



AJUNTAMENT DE BINISSALEM
ILLES BALEARS

AJUNTAMENT DE BINISSALEM
Certific: Que a la sessió
celebrada el dia:



14 JUNY 2017

s'aprovà la present

per Junta Govern Local
LA SECRETARIA, ord.

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS "D'ASSESSORAMENT TÈCNIC EN SERVEIS CULTURALS, DE PATRIMONI I ARXIU MUNICIPAL" PER PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT PER RAÓ DE LA QUANTIA.

PRIMER.- OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte de la contractació és l'assessorament tècnic en serveis culturals, de patrimoni i arxiu municipal. Les empreses o entitats participants hauran de realitzar les següents tasques:

1. Difusió patrimonial als escolars i a la població en general.

Es farà la difusió del patrimoni historicoartístic de la vila mitjançant itineraris, visites, xerrades i altres activitats que es considerin oportunes.

Les activitats aniran adreçades a la població escolar de Binissalem i a la població general, adults i públic familiar, bé de la vila, bé de fora vila.

Pel que fa a la població escolar, els itineraris, visites, xerrades i altres activitats que hi vagin adreçades seran elaborades i executades per l'empresa o entitat i coordinades per la Biblioteca Municipal mitjançant el seu programa *Biblioteca-Escola*.

Si es considera adient i/o necessari, es completaran les activitats adreçades a la població escolar amb itineraris i altres activitats a Palma o altres indrets de l'illa.

Pel que fa a la població general, adults i públic familiar, bé de la vila, bé de fora vila, els itineraris, visites, xerrades i altres activitats que hi vagin adreçades seran elaborades i executades per l'empresa o entitat.

Si es considera adient, es completaran les activitats adreçades a la població general amb itineraris i altres activitats a Palma o altres indrets de l'illa.

2. Arxiu Municipal.

Pel que fa a l'Arxiu Municipal, continuar amb les tasques d'inventariar i catalogar, així com establir un horari per poder atendre les sol·licituds de consulta.

Dur a terme una tasca de revalorització i de divulgació de l'arxiu com a fons del patrimoni documental de la vila.

3. Àrea de cultura

Dur a terme la coordinació dels itineraris, visites, xerrades i altres activitats culturals per a la difusió de la cultura i patrimoni de Binissalem, tant a la pròpia vila com a fora d'ella, si és el cas de que se faci difusió de la cultura de Binissalem a altres indrets de Mallorca.

4. Assessorament a la comunitat en temes de cultura i de patrimoni historicoartístic.

SEGON.- OBLIGACIONS DE L' EMPRESA O ENTITAT ADJUDICATÀRIA

-Informació i col·laboració amb l'Ajuntament amb reunions informatives periòdiques.

-Elaborar una memòria anual de totes les activitats.

-Pel que fa a les activitats adreçades a la població general, dur a terme la publicitat i difusió dels itineraris i activitats que es programin.

-Una vegada duites a terme les activitats donar-les a conèixer mitjançant de les xarxes per a la informació de tota la població.

1. Difusió patrimonial als escolars i a la població en general.

-Estreta col·laboració amb la Biblioteca Municipal, ja que, mitjançant el programa *Biblioteca-Escola*, s'oferiran les activitats als centres escolars.

-Elaborar el material per dur a terme les activitats amb els **escolars**: adequar itineraris i altres activitats, preparar el material de suport, vigilar que els indrets a visitar es trobin en bones condicions.

-Elaborar el material per dur a terme les activitats amb la **població general**: adequar itineraris i altres activitats, preparar el material de suport, vigilar que els indrets a visitar es trobin en bones condicions.

-Està pendent de la demanda i/o oferir altres activitats fora de la vila que es considerin adients.

-Executar les activitats elaborades.

-Supervisar les activitats no elaborades, però ofertes als escolars.



AJUNTAMENT DE BINISSALEM
ILLES BALEARS



2.Arxiu Municipal.

- Posar-se baix l'aixopluc de l'Arxiu General del Consell de Mallorca.
- Treballar per a reunir tot el fons municipal en un mateix espai.
- Vetllar per l'adequada conservació documental.
- Continuar amb les tasques d'inventari i catalogació.
- Establir un horari d'atenció al públic.
- Donar a conèixer l'arxiu, així com el seu fons, organitzant exposicions, visites, xerrades i altres actes que ajudin a posar-lo en valor.

3.Àrea de cultura

-Tret de les activitats que vagin adreçades a la població escolar, es procedirà a la coordinació dels itineraris, visites, xerrades i altres activitats culturals per a la difusió de la cultura i patrimoni de Binissalem, tant a la pròpia vila com a fora d'ella, si és el cas de que es faci difusió de la cultura de Binissalem a altres indrets de Mallorca.

Això és fer-ne difusió, inscripcions, habilitar o supervisar espais, donar compte a la policia local si n'és el cas, en definitiva, vetllar per al bon i correcte desenvolupament de l'activitat.

4.Assessorament a la comunitat en temes de cultura i de patrimoni historicoartístic.

-Atendre els requeriments de l'Ajuntament, de la comunitat educativa i de la població en general en temes culturals i patrimonials bé de Binissalem, bé en general.

-Documentar-se i informar-se per a poder-ne fer l'assessorament.

TERCER.- DEDICACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ

L'horari es determinarà de mutu acord en funció de les necessitats del servei.

QUART.- INICIATIVES I ACTUACIONS A DESENVOLUPAR DINS EL CONTRACTE

Es lliurarà anualment una memòria de les activitats realitzades.



AJUNTAMENT DE BINISSALEM
ILLES BALEARS



CINQUÈ.- DEPENDÈNCIA ORGÀNICA DEL SERVEI

L'adjudicatari actuarà baix les directrius i supervisió del Batle o regidor/a de cultura.

SISÈ.- DURADA DEL CONTRACTE

El termini del contracte és el que estableix la clàusula cinquena del Plec de clàusules administratives.

Binissalem, 12 de maig de 2017


EL BATLE
Andreu Villalonga Simonet
BALEARS