

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DINAMITZACIÓ DE LA LECTURA I PROMOCIÓ CULTURAL A LA BIBLIOTECA I ESPAI CULTURAL FONT DE LA MINA PELS ANYS 2027 I 2028.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte el constitueix la prestació del servei de dinamització i promoció de la lectura així com la promoció i dinamització cultural a l'espai cultural-biblioteca Font de La Mina de Sant Adrià de Besòs.

La Biblioteca Font de La Mina és un servei dins del conjunt de l'Espai Cultural Font de La Mina de Sant Adrià. Ambdós espais conformen el servei cultural que es dona a tot l'espai genèric (equipament municipal) anomenat Espai Cultural font de La Mina en el que s'han de distingir, per una banda, la Biblioteca Font de la Mina i, de l'altra, el pròpiament dit Espai Cultural en el que es troben serveis i sales a compartir tant per als projectes de dinamització de la lectura i cultural que realitza la Biblioteca com per les accions culturals directament dirigides a entitats i població en general.

Malgrat la Biblioteca, com a servei, ha de complir un objectius específics, aquests han d'estar lligats necessàriament a una dinamització cultural de l'espai, del servei i de l'entorn sociocultural on es troba l'equipament i és per això que tots dos serveis han de tenir una interdependència de gestió l'un de l'altre i una necessària coordinació.

La vinculació al territori és indissoluble del servei a prestar. A diferència d'altres espais d'aquestes característiques en altres entorns, al barri de La Mina, per les seves condicions socioculturals (és un barri amb un alt índex de població en situació de vulnerabilitat i amb carències socials i culturals) s'han de desplegar accions per promocionar i dinamitzar l'ús dels serveis culturals, tant pel públic general com per les entitats socials i educatives, i la pràctica i hàbit de la lectura. Això fa que s'hagi de tenir un projecte particular i exercir una tasca que traspassa l'acció de tipus administratiu a una relació diferent amb l'usuari, una relació més pròpia de les intervencions socioculturals i educatives.

Així mateix cal tenir en compte que, per les característiques de l'entorn, es generen dinàmiques a l'espai públic que requereixen actuacions específiques per tal de mediar en el seu abordament amb l'objectiu de garantir la convivència i el correcte ús dels serveis així com la resolució de possibles conflictes, tant entre usuaris com amb aquests i el personal que hi treballa als serveis.

El barri de la Mina és un barri socioculturalment desfavorit on conflueixen situacions socials que requereixen no només d'atenció especial sinó també d'intervencions especialitzades i concretes. És un entorn amb diversitat sociocultural i amb característiques pròpies que requereixen que les accions culturals a realitzar no puguin ser considerades estàndards sinó que han de respondre a les necessitats específiques de l'entorn i han de contribuir i estar en concordança amb un procés de millora global i d'educació social en l'àmbit comunitari, cultural i social.



És per això que, en aquest cas, un equipament com una biblioteca no pot ocupar-se únicament de la gestió pròpia d'un servei genèric d'aquestes característiques en un entorn normalitzat (o amb necessitats culturals cobertes) sinó que ha de posar l'accent en dinamitzar la seva pròpia acció per tal d'arribar als usuaris i per tal de contribuir al procés global de millora en el conjunt d'accions que es desenvolupen al barri. Així doncs, a la tasca habitual de gestió del fons bibliogràfic, préstec i atenció al públic cal afegir intervencions dinamitzadores específiques pròpies de la dinamització lectora (promoció de la lectura, recerca de públics, educació d'hàbits lectors, vehiculació en xarxes...).

La situació generada per la pandèmia per la covid i les diverses crisis socioeconòmiques que estem patint han vingut a agreujar i sostenir la situació de vulnerabilitat social i cultural de la població del barri i de l'entorn i ha fet que objectius que es consideraven assolits hagin retrocedit i s'hagin d'entomar novament. Al barri de La Mina es fa especialment important i necessari coordinar, a més, les accions culturals i educatives que es desenvolupin amb la resta de serveis i entitats del barri que, en aquest cas concret, es troben a la plataforma Projecte Educatiu del Barri de La Mina (PEB Mina) de la que aquest servei haurà de formar part.

Parlar de dinamitzar és parlar de proactivitat en les accions a realitzar des de la visió de necessitat i efectivitat buscada. És parlar de no esperar al públic, sinó d'«anar a buscar-lo» des de la motivació, el seguiment i l'acompanyament així com des del dissenys d'accions específiques i concretes destinades a la promoció del servei, a la promoció i facilitació de la lectura i l'hàbit lector i a la contribució de del servei a la culturització de l'entorn. L'espai Font de La Mina ha de ser un eix vertebrador de les accions culturals al barri que atengui les necessitats i motivacions individuals i les del sector associatiu. Això ha d'implicar l'especialització en àmbits i públics per tal d'adreçar les accions amb les particularitats de cada sector i intentant donar resposta directa a les necessitats més bàsiques que es pressentint.

El servei que es vol donar a la biblioteca, per tant, és el propi d'un equipament d'aquestes característiques: consulta, préstec de document, dinamització de la lectura, gestió del fons documental per al seu accés públic i atenció del servei segons les necessitats dels usuaris (estudi, lectura recreativa o lúdica, etc.). Però les característiques particulars de l'entorn, com s'ha explicat i s'està insistint, fan que el servei a oferir hagi de ser més específic i es centri en l'acció dinamitzadora de la lectura i en la intervenció cultural fent servir tot l'equipament com a eix central.

El conjunt de la biblioteca està gestionat per l'Ajuntament de Sant Adrià, propietari de l'equipament, i la Diputació de Barcelona que aporta les dos bibliotecàries que gestionen el fons documental i bibliogràfic i el funcionament propi de biblioteca. L'Ajuntament de Sant Adrià vol contractar el servei de dinamització de la lectura i promoció cultural per tal que la biblioteca i els espais culturals, en l'horari d'obertura públic, constitueixin un eix de formació cultural i difusió cultural en el barri i el servei de biblioteca sigui atès segons el que el conveni amb la Diputació exigeix per al seu funcionament i segons el que s'ha detallat anteriorment.

Al barri es desenvolupa un programa específic educatiu: el Projecte Educatiu del Barri Mina. Aquest és un projecte de coordinació transversal d'entitats i serveis de l'entorn que fa que



l'acció dinamitzadora no únicament es desenvolupi als propis espais de la biblioteca sinó que moltes vegades es realitzin accions i intervencions a espais escolars i d'entitats. Aquestes intervencions estan també en el marc dels programes d' «Educació360» i Plans Educatius d'Entorn que tant la Diputació de Barcelona com la Generalitat de Catalunya desenvolupen al territori. El servei de dinamització demanat ha de ser una eina coordinada amb aquestes intervencions a l'entorn que també es realitzen per àmbits específics (infants, joves i adults).

El servei ha de disposar de les condicions necessàries per tal d'efectuar-se en els termes expressats: gestió del préstec domiciliari com a forma d'estendre l'ús de la lectura, atenció a l'usuari i assessorament, recerca del material demanat per quest, gestió de préstec interbibliotecari per atendre demandes específiques, coordinació amb el servei de la Diputació de Barcelona i coordinació amb el servei de Cultura de l'Ajuntament de Sant Adrià del projecte de dinamització amb els eixos generals de dinamització cultural que es porten a terme a la ciutat i al barri, així com presència als espais de coordinació d'entitats, esmentats i suport i intervencions a altres espais educatius en l'acció dinamitzadora i educativa. A tal efecte, el seguiment del projecte es realitzarà entre els responsables de l'empresa adjudicatària, la direcció de la biblioteca i els tècnics municipals designats (tècnics de cultura) ja que és voluntat de l'Ajuntament que aquest servei s'integri en les coordinacions establertes entre els diferents serveis i entitats que porten a terme altres accions socioculturals en el barri de La Mina.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure disposar del personal suficient per atendre les tasques descrites de dinamització i mediació mitjançant la coordinació dels projectes específics i aquelles derivades de l'atenció al públic amb les característiques descrites en el desenvolupament del conjunt del projecte de dinamització (incloent la gestió del control d'accés d'usuaris i les dinàmiques de convivència entre usuaris i entre usuaris i personal del servei) així com les específiques del servei com són:

- a. Gestió del fons bibliogràfic i documental i dinamització i promoció del mateix
- b. Suport al treball bibliotecari que realitza el personal de la Diputació de Barcelona, cogestionadora de la biblioteca segons el conveni establert entre aquesta i l'Ajuntament (coordinat per les bibliotecàries del servei).
- c. Atenció al públic per les demandes esmentades i per l'ús del servei incloent també detecció de necessitats i realització de propostes de dinamització i accions en el marc del projecte.
- d. Servei d'atenció, control i informació dels espais i accessos així com dels espais per a activitats complementàries. Atenció als aspectes de convivència i ús de l'espai públic i intervenció en resolució de conflictes. En aquest sentit es demana un programa específic de convivència, mediació i resolució de conflictes.
- e. Dinamitzar els espais culturals de l'Espai Cultural Font de La Mina, on es troba el servei i coordinar l'ús d'aquests.
- f. Dinamització i seguiment d'activats exteriors a espais escolars i socials del municipi per al desenvolupament d'activitats complementàries en el marc del projecte.



- g. Coordinar els projectes específics que es realitzin en cada àmbit i a cada àrea assignada dins del marc pedagògic establert.
- h. Coordinar reunions amb entitats usuàries i agents educatius de l'entorn per al desenvolupament de l'acció dinamitzadora i per atendre necessitats requerides de l'espai i del servei de biblioteca.
- i. Gestionar els materials necessaris per a les activitats.

En el mateix edifici, annex a l'espai de biblioteca, però amb possibilitats d'independència funcional, es troba l'espai cultural Font de La Mina. Aquest equipament disposa dels següents espais:

- Sala d'actes polivalent.
- Espai polivalent Pinós-Miralles
- Sales i aules per activitats.

A l'igual que la Biblioteca, aquests espais culturals del mateix equipament són una eina cabdal per l'acció cultural al barri i per atendre les necessitats derivades de les accions que altres entitats realitzen al barri. Tanmateix són una eina per a les intervencions en dinamització de la lectura (activitats, tallers, creació de grups de lectura, espais d'estudi, etc.). En aquest sentit l'espai necessita d'un projecte de gestió i d'intervenció que permeti generar una proposta pròpia en la línia dels mateixos principis i objectius establerts per a la biblioteca i, especialment, en poder posar a disposició de les entitats del barri espais i mitjans per a les seves activitats. Les condicions de coordinació són les mateixes establertes per a la biblioteca incloent una intercoordinació amb aquest altre servei de l'equipament. L'acció és paral·lela i coordinada amb la biblioteca però amb incidència directa en una dinamització cultural més oberta i no únicament circumscrita a l'àmbit de la lectura sinó de qualsevol altra disciplina sociocultural atenent als principis de democràcia cultural i de democratització cultural i tenint en compte les especificats de l'entorn que s'han expressat.

Així doncs, el servei de dinamització de la lectura i promoció cultural a la biblioteca i espai cultural Font de la Mina haurà de contemplar, en el marc de la descripció feta i objectius plantejats, els següents projectes específics:

- Projecte de convivència, gestió de conflictes i mediació i coordinació d'espais, gestió d'accessos, custòdia i usos dels serveis. La diversitat social i la situació social del barri fa que a l'equipament es faci necessari vetllar per la convivència i per al correcte ús de les instal·lacions. Així mateix la custòdia de l'equipament requereix la preparació i adequació dels espais per a les activitats i la detecció comunicació de a l'Ajuntament de necessitats de manteniment, neteja, etc. D'aquest projecte dependrà també la coordinació i suport a activitats i informació a entitats i usuaris.



- Projecte de dinamització de la lectura i promoció cultural en àmbit infantil. A partir de la sala infantil existent a la biblioteca, aquest projecte ha de designar intervencions i accions específiques amb infants així com en l'àmbit escolar (la biblioteca com a eina i recurs escolar): promoció de l'hàbit lector en la infància, el conte com a eina educativa, suport a les tasques escolars, activitats plàstiques lligades amb la lectura i el coneixement de la literatura infantil, etc.

- Projecte de dinamització de la lectura i promoció cultural en àmbit juvenil i promoció de l'estudi: la biblioteca disposa d'un espai per a la consulta d'estudiants i per a joves, aquest projecte ha de designar intervencions i accions destinades a joves (públic a partir dels 12 anys) fins a 25 anys: suport a les tasques educatives en secundària, promoció de l'hàbit lector, promoció de l'hàbit de l'estudi, promoció i descobriment de temàtiques juvenils (còmic, manga, narrativa jove), promoció de joves autors, etc.

- Projecte de dinamització de la lectura i promoció cultural en àmbit de recerca de nous lectors. La diversitat cultural de l'entorn fa necessari adequar l'oferta i la feina dinamitzadora a aquesta realitat i requereix la promoció del servei de forma global assegurant la fidelització d'usuaris de forma que es respongui a les necessitats particulars d'aquests: promocions lectores en funció de temàtiques d'actualitat (calendari de l'any, situació social, etc.), dinamització de grups lectors, atenció a l'adult (consultes, tràmits, etc.), etc.

- Projecte de dinamització de la lectura i promoció cultural en àmbit de xarxes socials i internet. La pandèmia ha posat de relleu la importància de les xarxes com a eina per mantenir el contacte cultural i la difusió de continguts. Les biblioteques, com a serveis, han d'estar també obertes a l'ús d'aquesta eina i a la realitat de la difusió de continguts i activitats per internet. En aquest sentit aquest projecte ha de contemplar la dinamització de les corresponents xarxes socials del servei a nivell de difusió d'informació, continguts, col·laboració en la fidelització de diferents públics i de comunicació permanent. També l'ús de xarxes i de la comunicació i intercanvi per internet ha de ser una eina per a que la biblioteca funcioni com a recurs de les entitats i serveis educatius del barri.

- Projecte de dinamització sociocultural de l'espai cultural font de La Mina. Aquests espais estan conformats per les sales annexes descrites anteriorment i que han de complementar l'acció de la biblioteca amb una intervenció professional específica en l'entorn en l'àmbit cultural amb independència de les accions de la biblioteca però en coordinació permanent.

- Coordinació i suport a activitats i informació a l'usuari: les necessitats de disposició d'espais, sales, materials i la custòdia dels espais pel que fa a la tasca pròpia de la dinamització dels espais culturals, apertura i tancament de l'equipament per a la realització del servei així com informació a usuaris i entitats. Aquesta tasca ha d'estar compartida, coordinada i supervisada amb el projecte de convivència.

Aquests projectes específics, en el marc de l'acció dinamitzadora de la lectura a la biblioteca, no han de funcionar de manera independent sinó que han de fer-ho de forma coordinada a partir del projecte pedagògic global i de la coordinació entre els coordinadors/es específics de cada projecte. També cal indicar que dins de cada projecte específic s'han de mantenir i contemplar les tasques generals expressades anteriorment de



gestió del fons bibliotecari, atenció al públic i aquelles de tipus més administratiu derivades del necessari funcionament i objectius d'una biblioteca (que coordinen les bibliotecàries) i de la gestió de l'equipament cultural i que formen part de l'essència del servei que es ve desenvolupant des de la seva creació.

Els mitjans i recursos necessaris a tal efecte són els següents, tenint en compte les obligacions de subrogació en relacions laborals existents i que es detallen en el plec de clàusules administratives, amb les adequacions i actualitzacions que sigui necessari realitzar per incorporar les tasques demanades:

1. Coordinació del projecte de convivència, gestió de conflictes i mediació i coordinació d'espais, gestió d'accessos, custòdia i usos dels serveis en jornada laboral de 37,5 setmanals (una relació laboral)
2. Coordinació de projectes específics (àmbits infantil, juvenil, nous públics i xarxes/internet) en jornada laboral de 35 h setmanals (quatre relacions laborals)
3. Coordinació del projecte de dinamització sociocultural de l'espai cultural Font de La Mina (espais culturals annexos a la biblioteca) en jornada laboral de 35h (una relació laboral)
4. Coordinació, informació i suport d'activitats en jornada laboral de 35 hores (una relació laboral).

L'horari del servei de biblioteca (apertura al públic) serà de dilluns a divendres de 15,30 a 20,30, dimecres i dijous de 10 a 13,30 i dissabtes de 10 a 14h. Dins aquest horari s'ajustaran les diferents jornades laborals per tal de garantir l'apertura al públic i el necessari treball intern i de coordinació. L'horari de l'espai públic als matins és de 9 a 14 h. (apertura al públic).

L'horari de servei de l'espai cultural serà de dilluns a divendres de 16 a 22h i dimarts i dijous de 10,30 a 13h (35 h)

Tots aquests serveis són considerats de gestió global i polivalència funcional amb característiques de gestió, funcionament i dinamització difícilment subjectes a una estricta tabulació horària ja que requerirà reunions de gestió entre el personal així com de coordinació amb altres serveis, atencions i intervencions específiques a usuaris, etc., que podrien tenir lloc fora de l'horari predeterminat ja que implica a entitats i administracions diverses.

Les empreses licitadores han d'incloure en la seva oferta per tal que sigui puntuada d'acord amb els criteris d'adjudicació d'aquest contracte, una proposta de seguiment i coordinació del projecte amb l'Ajuntament de Sant Adrià, titular del servei. A tal efecte s'establirà una



comissió de seguiment conformada per la Cap de la Biblioteca, el tècnic de Cultura, el dinamitzador/a de l'espai cultural i el representant de l'adjudicatari.

La proposta ha d'incloure i contemplar les substitucions en cas de baixes del personal en tots els casos.

Aquest contracte no es pot dividir en lots atesos els motius que s'expressen en l'informe de necessitat del contracte que figura en l'expedient.

2. DURADA DEL CONTRACTE

Està previst que la prestació d'aquest servei es dugui a terme des de l'1 de febrer de 2027 fins al 31 de desembre de 2028, per tant la durada inicial del contracte serà de d'un any i onze mesos essent prorrogable per dos anys complerts més (2029 i 2030)

En cas que el contracte no es pugui iniciar en la data prevista, els seus efectes començaran en la data de la seva formalització, computant-se en aquella data l'inici dels seus efectes i finalitzant en data 31 de desembre de 2028, comptabilitzant després la única possible pròrroga de dos anys.

3. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

Per al desenvolupament dels diferents projectes s'estipulen les següents funcions dels diferents càrrecs i persones:

a) La comissió de seguiment

Serà l'òrgan gestor de la Biblioteca Font de La Mina i dels espais culturals. La seva composició serà: un responsable del projecte (empresa licitant), un membre de l'equip de dinamització (a designar per l'empresa licitant) el tècnic de cultura (o la tècnica de joventut en absència d'aquest) de l'Ajuntament i la bibliotecària designada per la Diputació de Barcelona. Les funcions d'aquesta comissió seran de rectora de l'equipament i del servei, control i seguiment en els següents aspectes:

- Normativa i reglamentació del centre.
- Oferta educativa, sociocultural i d'activitats i capacitat del centre.
- Inspecció, rescat, supressió i extinció del contracte (en aquest aspecte només intervé per part de l'empresa un responsable).
- Aprovació del Pla Anual d'Activitats.
- Aprovació de la Memòria Anual d'Activitats.
- Seguiment dels objectius del centre.
- Establiment de criteris de participació econòmica anual.



- Proposta d'establiment dels preus públics del servei si s'escau.
- Implantació de les propostes de participació en altres estructures i serveis municipals per a joves (serveis socials, promoció econòmica, educació...).
- Avaluar i fer seguiment dels projectes per àmbits.

b) Coordinadors/es de projectes de dinamització i promoció de la lectura:

- Supervisar i coordinar els projectes de l'àrea assignada dins del mar pedagògic del projecte global de l'empresa.
- Observar i conèixer la realitat social i cultural de la ciutat i de l'entorn.
- Establir contacte amb els centres educatius i associacions de l'entorn i establir reunions per a complir el objectius del projecte en el seu àmbit..
- Realitzar l'acció dinamitzadora i de promoció de la lectura en l'àmbit establert.
- Realitzar les accions i activitats pròpies de gestió de l'espai bibliotecari en coordinació i supervisió directa de la bibliotecària designada per la Diputació de Barcelona.
- Elaborar i dissenyar propostes d'intervenció.
- Proposar i gestionar activitats al centre amb els mitjans disponibles.
- Tenir contacte amb els/les usuaris per tal de situar la intervenció en el seu àmbit i donar resposta a necessitats i iniciatives expressades i o detectades.
- Realitzar les feines que des de la comissió de seguiment li siguin encarregades en l'àmbit de la dinamització i promoció de la lectura així com la gestió del fons bibliotecari realitzant les tasques administratives que els sigui assignades des de la direcció del projecte i en el marc de la gestió global d'un espai bibliotecari i en coordinació i col·laboració amb la resta del personal.
- Atenció i informació al públic. Realitzar material de difusió d'activitats pròpies (programes, cartells, notes, etc.)

c) Coordinador de projecte de convivència i mediació:

- Custòdia dels materials i serveis relacionats a l'inventari.
- Custòdia i control de l'edifici i accessos en l'horari establert..
- Atenció i informació al públic.
- Gestió del projecte de convivència i aplicació de la normativa de convivència. Supervisar i coordinar el projectes de l'àrea assignada dins del mar pedagògic del projecte global de l'empresa.
- Exercir la mediació en cas de conflicte entre usuaris de l'espai i altres professionals i aplicar, en tot cas , els reglaments elaborats.
- Coordinació del quadrant d'ús i gestió de l'ús dels espais de la biblioteca.
- Coordinació de la seva tasca i funcions amb la resta de coordinadors de projectes.
- Coordinar funcions i tasques amb el coordinador d'activitats.
- Informar i realitzar seguiment sobre les necessitats de manteniment i materials a l'Ajuntament.
- 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 procurant que estiguin a punt per les activitats.
- 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.
- Actuar en cas de conflicte segons el protocol establert i exercir la mediació en cas de conflicte entre usuaris de l'espai i altres professionals i aplicar, en tot cas, els reglaments elaborats.

d) Coordinador d'Activitats / informador/a sociocultural:

- Custòdia dels materials i serveis relacionats a l'inventari.
- Custòdia i control de l'edifici i accessos en els horaris establerts.
- Atenció i informació al públic.
- Col·laboració en la gestió del projecte de convivència i aplicació de la normativa de convivència en les activitats.
- Exercir la mediació en cas de conflicte entre usuaris de l'espai i altres professionals i aplicar, en tot cas, els reglaments elaborats.
- Coordinació del quadrant d'ús i gestió de l'ús dels espais de la biblioteca i de les activitats extraescolars d'entitats i PEB Mina.
- Suport a la disposició d'espais municipals: l'Ajuntament, tal i com s'estableix al plec, posa a disposició del projecte els espais municipals necessaris per al desenvolupament d'activitats. Serà funció la coordinació d'ús d'aquest espais així com el suport per a la seva disponibilitat (obertura, tancament i control d'ús) i la informació i atenció a usuaris i entitats.
- Informar i realitzar seguiment sobre les necessitats de manteniment i materials a l'Ajuntament derivat de l'ús de l'espai de biblioteca així com altres espais municipals.
- 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.
- Aplicar i fer complir la normativa d'us de l'espai a entitats i usuaris.

e) Coordinador/a del projecte de dinamització dels espais culturals.

- Supervisar i coordinar els projectes de l'àrea assignada dins del mar pedagògic del projecte global de l'empresa.
- Observar i conèixer la realitat sociocultural de la ciutat i de l'entorn.
- Conèixer les entitats i associacions juvenils de la ciutat i de l'entorn.
- Integrar-se a la comissió del Projecte Educatiu del Barri de La Mina
- Establir contacte amb els centres educatius i entitats socials del barri.
- Realitzar l'acció dinamitzadora als entorns sectorials socials (infància, joves, adults)
- Elaborar i dissenyar propostes d'intervenció.
- Elaborar i desenvolupar el projecte de gestió
- Proposar i gestionar activitats al centre amb els mitjans disponibles.
- Portar a terme el projecte de dinamització establert.
- Coordinar la feina amb els/les coordinadors/es dels projectes de la Biblioteca Mina.



- Coordinar i supervisar la feina del coordinador del projecte de convivència i del coordinador d'activitats per tot el necessari per al desenvolupament de les activitats i del projecte i per la custòdia de l'edifici i accessos
- Tenir contacte amb les persones usuàries per tal de situar la intervenció i donar resposta a necessitats i iniciatives expressades i o detectades.
- Coordinar i gestionar l'ús dels espais culturals i recursos necessaris per tal de donar resposta a les necessitats d'entitats
- Realitzar les feines que des de la comissió de seguiment li siguin encarregades en l'àmbit de la dinamització sociocultural al barri
- 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.

4. PREU DEL CONTRACTE

El pressupost del contracte és el següent:

Any del contracte	Preu anual exclòs l'IVA	Import IVA(21%)	Preu anual inclòs l'IVA
2027	262.980,20 €	55.225,84	318.206,04 €
2028	297.735,83 €	62.524,52	360.260,35 €
PBL	560.716,03 €	117.750,37	678.466,39 €

NOTA: Les entitats licitadores que puguin acollir-se a l'exempció de l'art.20.Uno. 14º de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'IVA, hauran de comunicar-ho i acreditar-ho.

Els càlculs per al preu/hora d'aquest servei s'han realitzat d'acord amb el **Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya** (codi 79002295012003), prenent com a referència les taules retributives i els increments salarials previstos a la Resolució EMT/345/2025 de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i publicació de l'**Acord parcial** del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028, relatiu a les condicions econòmiques.

En conseqüència, el pressupost del contracte s'ha calculat a partir dels costos salarials vigents a 1 de febrer de 2026, incorporant els increments retributius previstos per al període de vigència del contracte d'acord amb l'esmentada resolució.

Així mateix, s'ha analitzat l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya, publicat mitjançant la Resolució EMT/573/2026, de 23 de febrer, relatiu als complements de grans equipaments i d'idiomes. Es conclou que aquests complements no resulten aplicables al present contracte, atès que el servei objecte de licitació no s'inclou en els supòsits previstos per al complement de grans equipaments i que



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340665215117226442 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 10 / 19

el plec no exigeix coneixements d'idiomes que en determinin l'aplicació. En conseqüència, aquests complements no s'han incorporat als càlculs del pressupost base de licitació ni del valor estimat del contracte.

El pressupost **anual** del contracte es desglossa en els següents preus unitaris:

A) ANY 2027

A.1: Període d'1 de febrer de 2027 a 31 d'agost de 2027							
Concepte	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte de convivència	37,50	1,00	37,5	26,00	975	24,00 €	23.400,00 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	26,00	3640	24,00 €	87.360,00 €
Coordinació d'activitats / informador/a sociocultural	35,00	1,00	35	26,00	910	22,13 €	20.138,30 €
Coordinació del projecte de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	26,00	910	24,00 €	21.840,00 €
Total exclòs l'IVA							152.738,30 €

A.1: Període d'1 de setembre de 2027 a 31 de desembre de 2027							
Serveis	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte de convivència	37,50	1,00	37,5	18,00	675	25,02 €	16.888,50 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	18,00	2520	25,02 €	63.050,40 €
Coordinació d'activitats / informador/a sociocultural	35,00	1,00	35	18,00	630	23,08 €	14.540,40 €
Coordinació del projecte de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	18,00	630	25,02 €	15.762,60 €
Total exclòs l'IVA							110.241,90 €



Total 2027 sense IVA:			262.980,20
IVA 21%			55.225,84
TOTAL AMB IVA			318.206,04

B) ANY 2028

B.1: Període d'1 de gener de 2028 a 31 d'agost de 2028

Concepte	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte convivència	37,50	1,00	37,5	31,00	1162,5	25,02 €	29.085,75 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	31,00	4340	25,02 €	108.586,80 €
Coordinació d'activitats / informador/a sociocultural	35,00	1,00	35	31,00	1085	23,08 €	25.041,80 €
Coordinació del projecte de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	31,00	1085	25,02 €	27.146,70 €
Total exclòs l'IVA							189.861,05 €

B.1: Període d'1 de setembre de 2028 a 31 de desembre de 2028

Serveis	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte convivència	37,50	1,00	37,5	17,00	637,5	25,93 €	16.530,38 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	17,00	2380	25,93 €	61.713,40 €
Coordinació d'activitats / informador/a sociocultural	35,00	1,00	35	17,00	595	23,87 €	14.202,65 €
Coordinació del projecte de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	17,00	595	25,93 €	15.428,35 €
Total exclòs l'IVA							107.874,78 €



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340665215117226442 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 12 / 19

Total 2028 sense IVA:			297.735,83
	IVA 21%		62.524,52
	TOTAL AMB IVA		360.260,35

C) PRÓRROGA 2029

Concepte	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte convivència	37,50	1,00	37,5	48,00	1800	25,93 €	46.674,00 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	48,00	6720	25,93 €	174.249,60 €
Coordinació d'activitats / informador/a sociocultural	35,00	1,00	35	48,00	1680	23,87 €	40.101,60 €
Coordinació del projecte de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	48,00	1680	25,93 €	43.562,40 €
Total exclòs l'IVA							304.587,60 €
					IVA 21%		63.963,40
					TOTAL AMB IVA		368.551,00

D) PRÓRROGA 2030

Concepte	Hores setmanals	Núm de mitjans	Total h/setmana	Total setmanes	Total h/període	Import/h	Total import període
Coordinació del projecte convivència	37,50	1,00	37,5	48,00	1800	25,93 €	46.674,00 €
Coordinació dels projectes per dinamització en àmbits específics	35,00	4,00	140	48,00	6720	25,93 €	174.249,60 €



Coordinació d'activitats informador/a sociocultural /	35,00	1,00	35	48,00	1680	23,87 €	40.101,60 €
Coordinació del projectes de dinamització d'espais culturals	35,00	1,00	35	48,00	1680	25,93 €	43.562,40 €
Total exclòs l'IVA							304.587,60 €
						IVA 21%	63.963,40
						TOTAL AMB IVA	368.551,00

El valor estimat del contracte és el següent:

Any del contracte	Preu anual exclòs l'IVA
2027 (contracte)	262.980,20 €
2028 (contracte)	297.735,83 €
2029 (pròrroga)	304.587,60 €
2030 (pròrroga)	304.587,60 €
modificació 10%	56.071,60 €
VEC	1.225.962,83 €

Desglossament de costos:

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 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

Subrogació:



Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat mitjançant el codi de verificació 16340665215117226442 a <https://seu.sant-adria.net/validacio>

Pàg 14 / 19

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 les anualitats 2027, 2028, 2029 i 2030, a càrrec de la partida **104 3321 22609** dels pressupostos municipals que s'aprovin en els exercicis referits.

La forma de pagament del contracte és la següent:

Mensualment l'empresa adjudicatària emetrà la factura corresponent als serveis prestats. El pagament s'efectuarà d'acord amb allò que preveu la LCSP.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS DEL CONTRACTE

Els drets i obligacions de les parts són els següents:

7.1. 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.
- 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, atenent a les demandes i necessitats expressades, **subrogant el personal existent** i mantenint les categories professionals requerides en el present plec per a desenvolupar els projectes esmentats.
- Establir amb els criteris de l'Ajuntament un Pla de Seguretat i Emergència i assumir la realització dels corresponents Plans d'Autoprotecció (PAU) per a aquelles activitats que, segons normativa vigent al respecte, fos necessari realitzar.
- Complir els reglaments, protocols 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 les disposicions establertes per les autoritats per a situacions d'emergències climàtiques, meteorològiques o sanitàries que es poguessin produir en el transcurs del contracte



- Dotar al personal del material de protecció individual necessari i prescrit per a les situacions d'emergències descrites al punt anterior i compliment de les exigències laborals que es derivin.
- Establir un programa de teletreball per al personal en previsió que sigui d'aplicació necessària en cas de situació de confinament per emergències sanitàries o altres circumstàncies que impedeixin l'ús de l'equipament.
- 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 comprenguin als participants en les activitats organitzades sigui quina sigui la tipologia d'aquestes activitats.
- 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 haurà de garantir els aspectes d'organització i pedagògics següents:

- La Biblioteca Font de La Mina i els seus espais culturals han de disposar d'un **projecte educatiu de centre** 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 i que expressi l'actuació pels àmbits demanats
- Atenció a l'usuari/a: l'adjudicatària haurà d'especificar la seva atenció i informació 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 persones amb necessitats educatives especials. i/o en situació de vulnerabilitat.
- Projecte d'activitats: l'equip gestor ha d'elaborar un projecte de dinamització i promoció de la lectura i cultural basat en els objectius expressats en aquest plec i on es detallin la necessitat i justificació de les activitats i accions proposades (en el marc del que indica la Diputació de Barcelona per a les Biblioteques i del conveni que manté amb l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs per al funcionament d'aquesta i en el d'una acció de promoció i dinamització de la lectura) i, en el cas d'aquestes darreres, expressar clarament com es pensen desenvolupar i portar a terme. Serà revisable trimestralment a tenor de la valoració feta de cada trimestre i de l'expressat al punt anterior.
- Admissió de participants: en cas dels serveis específics per a adolescents i joves menors d'edat caldrà sempre autorització paterna/materna expressa. Els criteris més específics o per activitats concretes i/o especials els establirà la comissió de seguiment.
- Calendari anual, d'obertura i horari: seran determinats per l'Ajuntament i decidits a la Comissió de Seguiment.
- 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 i custòdia de l'edifici i dels espais, amb la vigilància pròpia del tracte amb menors.
- 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.
- Assolir la sostenibilitat econòmica en les propostes d'activitats així com en el manteniment de serveis.
- Organitzar l'equip gestor i horaris a partir dels criteris expressats al plec i del que s'estableixi a la comissió de seguiment, per assegurar l'apertura i atenció al públic i la realització d'activitats.
- 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 us o en el seu control i custòdia.

Obligacions de l'adjudicatari respecte al personal de la Biblioteca Font de La Mina:

- L'adjudicatari d'aquesta licitació està obligat a dotar els recursos humans descrits en aquest plec de clàusules des del moment d'iniciar-se la prestació del contracte, personal que haurà d'assumir d'acord amb la legislació vigent, per successió d'empreses. 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. L'empresa adjudicatària haurà d'adequar les categories professionals del personal subrogat quan s'escaigui per a complir els encàrrecs realitzats i sempre que suposin una millora de les seves condicions.
- Durant la vigència del contracte, en cas d'haver causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o 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.
- 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 ni la pèrdua de cap de les seves condicions laborals ni de salari.
- En cas de 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.

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



- Elaboració i disseny de materials específics per a assolir els objectius de cada una de les feines i projectes encomanats.
- 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.
- Assessorament i suport necessari per al compliment de les seves funcions.
- Investigació permanent en dinamització cultural i de la lectura: l'equip gestor i els/les coordinadors/es de projectes 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 d'accions per a cada un dels àmbits. No presentar aquesta documentació o qualsevol de les 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 multidisciplinària de la dinamització i promoció de la lectura que abasti l'espectre més ampli possible de necessitats, dins de les competències específiques dels serveis municipals de cultura, joventut i educació.

7.2 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 i prèvia proposta de la 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 es reunirà mensualment. Aquesta comissió estarà constituïda segons es descriu a l'apartat 3 a). 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 gestió cultural, de la dinamització sociocultural o de la mediació social)
- L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses per a activitats específiques en dinamització cultural que vulgui desenvolupar al centre com a producte de les seves polítiques socioculturals, sense perjudici del que el projecte de gestió estigui treballant al centre i en coordinació amb aquest i a tal efecte disposarà de partida corresponent al seu pressupost.
- L'Ajuntament es fa càrrec del manteniment i cost de les fotocopiadores del centre així com del material informàtic i audiovisual del centre. En el moment de la contractació s'efectuarà un inventari del material de la biblioteca pel coneixement de les dos parts.
- L'Ajuntament posarà a disposició de les activitats del centre els espais culturals, esportius i/o socials (centres cívics, escoles, etc.) que l'equip gestor necessiti prèvia consigna de l'activitat al pla anual de centre i aprovat per la comissió de seguiment i que són pròpies de la part de coordinació d'activitats extraescolars i del marc de programes educatius derivats de la seva coordinació amb el Projecte Educatiu del Barri Mina i d'altres programes com el d'Educació 360 o el Pla Educatiu d'Entorn



- Dotar el material fungible i no fungible propi per la tasca gestora i/o administrativa.

8. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Els licitadors hauran de presentar un **Projecte d'execució i organització del servei**, que constitueix la proposta tècnica objecte de valoració dels criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.

El projecte haurà d'estar estructurat de manera clara i ordenada, permetent identificar fàcilment els diferents apartats objecte de valoració, i haurà d'incloure, com a mínim, el contingut següent:

1. **Anàlisi de la realitat de la ciutat i descripció de l'entorn.**
2. **Marc pedagògic i metodològic de la proposta.**
3. **Projecte d'intervenció en dinamització i promoció de la lectura**, amb desenvolupament diferenciat dels àmbits següents:
 - o dinamització de la lectura en l'àmbit infantil;
 - o dinamització de la lectura en l'àmbit juvenil i promoció de l'estudi;
 - o captació de nous lectors;
 - o dinamització de la lectura a les xarxes socials i entorns digitals.
4. **Projecte de convivència, mediació i abordatge de conflictes.**
5. **Projecte de coordinació, suport a activitats i informació a les persones usuàries.**
6. **Projecte de dinamització cultural de l'Espai Cultural Font de la Mina.**
7. **Programa d'intervenció i col·laboració amb els centres educatius i altres agents del territori.**
8. **Proposta d'organització general del servei**, que inclogui, com a mínim:
 - o l'organització funcional de l'equip de treball;
 - o els mecanismes de coordinació entre els diferents projectes i perfils professionals;
 - o el sistema de seguiment i supervisió interna del servei;
 - o els mecanismes de coordinació amb l'Ajuntament de Sant Adrià de Besòs, la direcció de la Biblioteca Font de la Mina i la resta de serveis implicats.

Les activitats incloses en la proposta tècnica hauran de descriure's mitjançant una fitxa individual que contingui els elements exigits en els criteris d'adjudicació corresponents.

La documentació presentada haurà de permetre identificar de manera clara i immediata els continguts corresponents als criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.

El projecte es presentarà en format digital PDF.

