el projecte de dinamització establert, amb especial incidència en l'acció dinamitzadora als entorns de les entitats, infants i joves del Besòs.
- Elaborar i dissenyar propostes d'intervenció, donant resposta a les necessitats i iniciatives expressades i o detectades.
- Coordinació amb serveis i programes del territori per establir possibles vincles.
- Realitzar les feines que des de la comissió de seguiment li siguin encarregades en l'àmbit de la dinamització cultural, infantil i juvenil del barri del Besòs.
- Atenció i informació al públic. Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes, etc.)
- Gestionar els mitjans de comunicació i difusió en xarxes socials i altres mitjans tecnològics actuals. Mantenir actualitzada la informació que s'hi aboqui.
- Realització de la documentació necessària pròpia del centre.
- Informar i realitzar seguiment sobre les necessitats de manteniment i materials a l'Ajuntament.
- Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes, etc.)



- Muntatge i funcionament dels materials i aparells propis (canó de projecció, ordinadors, equip de música, etc.).
- Manteniment i adequació dels espais comuns i aules d'activitats disposant el necessari per al seu funcionament .
- Garantir el correcte ús de serveis i materials i la convivència d'usuaris.
- Control i gestió del quadrant de cessió d'espais i aules.
- Aplicar i fer complir la normativa d'us de l'espai a entitats i usuaris.
- Obrir i tancar l'espai per a la realització d'activitats.

### **LOT2-3.A.A.-Altres despeses derivades de l'aportació de material per part de l'adjudicatari.**

El projecte de dinamització juvenil implica que les activitats a realitzar no puguin respondre a una proposta inicial, tancada i inamovible. Les dinàmiques dels joves i les seves necessitats són canviants i, precisament, el sentit d'un projecte de dinamització és estar en contacte amb els joves i prospectar contínuament els seus interessos i necessitats. El que es pensa en el 2025 que podria ser idoni pel 2027, per exemple, pot no respondre a la realitat futura. És per això que no es poden especificar activats concretes a realitzar, ja que aquestes han de ser proposades atenent a aquesta idiosincràsia.

Les activitats es van decidint en base a les necessitats que es van detectant amb la feina contínua amb els joves. A tal efecte, trimestralment, la persona responsable del contracte es reunirà amb l'adjudicatari i supervisarà la proposta i els imports del material aportat.

Per tant, es pot situar un marge econòmic però no es possible fer un detall de conceptes ni un desglossament en preus unitaris.

No és un criteri valorable ni puntua: és un import màxim que l'Ajuntament disposa per a destinar a les activitats de dinamització i les propostes s'hauran d'ajustar a aquests imports.

Cal destacar que es tracta d'un import reduït en relació a l'import global del contracte, però el projecte de dinamització no ha d'incloure només les despeses de personal sinó també les necessàries per desenvolupar activitats. Sense la realització d'activitats difícilment podem parlar de dinamització de joves .

Veure quadre groc de MATERIAL ACTIVITATS a l'apartat 4(\*).

|              |                                                                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOT 3</b> | <b>SERVEI DE DINAMITZACIÓ I CONSERGERIA DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE LA IMMIGRACIÓ DE CATALUNYA I REFUGI ANTIAERI</b> |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **LOT3-3.A.1. Descripció prèvia**

L'Ajuntament gestiona de manera directa el Museu d'Història de la Immigració de Catalunya, i s'hi inclou el Refugi Antiaeri situat a la plaça Macià amb la figura d'antena del MhIC. Els dos equipaments culturals formen part d'un mateix servei destinat a la promoció de patrimoni



i a la promoció del coneixement, la recerca i la protecció de la Memòria històrica. Són bens culturals que gestiona l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs amb la voluntat d'oferir servei cultural en el context propi dels objectius de les accions per la democràcia i la democratització cultural, per la qual cosa es fa necessari la prestació d'un servei de dinamització conjunta d'aquests espais però que a la vegada contempli les seves especificitats.

Tanmateix l'equipament esmentat i la seva antena formen part de: Xarxa de Museus Locals- (Diputació de Barcelona), Xarxa de Museus d'etnologia de Catalunya (Departament de Cultura de la Generalitat), Espais de Memòria Democràtica ( Memorial Democràtic Generalitat de Catalunya) i Internacional Council of Museum (Nacions Unides). En tant és així, el Mhlc té les obligacions de preservar, documentar, informar i difondre els seus continguts segons les indicacions i sistemes de control establerts per les esmentades institucions, per garantir i salvaguardar la col·lecció local.

A efectes del present document i com que el Refugi Antiaeri és una antena del Museu d'Història de la Immigració de Catalunya, ens referirem únicament a l'equipament com Mhlc d'ara en endavant tot i que es detallaran especificitats.

### **LOT3-3.A.2.- Objecte del contracte**

L'objectiu del contracte és la contractació del servei de custòdia, control (consergeria) i suport administratiu derivat d'aquestes tasques de l'edifici i jardins del MHIC (Masia de Can Serra i Jardins Adolfo Suárez) i del servei de coordinació del projecte de dinamització i guia dels espais expositius del MHIC i del Refugi. S'exclouen tasques derivades de l'enjardinament i/o manteniment de jardí; l'Ajuntament ja disposa d'aquest servei de manteniment. Per a la coordinació del projecte de dinamització es requereix una dedicació màxima de 35h/set, de les quals un dissabte al matí al mes han d'estar destinades a l'obertura del refugi al públic en un marge mínim de tres hores. El projecte de dinamització comprèn els dos centres en la franja horària descrita. Per a la consergeria es requereix una dedicació màxima de 35h/set.

#### Serveis que ofereix el centre:

El Mhlc ofereix els següents serveis:

- j) *Espai d'exposicions permanents.* Està íntegrament a l'exterior i està dividit en tres espais que formen part d'un recorregut sobre els processos migratoris al llarg de la història. Inclou el Vagó "El Sevillano": espai museïtzat i obert a la seva exposició i visita interior, consistent en un vagó de tren rehabilitat, formant part del conjunt d'exposicions i serveis del Mhlc, el qual ofereix al públic monitoratge i guia dels esmentats espais permanents del Mhlc.
- k) *Espai d'exposicions temporals.* Inclou la presentació d'exposicions temporals de producció pròpia o d'itineràncies alienes. S'ofereix als públics les guies de l'espai i la gestió accions educatives i actes culturals. Es disposen de tres espais: una sala al pis superior, una altra a la planta baixa-recepció i les terrasses exteriors de la planta superior.
- l) *Espai exterior i jardins (esplanada 150 m2).* Te ús per activitats culturals tant pròpies del municipi com alienes, vinculades a propostes expositives, presentació de campanyes d'ONG's, accions en l'àmbit de cooperació, activitats culturals i d'entitats socials, etc.



- m) *Refugi Antiaeri a la plaça Macià de Sant Adrià*: espai de Memòria Democràtica museïtzat i de realització d'activitats culturals de petit format. S'ofereix al públic monitoratge i visites guiades.

D'aquesta prestació de servei queda exclosa la gestió tècnica del MHIC, els serveis documentals que es porten a terme de forma puntual amb el suport de la Diputació de Barcelona, i en general, la Direcció tècnica de l'equipament amb cobertura amb personal adscrit a la regidoria de Cultura, que es porta a terme directament des de l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs. Així mateix, com s'ha dit, les tasques de manteniment del jardí queden excloses.

El projecte de l'empresa prestatària del servei haurà de centrar-se en la concreció dels següents aspectes:

- Support a les tasques de guiatge de les exposicions i espais museïtzats del MHIC, incloent el vagó de tren anomenat «El Sevillano»
- Participar en la dinàmica cultural de la ciutat propiciant activitats i participació en actes culturals.
- Donar suport administratiu i de difusió a les tasques de gestió del MHIC en el compliment dels seus objectius i requeriments amb altres administracions superiors.
- Dissenyar, realitzar i difondre propostes pedagògiques per a col·lectius socials i educatius: propostes de visita, guies prèvies i de treball per a centres educatius, i activitats puntuals al fil de les temàtiques i possibilitats del MHIC i les seves exposicions.

### **LOT3-3.A.3 - Obligacions de l'empresa adjudicatària al Museu d'història de la immigració de Catalunya i refugi Antiaeri de Plaça Macià**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els aspectes d'organització i pedagògics següents:

- El personal destinat a la dinamització haurà d'assumir la línia pedagògica del museu i les directrius marcades per la direcció.
- Atenció a l'usuari/a: l'adjudicatari haurà d'especificar la seva atenció als usuaris i usuàries així com participants de les activitats atenent al principi de diversitat i ha d'indicar, amb una màxima concreció, un model d'atenció en cas de joves i persones amb necessitats educatives especials.
- Projecte d'activitats: l'adjudicatari ha d'elaborar un projecte de dinamització basat en les orientacions vigents i on es detalli la necessitat i justificació de les activitats proposades als espais del MHIC.
- El Calendari anual, d'obertura al públic i horari serà determinat per l'Ajuntament. L'horari actual establert és: de dimarts a dissabtes de 10h a 14h i dimarts i dijous de 16h a 19h. L'horari del personal es distribuirà per atendre correctament aquest horari d'apertura al públic destinant la resta d'hores a treball intern i de coordinació.
- Seran dies festius els marcats pel calendari oficial de festes, més les festes locals.
- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'obertura i tancament del centre per a les activitats així com de les tasques pròpies de consergeria, segons las necessitats de les activitats del centre així com les que es realitzin dins dels espais del MHIC (jardins i



refugi principalment) com a part de la dinamització cultural general del departament d'Activitats Ciutadanes. A tal efecte disposarà el personal adient per a la custòdia del centre amb un perfil professional d'ajudant/a de serveis o categoria equivalent segons conveni professional corresponent. Pel que fa a l'espai Refugi, s'encarregarà directament del personal de dinamització i guiatge.

- L'empresa adjudicatària s'encarregarà de gestionar el calendari de visites guiades per a grups, d'atendre la petició de reserva i el corresponent seguiment fins a la visita del grup pròpiament dita.
- Cap membre de l'equip gestor o de l'empresa adjudicatària podrà iniciar gestions amb altres serveis, entitats i/o administracions ni engegar activitats o projectes paral·lels a l'acció dinamitzadora, docent i/o cultural del centre sense l'aprovació prèvia de la comissió de seguiment.
- L'empresa dotarà al coordinador de projecte d'un telèfon mòbil tipus **smartphone** amb línia telefònica i dades, així com un ordinador portàtil amb característiques que permetin gestió ofimàtica, connexió a internet, treball amb blogs i webs i gestió de xarxes socials.
- L'empresa dotarà als seus treballadors/es de material de protecció que es pugui requerir en cas d'emergències sanitàries i d'aquell que li fos necessari per adaptació derivada de necessitats personals de seguretat i higiene mentre sigui necessari i prescriptiu per les autoritats sanitàries i en quantitat i cadència suficient i/o per prescripció dels seus serveis de prevenció i riscos laborals.
- Assolir la sostenibilitat econòmica en les propostes d'activitats.
- Organitzar l'equip gestor i horaris a partir dels criteris expressats al plec i del que s'estableixi a la comissió de seguiment.
- Un cop consensuat l'inventari, l'empresa es responsabilitzarà de la custòdia i control d'aquest material sent responsable de la reposició o reparació per causes de negligència en el seu ús o en el seu control i custòdia.
- Formació continua dels seus treballadors (segons necessitats de les tasques contractades). A tal efecte l'Ajuntament podrà suggerir formacions determinades que es creguin necessàries per al bon funcionament dels serveis.
- Designar una persona per formar part de la comissió de seguiment que es crearà amb l'Ajuntament per al seguiment i direcció del servei.
- Coordinar-se amb altres serveis que desenvolupin activitat al centre.

Pel que fa a la coordinació, l'empresa adjudicatària haurà de vetllar per que s'acompleixin els següents principis professionals:

- Elaboració i disseny de materials específics per a assolir els objectius de cada una de les feines encomanades.
- Tracte respectuós d'usuaris i compliment de legislació en matèria de protecció de dades i garantia del dret a la intimitat.
- Gestió respectuosa i en els marges del estrictament aplicable al projecte de dinamització dels espais de comunicació en xarxes socials i altres plataformes.
- Formació actualitzada: a tal efecte es proposaran les formacions necessàries i s'exigirà al personal l'aplicació pràctica en l'exercici de la seva tasca.
- Investigació permanent en els temes propis de la feina i de la temàtica dels espais expositius del Mhlc: l'adjudicatari i el/la dinamitzadora en particular, hauran de presentar la seva programació i proposta d'accions i activitats a l'inici de cada curs així com la





memòria al final. En aquesta documentació ha de constar la seva proposta metodològica i didàctica. No presentar aquesta documentació o qualsevol de la que es demana al present document es considerarà una falta greu i incompliment de la tasca encomanada..

- Vetllar per a la millora dels mètodes de treball i per a la introducció de les novetats tant tecnològiques com pedagògiques i culturals adequades, i també per la conservació i el manteniment dels locals, instal·lacions i equipaments.
- Tenir una visió didàctica i metodològica que promocióni especialment les visites d'espais i centres educatius.
- Vetllar per la imparcialitat i objectivitat en les seves accions i actuacions i en la presentació i exposició de continguts, respectant totes les opcions ideològiques pròpies d'un estat de dret democràtic.

#### **LOT3-3.A.4.- Funcions dels diferents càrrecs i persones del objecte del contracte.**

##### **a) Comissió de seguiment**

L'Ajuntament, com a responsable i titular del centre és el director del servei i vehicularà aquesta direcció a través d'una comissió de seguiment que serà l'òrgan gestor del MHIC, i que es reunirà mensualment. Aquesta comissió serà presidida pel Regidor/a de Cultura i estarà conformada per la directora del MHIC (o el tècnic de cultura en la seva absència) i un representant de l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament podrà convidar a un expert segons el tema a tractar que tindrà veu però no vot (professionals de l'economia, de legislació, memòria històrica, arxiu, de l'educació social, de la pedagogia, de la dinamització sociocultural, etc.)

Les funcions d'aquesta comissió seran de rectora del centre, control i seguiment del servei en els següents aspectes:

- Normativa, reglamentació i organització interna del centre.
- Oferta de propostes i activitats i coordinació amb altres serveis.
- Inspecció, revisió, supressió i extinció del contracte.
- Aprovació del Programa Anual d'Activitats i funcionament.
- Aprovació de la Memòria Anual d'Activitats i funcionament.
- Seguiment dels objectius del centre i del projecte de dinamització.
- Establiment de criteris de seguiment econòmic anual.
- Proposta d'establiment dels preus públics del servei si s'escau.
- Gestió de l'aportació econòmica per a activitats contemplada en el present plec.
- Implantació de les propostes de participació en altres estructures i serveis municipals per a joves (serveis socials, promoció econòmica, educació...)

##### **b) Direcció del MHIC**

La direcció del MHIC rep les indicacions i línies de gestió directament de l'Ajuntament i per tant la figura de la tècnica directora del MHIC és la responsable directa de l'espai i de la coordinació amb el servei d'Activitats Ciutadanes, i forma part de la Comissió de Patrimoni Municipal. És qui estableix les directrius, objectius i prioritats i de qui dependrà la prestació del servei al que es refereix aquest plec. Tota acció coordinadora, per tant, es vehicularà amb la directora de l'espai tret d'aquelles que derivin d'activitats culturals i/o programes





específics que es realitzin al centre des d'altres serveis municipals. En tal cas la coordinació es realitzarà també amb el tècnic de cultura del servei d'Activitats Ciutadanes.

c) Coordinador/a de projecte i dinamització de públic

- Coordinar i dirigir el projecte de dinamització.
- Observar i conèixer la realitat social de la ciutat i de l'entorn.
- Conèixer la temàtica pròpia de les exposicions del MHIC i dels seus objectius i missió.
- Establir contacte amb els centres educatius de la ciutat i entitats socioculturals.
- Elaborar i dissenyar propostes didàctiques de visita i recorreguts-itineraris amb diversitat suficient per atendre diferents col·lectius.
- Proposar i gestionar activitats al centre amb els mitjans disponibles.
- Portar a terme el projecte del MHIC sota les directrius de la seva direcció.
- Coordinar la feina de l'ajudant de servei pel que fa a les necessitats del projecte de dinamització sota la direcció tècnica de la directora del MHIC. Coordinar amb aquesta les tasques administratives necessàries i donar suport en aquest sentit a la direcció del museu.
- Atenció i informació al públic. Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes, etc.).
- Gestionar els mitjans de comunicació i difusió en xarxes socials i altres mitjans tecnològics actuals i mantenir actualitzada la informació que s'hi aboqui.
- Realitzar el guiatge i monitoratge dels espais expositius del MHIC sota la coordinació i directrius de la directora del MHIC. Gestionar el calendari de visites dels diferents espais.
- Coordinar les accions relacionades amb el *Memorial Democràtic de Catalunya* i vinculades al conveni existent entre aquesta institució i l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, segons les directrius de l'Ajuntament i el que estableixi la comissió de seguiment al respecte.
- Realitzar les comunicacions necessàries a l'Ajuntament pel que fa a les necessitats de manteniment i neteja necessari a l'espai de Refugi Antiaeri.
- Predisposar l'apertura del refugi antiaeri en els moments que sigui requerit des del servei d'Activitats Ciutadanes quan sigui necessari tant per les tasques de manteniment com altres necessitats del servei.
- Realitzar el registre de visites i conseqüent transmissió de dades derivades a les administracions conveniades. A tal efecte l'empresa adjudicatària disposarà el suport que li sigui necessari.

S'insisteix que en referència al MHIC s'està incloent el refugi antiaeri com a espai propi i, per tant, aquestes accions li són també extensibles al Refugi Antiaeri situat a la Placeta Macià. Inclouen monitoratge i suport a activitats ciutadanes i actes culturals del Municipi relacionats amb els objectius d'aquests serveis i/o amb la promoció dels seus espais.

d) Ajudant de serveis (custòdia dels espais i suport administratiu derivat)

- Apertura i tancament del recinte del MHIC, tant dels seus equipaments com del recinte de jardí.
- Custòdia dels materials i serveis relacionats a l'inventari.
- Custòdia i control de l'edifici i accessos, així com de l'espai enjardinat en l'horari d'apertura.
- Atenció i informació presencial i telefònica al públic.



- Gestió de l'ordre i neteja puntual dels espais (necessitats específiques puntuals) i comunicacions a la direcció de necessitats especials de manteniment i/o neteja.
- Coordinació del quadrant d'ús i gestió dels espais.
- Suport a la tasca de Direcció dins del marge propi de responsabilitat del lloc de treball (suport administratiu i de servei, no en gestió).
- Custòdia de la documentació necessària pròpia del centre.
- Informar i realitzar seguiment sobre les necessitats de manteniment i materials a l'Ajuntament (a través de la direcció i a la comissió de seguiment).
- Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes, etc.).
- Recollida i/o lliurament de materials o documents entre l'Ajuntament i el MhIC i/o entre el MhIC i altres espais municipals, en cas que fos necessari.
- Muntatge i funcionament dels materials i aparells propis (canó de projecció, ordinadors, equip de música, etc.), així com de les exposicions temporals.
- Manteniment i adequació dels espais comuns i aules d'activitats, disposant el necessari per al seu funcionament.
- Detectar i derivar necessitats de manteniment de l'espai.
- Realitzar petites tasques de manteniment: primeres intervencions i/o reparacions i comunicació de necessitats majors a l'Ajuntament per al seu abordament. Relacions i comunicacions directes amb la Brigada Municipal de manteniment
- Garantir el correcte ús de serveis i materials i la convivència d'usuaris.
- Control i gestió del quadrant de cessió d'espais i aules.
- Aplicar i fer complir la normativa d'us de l'espai a entitats i usuaris.
- Seguiment i control de càmeres de seguretat de l'espai.
- Gestió del petit magatzem.
- Comptabilització de públics

### **3.B) CARACTERÍSTIQUES COMUNS A TOTS ELS LOTS**

L'adjudicatari garantirà l'organització i gestió global del servei, responsabilitzant-se dels aspectes contractuals, tècnics i logístics corresponents i totes les tasques necessàries per al bon desenvolupament, justificació i valoració de l'activitat.

## **4. PREU DEL CONTRACTE**

### **4.A. DESGLOSSAMENT DE PREUS DE CADA LOT**

Per al càlcul dels imports de tots els lots s'ha tingut present l'increment establert pel conveni del lleure per cadascun dels períodes del contracte.

|              |                                                                                           |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOT 1</b> | <b>SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CENTRE DE PRODUCCIÓ CULTURAL I JUVENIL POLIDOR</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

El desglossament dels preus unitaris màxims del contracte per aquest lot i per anualitats és el següent:



| 2026: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 23,20 €         | 25.172,00 €           | 30.458,12 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 31       | 2.170,00      | 20,80 €         | 45.136,00 €           | 54.614,56 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      |                 |          |               |                 | <b>70.308,00 €</b>    | <b>85.072,68 €</b>       |
| 2026: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 24,13 €         | 14.357,35 €           | 17.372,39 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 17       | 1.190,00      | 21,63 €         | 25.739,70 €           | 31.145,04 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      |                 |          |               |                 | <b>40.097,05 €</b>    | <b>48.517,43 €</b>       |
| <b>Total 2026:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>110.405,05 €</b>   | <b>133.590,11 €</b>      |

| 2027: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 24,13 €         | 26.181,05 €           | 31.679,07 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 31       | 2.170,00      | 21,63 €         | 46.937,10 €           | 56.793,89 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      |                 |          |               |                 | <b>73.118,15 €</b>    | <b>88.472,96 €</b>       |
| 2027: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,16 €         | 14.970,20 €           | 18.113,94 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 17       | 1.190,00      | 22,55 €         | 26.834,50 €           | 32.469,75 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      |                 |          |               |                 | <b>41.804,70 €</b>    | <b>50.583,69 €</b>       |
| <b>Total 2027:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>114.922,85 €</b>   | <b>139.056,65 €</b>      |

| 2028: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 25,16 €         | 27.298,60 €           | 33.031,31 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 31       | 2.170,00      | 22,55 €         | 48.933,50 €           | 59.209,54 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      |                 |          |               |                 | <b>76.232,10 €</b>    | <b>92.240,84 €</b>       |
| 2028: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,41 €         | 15.118,95 €           | 18.293,93 €              |
| Ajudants de servei                             | 70,00           | 17       | 1.190,00      | 22,78 €         | 27.108,20 €           | 32.800,92 €              |



|                    |  |  |  |  |              |              |
|--------------------|--|--|--|--|--------------|--------------|
| Total hores servei |  |  |  |  | 42.227,15 €  | 51.094,85 €  |
| Total 2028:        |  |  |  |  | 118.459,25 € | 143.335,69 € |

| 2029: Període d'1 de gener a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
|---------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                     | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                               | 35,00           | 48       | 1.680,00      | 25,41 €         | 42.688,80 €           | 51.653,45 €              |
| Ajudants de servei                          | 70,00           | 48       | 3.360,00      | 22,78 €         | 76.540,80 €           | 92.614,37 €              |
| Total hores servei                          |                 |          |               |                 | 119.229,60 €          | 144.267,82 €             |
| Total 2029:                                 |                 |          |               |                 | 119.229,60 €          | 144.267,82 €             |

| MATERIAL ACTIVITATS 2026, 2027, 2028, 2029: Període d'1 de gener a 31 de desembre (*) |                                                                                                                                    |                        |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Altres despeses derivades de la dinamització                                          | Descripció                                                                                                                         | Total anual IVA exclòs | Total anual IVA inclòs |
| Activitats d'estiu                                                                    | Activitats específiques de dinamització d'estiu (tallers esportius, artístiques, sortides...)                                      | 3.305,79 €             | 4.000,00 €             |
| Subministrament material dinamització                                                 | Compra i manteniment jocs de taula, consoles, material artístic, revistes i llibres, i altres materials didàctics                  | 826,45 €               | 1.000,00 €             |
| Reparacions i manteniment bucs assaig i estudi gravació                               | Manteniment bateries bucs d'assaig i material electrònic estudi de gravació                                                        | 1.239,67 €             | 1.500,00 €             |
| Tallers trimestrals                                                                   | Contractació talleristes especialitzats per a programació trimestre de tardor, hivern i primavera. Mínim 3 tallers cada trimestre. | 1.652,89 €             | 2.000,00 €             |
| Altres activitats puntuals                                                            | Contractacions puntuals d'experts o tècnics de so per a monogràfics, xerrades o concerts.                                          | 661,16 €               | 800,00 €               |
| Total anual màxim altres despeses                                                     |                                                                                                                                    | 7.685,95 €             | 9.300,00 €             |

|                          | sense IVA  | amb IVA (21%) |
|--------------------------|------------|---------------|
| Despeses servei 4 anys   | 463.016,75 | 560.250,27    |
| Despeses material 4 anys | 30.743,80  | 37.200,00     |
| PBL TOTAL                | 493.760,55 | 597.450,27    |

|       |                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------|
| LOT 2 | SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL CENTRE CULTURAL BESÒS |
|-------|-----------------------------------------------------------|



El desglossament dels preus unitaris màxims del contracte per aquest lot i per anualitats és el següent:

| 2026: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 23,20 €         | 25.172,00 €           | 30.458,12 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 31       | 1.085,00      |                 | <b>25.172,00 €</b>    | <b>30.458,12 €</b>       |
| 2026: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 24,13 €         | 14.357,35 €           | 17.372,39 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 17       | 595,00        |                 | <b>14.357,35 €</b>    | <b>17.372,39 €</b>       |
| <b>Total 2026:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>39.529,35 €</b>    | <b>47.830,51 €</b>       |

| 2027: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 24,13 €         | 26.181,05 €           | 31.679,07 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 17       | 1.085,00      |                 | <b>26.181,05 €</b>    | <b>31.679,07 €</b>       |
| 2027: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,16 €         | 14.970,20 €           | 18.113,94 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 17       | 595,00        |                 | <b>14.970,20 €</b>    | <b>18.113,94 €</b>       |
| <b>Total 2027:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>41.151,25 €</b>    | <b>49.793,01 €</b>       |

| 2028: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 25,16 €         | 27.298,60 €           | 33.031,31 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 17       | 1.085,00      |                 | <b>27.298,60 €</b>    | <b>33.031,31 €</b>       |
| 2028: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,41 €         | 15.118,95 €           | 18.293,93 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 35,00           | 17       | 595,00        |                 | <b>15.118,95 €</b>    | <b>18.293,93 €</b>       |
| <b>Total 2028:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>42.417,55 €</b>    | <b>51.325,24 €</b>       |

| 2029: Període d'1 de gener a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
|---------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                     | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                               | 35,00           | 48       | 1.680,00      | 25,41 €         | 42.688,80 €           | 51.653,45 €              |
| <b>Total hores servei</b>                   | 35,00           | 17       | 1.680,00      |                 | <b>42.688,80 €</b>    | <b>51.653,45 €</b>       |
| <b>Total 2029:</b>                          |                 |          |               |                 | <b>42.688,80 €</b>    | <b>51.653,45 €</b>       |



| MATERIAL 2026, 2027, 2028, 2029: Període d'1 de gener a 31 de desembre |                                                                                                                                    |                        |                        |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Altres despeses derivades de la dinamització                           | Descripció                                                                                                                         | Total anual IVA exclòs | Total anual IVA inclòs |
| Activitats d'estiu                                                     | Activitats específiques de dinamització d'estiu (tallers esportius, artístiques, sortides...)                                      | 1.652,89 €             | 2.000,00 €             |
| Subministrament material dinamització                                  | Compra i manteniment jocs de taula, consoles, material artístic, revistes i llibres, i altres materials didàctics                  | 661,16 €               | 800,00 €               |
| Tallers trimestrals                                                    | Contractació talleristes especialitzats per a programació trimestre de tardor, hivern i primavera. Mínim 3 tallers cada trimestre. | 826,45 €               | 1.000,00 €             |
| Altres activitats puntuals                                             | Contractacions puntuals d'experts o tècnics de só per a monogràfics, xerrades o concerts.                                          | 330,58 €               | 400,00 €               |
| <b>Total anual màxim altres despeses</b>                               |                                                                                                                                    | <b>3.471,07 €</b>      | <b>4.200,00 €</b>      |

|                          | sense IVA         | amb IVA (21%)     |
|--------------------------|-------------------|-------------------|
| Despeses servei 4 anys   | 165.786,95        | 200.602,21        |
| Despeses material 4 anys | 13.884,30         | 16.800,00         |
| <b>PBL TOTAL</b>         | <b>179.671,25</b> | <b>217.402,21</b> |

|              |                                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>LOT 3</b> | <b>SERVEI DE GESTIÓ I DINAMITZACIÓ DEL MUSEU D'HISTÒRIA DE LA IMMIGRACIÓ DE CATALUNYA I REFUGI ANTIAERI</b> |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

El desglossament dels preus unitaris màxims del contracte per aquest lot i per anualitats és el següent:

| 2026: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |           |                 |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes  | Hores període   | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31        | 1.085,00        | 23,20 €         | 25.172,00 €           | 30.458,12 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 31        | 1.085,00        | 20,80 €         | 22.568,00 €           | 27.307,28 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | <b>70,00</b>    | <b>31</b> | <b>2.170,00</b> |                 | <b>47.740,00 €</b>    | <b>57.765,40 €</b>       |
| 2026: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |           |                 |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes  | Hores període   | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17        | 595,00          | 24,13 €         | 14.357,35 €           | 17.372,39 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 17        | 595,00          | 21,63 €         | 12.869,85 €           | 15.572,52 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | <b>70,00</b>    | <b>17</b> | <b>1.190,00</b> |                 | <b>27.227,20 €</b>    | <b>32.944,91 €</b>       |
| <b>Total 2026:</b>                             |                 |           |                 |                 | <b>74.967,20 €</b>    | <b>90.710,31 €</b>       |



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506172426374754 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 21 / 27



| 2027: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 24,13 €         | 26.181,05 €           | 31.679,07 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 21,63 €         | 23.468,55 €           | 28.396,95 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 70,00           | 31       | 2.170,00      |                 | <b>49.649,60 €</b>    | <b>60.076,02 €</b>       |
| 2027: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,16 €         | 14.970,20 €           | 18.113,94 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 17       | 595,00        | 22,55 €         | 13.417,25 €           | 16.234,87 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 70,00           | 17       | 1.190,00      |                 | <b>28.387,45 €</b>    | <b>34.348,81 €</b>       |
| <b>Total 2027:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>78.037,05 €</b>    | <b>94.424,83 €</b>       |

| 2028: Període d'1 de gener a 31 d'agost        |                 |          |               |                 |                       |                          |
|------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 25,16 €         | 27.298,60 €           | 33.031,31 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 31       | 1.085,00      | 22,55 €         | 24.466,75 €           | 29.604,77 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 70,00           | 31       | 2.170,00      |                 | <b>51.765,35 €</b>    | <b>62.636,07 €</b>       |
| 2028: Període d'1 de setembre a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
| Serveis                                        | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                                  | 35,00           | 17       | 595,00        | 25,41 €         | 15.118,95 €           | 18.293,93 €              |
| Ajudants de servei                             | 35,00           | 17       | 595,00        | 22,78 €         | 13.554,10 €           | 16.400,46 €              |
| <b>Total hores servei</b>                      | 70,00           | 17       | 1.190,00      |                 | <b>28.673,05 €</b>    | <b>34.694,39 €</b>       |
| <b>Total 2028:</b>                             |                 |          |               |                 | <b>80.438,40 €</b>    | <b>97.330,46 €</b>       |

| 2029: Període d'1 de gener a 31 de desembre |                 |          |               |                 |                       |                          |
|---------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|
| Serveis                                     | Hores setmanals | Setmanes | Hores període | Preu màxim/hora | Total anual sense IVA | Total anual amb IVA(21%) |
| Coordinador/a                               | 35,00           | 48       | 1.680,00      | 25,41 €         | 42.688,80 €           | 51.653,45 €              |
| Ajudants de servei                          | 35,00           | 48       | 1.680,00      | 22,78 €         | 38.270,40 €           | 46.307,18 €              |
| <b>Total hores servei</b>                   | 70,00           | 48       | 3.360,00      |                 | <b>80.959,20 €</b>    | <b>97.960,63 €</b>       |
| <b>Total 2029:</b>                          |                 |          |               |                 | <b>80.959,20 €</b>    | <b>97.960,63 €</b>       |

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| PBL TOTAL SENSE IVA     | 314.401,85 |
| PBL TOTAL AMB IVA (21%) | 380.426,24 |



#### 4.B. RESUM DEL PREU BASE DE LICITACIÓ DE TOTS ELS LOTS

| LOT<br>POLIDOR 1 | Preu serveis<br>exclòs l'IVA | Preu material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>exclòs l'IVA | Preu serveis<br>inclòs 21% IVA | Preu material<br>inclòs IVA<br>21% | Preu anual<br>inclòs l'IVA |
|------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 2026             | 110.405,05 €                 | 7.685,95 €                    | 118.091,00 €               | 133.590,11 €                   | 9.300,00 €                         | 142.890,11 €               |
| 2027             | 114.922,85 €                 | 7.685,95 €                    | 122.608,80 €               | 139.056,65 €                   | 9.300,00 €                         | 148.356,65 €               |
| 2028             | 118.459,25 €                 | 7.685,95 €                    | 126.145,20 €               | 143.335,69 €                   | 9.300,00 €                         | 152.635,69 €               |
| 2029             | 119.229,60 €                 | 7.685,95 €                    | 126.915,55 €               | 144.267,82 €                   | 9.300,00 €                         | 153.567,82 €               |
| <b>PBL LOT1</b>  | <b>463.016,75 €</b>          | <b>30.743,80 €</b>            | <b>493.760,55 €</b>        | <b>560.250,27 €</b>            | <b>37.200,00 €</b>                 | <b>597.450,27 €</b>        |

| LOT<br>CCBESÒS 2 | Preu serveis<br>exclòs l'IVA | Preu material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>exclòs l'IVA | Preu serveis<br>inclòs 21% IVA | Preu material<br>inclòs IVA<br>21% | Preu anual<br>inclòs l'IVA |
|------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 2026             | 39.529,35 €                  | 3.471,07 €                    | 43.000,42 €                | 47.830,51 €                    | 4.200,00 €                         | 52.030,51 €                |
| 2027             | 41.151,25 €                  | 3.471,07 €                    | 44.622,32 €                | 49.793,01 €                    | 4.200,00 €                         | 53.993,01 €                |
| 2028             | 42.417,55 €                  | 3.471,07 €                    | 45.888,62 €                | 51.325,24 €                    | 4.200,00 €                         | 55.525,24 €                |
| 2029             | 42.688,80 €                  | 3.471,07 €                    | 46.159,87 €                | 51.653,45 €                    | 4.200,00 €                         | 55.853,45 €                |
| <b>PBL LOT2</b>  | <b>165.786,95 €</b>          | <b>13.884,30 €</b>            | <b>179.671,25 €</b>        | <b>200.602,21 €</b>            | <b>16.800,00 €</b>                 | <b>217.402,21 €</b>        |

| LOT<br>MHIC 3   | Preu serveis<br>exclòs l'IVA | Preu material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>exclòs l'IVA | Preu serveis<br>inclòs 21% IVA | Preu material<br>inclòs IVA<br>21% | Preu anual<br>inclòs l'IVA |
|-----------------|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------------------------|
| 2026            | 74.967,20 €                  | 0,00 €                        | 74.967,20 €                | 90.710,31 €                    | 0,00 €                             | 90.710,31 €                |
| 2027            | 78.037,05 €                  | 0,00 €                        | 78.037,05 €                | 94.424,83 €                    | 0,00 €                             | 94.424,83 €                |
| 2028            | 80.438,40 €                  | 0,00 €                        | 80.438,40 €                | 97.330,46 €                    | 0,00 €                             | 97.330,46 €                |
| 2029            | 80.959,20 €                  | 0,00 €                        | 80.959,20 €                | 97.960,63 €                    | 0,00 €                             | 97.960,63 €                |
| <b>PBL LOT3</b> | <b>314.401,85 €</b>          | <b>0,00 €</b>                 | <b>314.401,85 €</b>        | <b>380.426,24 €</b>            | <b>0,00 €</b>                      | <b>380.426,24 €</b>        |

|                  |                     |                    |                     |                       |                    |                       |
|------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>PBL TOTAL</b> | <b>943.205,55 €</b> | <b>44.628,10 €</b> | <b>987.833,65 €</b> | <b>1.141.278,72 €</b> | <b>54.000,00 €</b> | <b>1.195.278,72 €</b> |
|------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|

#### 4.C. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

| Polidor          | Preu anual servei<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>TOTAL<br>exclòs<br>l'IVA |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|
| 2026 (contracte) | 110.405,05 €                      | 7.685,95 €                             | 118.091,00 €                           |
| 2027 (contracte) | 114.922,85 €                      | 7.685,95 €                             | 122.608,80 €                           |
| 2028 (contracte) | 118.459,25 €                      | 7.685,95 €                             | 126.145,20 €                           |
| 2029 (contracte) | 119.229,60 €                      | 7.685,95 €                             | 126.915,55 €                           |
| Modificació 7%   | 32.411,17 €                       | 2.152,07 €                             | 34.563,24 €                            |



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506172426374754 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 23 / 27

|                  |                     |                    |                     |
|------------------|---------------------|--------------------|---------------------|
| <b>VEC LOT 1</b> | <b>495.427,92 €</b> | <b>32.895,87 €</b> | <b>528.323,79 €</b> |
|------------------|---------------------|--------------------|---------------------|

| CC Besòs         | Preu anual servei<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>TOTAL<br>exclòs l'IVA |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 2026 (contracte) | 39.529,35 €                       | 3.471,07 €                             | 43.000,42 €                         |
| 2027 (contracte) | 41.151,25 €                       | 3.471,07 €                             | 44.622,32 €                         |
| 2028 (contracte) | 42.417,55 €                       | 3.471,07 €                             | 45.888,62 €                         |
| 2029 (contracte) | 42.688,80 €                       | 3.471,07 €                             | 46.159,87 €                         |
| Modificació 7%   | 11.605,09 €                       | 971,90 €                               | 12.576,99 €                         |
| <b>VEC LOT 2</b> | <b>177.392,04 €</b>               | <b>14.856,20 €</b>                     | <b>192.248,23 €</b>                 |

| MhIC             | Preu anual servei<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>material<br>exclòs l'IVA | Preu anual<br>TOTAL<br>exclòs l'IVA |
|------------------|-----------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
| 2026 (contracte) | 74.967,20 €                       | 0,00 €                                 | 74.967,20 €                         |
| 2027 (contracte) | 78.037,05 €                       | 0,00 €                                 | 78.037,05 €                         |
| 2028 (contracte) | 80.438,40 €                       | 0,00 €                                 | 80.438,40 €                         |
| 2029 (contracte) | 80.959,20 €                       | 0,00 €                                 | 80.959,20 €                         |
| Modificació 7%   | 22.008,13 €                       | 0,00 €                                 | 22.008,13 €                         |
| <b>VEC LOT 3</b> | <b>336.409,98 €</b>               | <b>0,00 €</b>                          | <b>336.409,98 €</b>                 |

|                  |                       |                    |                       |
|------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>VEC TOTAL</b> | <b>1.009.229,94 €</b> | <b>47.752,07 €</b> | <b>1.056.982,00 €</b> |
|------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------|

#### 4.D. COMÚ A TOTS ELS LOTS: DESGLOSSAMENT DE COSTOS I SUBROGACIÓ

En base a l'article 100 LCSP, en el pressupost base de licitació es desglossaran els costos directes, indirectes i altres eventuais despeses calculades per a la seva determinació. Per aquest motiu, s'especifica que el pressupost de licitació total (exempt d'IVA) es desglossa en els següent costos:

| Costos                  | %      |
|-------------------------|--------|
| 1. Costos de personal   | 80,10  |
| 2. Costos indirectes    | 13,90  |
| 3. Benefici empresarial | 6,00   |
| PBL                     | 100,00 |



En el cas d'adjudicar-se el contracte a licitador diferent de l'actual adjudicatari, el nou haurà de subrogar-se, segons l'article 38 del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, en la relació laboral que s'indica al document annex.

## **5. PARTIDA DEL PRESSUPOST A LA QUE ES CARREGA LA DESPESA DEL CONTRACTE**

L'adjudicació del contracte resta sotmesa a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del mateix a l'annualitat 2026, a càrrec de les partides següents:

| LOT      | NOM                                                                                     | PARTIDA              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>1</b> | Servei de dinamització i consergeria del centre de producció cultural i juvenil Polidor | <b>104.334.22609</b> |
| <b>2</b> | Servei de dinamització del centre cultural Besòs                                        | <b>104.334.22609</b> |
| <b>3</b> | Servei de dinamització i consergeria del MhIC i refugi antiaeri                         | <b>104.333.22609</b> |

La forma de pagament del contracte és la següent: el pagament del preu es farà contra la factura mensual que haurà d'annexar el quadrant d'hores realitzades corresponents als serveis efectivament prestats.

Així mateix, aquesta factura haurà de desglossar els materials proporcionats i/o les activitats realitzades.

## **6. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE**

Per a tots els lots, és d'aplicació el següent:

### **OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

- L'empresa adjudicatària estarà obligada a prestar el servei amb estricta subjecció a les característiques establertes en el present plec, sent obligatori la dotació dels recursos humans descrits a cadascun dels lots d'aquest plec de clàusules des del moment d'iniciar-se la prestació del contracte.



- L'adjudicatari se subrogarà en els drets i les obligacions dels contractes de treball dels empleats actuals en els termes establerts a l'article 44 de l'estatut dels Treballadors i segons les condicions de cada treballador/a expressades a l'annex adequant les millores que es pugin requerir.
- Durant la vigència del contracte, en cas d'haver causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal i permanent, es farà saber a l'Ajuntament i, si cal, s'adoptarà un pacte complementari al contracte.
- L'adjudicatari haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per a la perfecta realització del servei, tenint en compte les especificacions del present plec i cada un dels seus lots.
- L'adjudicatari té obligació ineludible de pagar al personal adscrit la retribució laboral. El canvi d'empresa no suposarà en cap cas una reducció del preu brut per hora a cap dels membres de l'equip respecte del que han vingut cobrant fins ara.
- En cas de vacances o baixes laborals del personal destinat per l'empresa a la realització de les tasques relacionades amb aquest contracte, aquesta les **haurà de substituir amb personal amb la mateixa categoria i característiques de tal forma que el servei no es vegi perjudicat ni interromput.**
- Respectar totes les normatives municipals i supramunicipals que puguin afectar en la gestió de l'equipament.
- Contractar i coordinar l'equip professional segons la normativa vigent, oferint la formació necessària per a la seva actualització constant: a tal efecte es proposaran les formacions necessàries i s'exigirà al personal l'aplicació pràctica en l'exercici de la seva tasca.
- Establir amb els criteris de l'Ajuntament un Pla de Seguretat i Emergència i assumir la realització dels possibles Plans d'Autoprotecció (PAU) per a aquelles activitats que, segons normativa vigent al respecte, fos necessari realitzar.
- Complir els reglaments i ordenances que aprovi l'Ajuntament quant a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació segons els estàndards establerts.
- Complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de Seguretat Social i de Seguretat i higiene en el treball.
- Respondre davant de tercers dels danys personals i materials que es poguessin produir en la prestació del servei i a aquest efecte, l'empresa adjudicatària contractarà les assegurances corresponents de responsabilitat civil i accidents que compreguin als participants en les activitats organitzades sigui quina sigui la tipologia d'aquestes activitats.
- L'empresa haurà de complir la legislació vigent en matèria de protecció de dades, protecció de la propietat intel·lectual i el respecte a la intimitat de les persones.
- Acreditació que el personal que adscriuen a l'execució del contracte compleix el previst en l'article 57.1 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant de la violència, mitjançant **certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals de tot el personal adscrit al contracte.**

Pel que fa a la subrogació de mitjans, caldrà atendre's al que disposi el plec de clàusules administratives.



## **OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

- L'Ajuntament es fa càrrec de les despeses de manteniment de l'espai, neteja, consums elèctrics i aigua així com de les reformes i manteniment que calgués fer, donat el cas, prèvia proposta de la comissió de seguiment.
- L'Ajuntament satisfarà mensualment la part proporcional corresponent del pagament de la contractació a la que es refereix el present plec de clàusules en els terminis legalment establerts.
- L'ajuntament es fa càrrec del manteniment i cost del material fungible i no fungible, impressores/fotocopiadores del centre així com del material informàtic i audiovisual del centre necessaris per a la tasca gestora i/o administrativa. En el moment de la contractació s'efectuarà un inventari del material existent a cadascuna de les instal·lacions dels lots per a coneixement de les dos parts.
- L'Ajuntament posarà a disposició de les activitats del centre els espais culturals i/o socials que l'adjudicatari necessiti prèvia consigna de l'activitat al projecte o, en tot cas, aprovada per la comissió de seguiment
- Realitzar la difusió de les activitats a través dels mitjans i formes que consideri oportunes.
- L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses per a activitats específiques en dinamització cultural i juvenil que vulgui desenvolupar als centres com a producte de les seves polítiques socioculturals sense perjudici del que el projecte de dinamització estigui treballant al centre. A tal efecte l'Ajuntament disposarà de partida corresponent al seu pressupost. La comissió de seguiment coordinarà el conjunt d'activitats.
- L'Ajuntament, com a responsable i titular dels centres és el director del servei i vehicularà aquesta direcció a través de la direcció tècnica establerta en els comissions de seguiment i en cada un dels lots.

Sant Adrià de Besòs, signat i datat digitalment.

Cap de secció d'Educació i Joventut

Directora del MhIC



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 15704506172426374754 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 27 / 27