Loiuko Udala Ayuntamiento de Loiu

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LOIU

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego de condiciones es el de regular los aspectos técnicos de la ejecución del servicio gestión de la biblioteca, dentro del ámbito del Área de Cultura Ayuntamiento de Loiu, siendo el objeto del contrato el servicio de biblioteca, que precisa el Ayuntamiento de Loiu, implicando el desarrollo de las funciones y tareas establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con el fin de mantener un servicio de atención a los y las usuarias en la biblioteca, desarrollando la gestión de la misma de acuerdo con las directrices municipales, como en la dinamización de ésta mediante actividades al efecto.

2. HORARIOS Y CALENDARIO

El servicio se prestará en los horarios establecidos a continuación, aunque, en cualquier caso, y en función de las necesidades del servicio, pueden producirse cambios en los horarios establecidos si así lo solicitara el Área de Cultura y lo aprobase el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Loiu.

Cada año se informará al área de cultura sobre el calendario del servicio de la biblioteca. El calendario de 2025 será el que se detalla en el anexo I.

El servicio de biblioteca permanecerá abierto de lunes a viernes en el horario de 16:00 a 21:00 horas los meses de enero a junio y de septiembre a diciembre y de 16:00 a 20:00 horas el mes de julio, más cinco (5) horas y diez (10) minutos de trabajo interno semanales, destinando mensualmente parte de esas horas a reuniones con los responsables municipales, a requerimiento del Ayuntamiento. Se dedicarán además, catorce (14) horas, una por semana, por la mañana, para atender el servicio Interbibliotecas durante los periodos marcados en el calendario como "horario especial" en ambas modalidades.

3. OBLIGACIONES SOBRE PERSONAL AL CARGO DE LA EMPRESA

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se acompañan a los pliegos.

En cualquier caso, el personal de la empresa participante en la ejecución del contrato de manera directa deberá contar con titulación de grado medio o superior momento de la firma del contrato al efecto, y en cualquier caso con cada cambio de personal, o cuando sea requerido por el Ayuntamiento de Loiu.

Para los supuestos en los que se produzcan cambios en la plantilla, deberán de presentarse currículum del nuevo trabajador que deberá de contar con el visto bueno del Servicio de Cultura municipal.

SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria del servicio tendrá la obligación de sustituir las vacaciones, bajas etc, del personal habitual.

Todo el personal que trabaje en el servicio de la biblioteca deberá hacer entrega por medio de la empresa del Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4. OBLIGACIONES SOBRE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

La parte adjudicataria se responsabilizará del cuidado de los bienes y pondrá en conocimiento del Ayuntamiento en los casos en los que se detecte falta de material de oficina, deficiencias, deterioros o desperfectos en las instalaciones o en los dispositivos informáticos y electrónicos.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los servicios se ofrecerán en euskara siempre que así sea exigido bien por el Ayuntamiento de Loiu, bien por cualquier usuario de los servicios.

El responsable del Área de Cultura estará legitimado para supervisar las acciones que tengan relación directa con estos servicios al objeto de verificar si la parte adjudicataria cumple con los requisitos establecidos. También podrá supervisar el grado de cumplimento de las condiciones técnicas recogidas en el contrato y demás circunstancias contractuales (horario, etc.).

La facturación se realizará mensualmente en función del número de horas totales prestadas en el periodo facturado.

El adjudicatario deberá presentar un informe anual, que entregará en el ayuntamiento de Loiu en el mes de julio. que contendrá datos e incidencias de la biblioteca, tales como: Asistencias, rango de edades, uso que realizan de la biblioteca infantil, incidencias, quejas, respuestas dadas a las mismas, etc.

De igual manera, deberán realizarse a lo largo del año propuestas al ayuntamiento en relación con adquisición de fondos bibliográficos o materiales necesarios para el correcto funcionamiento de la biblioteca.

La empresa adjudicataria deberá destinar **un importe MÍNIMO DE 1.000,00€ ANUALES PARA la realización de ACTIVIDADES, a justificar ante el Ayuntamiento.**

La empresa adjudicataria deberá presentar un seguro de responsabilidad civil, en que conste como beneficiario el Ayuntamiento de Loiu, que cubra cualquier evento, riesgo o accidente que pueda surgir durante la realización de la actividad.

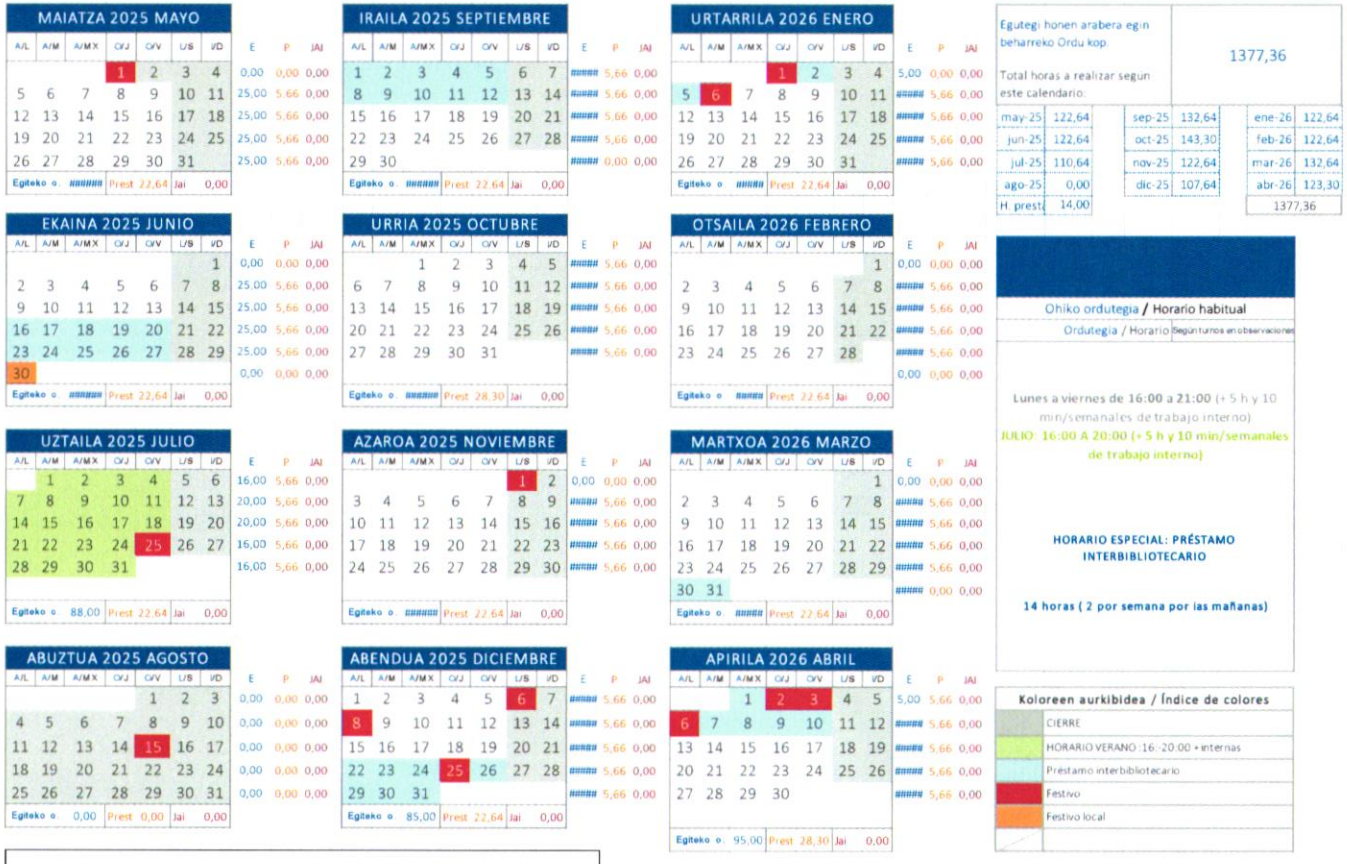
Loiu, a 14 de marzo de 2024.

LA TÉCNICA DE CULTURA

M. Isabel Landa Gaubeka

Loiuko Udala Ayuntamiento de Loiu

LOIUKO LIBURUTEGIA



MAIATZA 2025 MAYO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
			1	2	3	4	0,00	0,00	0,00
5	6	7	8	9	10	11	25,00	5,66	0,00
12	13	14	15	16	17	18	25,00	5,66	0,00
19	20	21	22	23	24	25	25,00	5,66	0,00
26	27	28	29	30	31		25,00	5,66	0,00

Egiteko o. ####### Prest 22,64 Jai 0,00

IRAILA 2025 SEPTIEMBRE

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
1	2	3	4	5	6	7	#####	5,66	0,00
8	9	10	11	12	13	14	#####	5,66	0,00
15	16	17	18	19	20	21	#####	5,66	0,00
22	23	24	25	26	27	28	#####	5,66	0,00
29	30						#####	0,00	0,00

Egiteko o. ####### Prest 22,64 Jai 0,00

URTARRILA 2026 ENERO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
			1	2	3	4	5,00	0,00	0,00
5	6	7	8	9	10	11	#####	5,66	0,00
12	13	14	15	16	17	18	#####	5,66	0,00
19	20	21	22	23	24	25	#####	5,66	0,00
26	27	28	29	30	31		#####	5,66	0,00

Egiteko o. ###### Prest 22,64 Jai 0,00

Egutegi honen arabera egin beharreko Ordu kop.	1377,36
Total horas a realizar segun este calendario:	

may-25	122,64	sep-25	132,64	ene-26	122,64
jun-25	122,64	oct-25	143,30	feb-26	122,64
jul-25	110,64	nov-25	122,64	mar-26	132,64
ago-25	0,00	dic-25	107,64	abr-26	123,30
H. prest.	14,00				1377,36

EKAINA 2025 JUNIO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
						1	0,00	0,00	0,00
2	3	4	5	6	7	8	25,00	5,66	0,00
9	10	11	12	13	14	15	25,00	5,66	0,00
16	17	18	19	20	21	22	25,00	5,66	0,00
23	24	25	26	27	28	29	25,00	5,66	0,00
30							0,00	0,00	0,00

Egiteko o. ###### Prest 22,64 Jai 0,00

URRIA 2025 OCTUBRE

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
		1	2	3	4	5	#####	5,66	0,00
6	7	8	9	10	11	12	#####	5,66	0,00
13	14	15	16	17	18	19	#####	5,66	0,00
20	21	22	23	24	25	26	#####	5,66	0,00
27	28	29	30	31			#####	5,66	0,00

Egiteko o. ###### Prest 28,30 Jai 0,00

OTSAILA 2026 FEBRERO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
						1	0,00	0,00	0,00
2	3	4	5	6	7	8	#####	5,66	0,00
9	10	11	12	13	14	15	#####	5,66	0,00
16	17	18	19	20	21	22	#####	5,66	0,00
23	24	25	26	27	28		#####	5,66	0,00
							0,00	0,00	0,00

Egiteko o. ##### Prest 22,64 Jai 0,00

UZTAILA 2025 JULIO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
	1	2	3	4	5	6	16,00	5,66	0,00
7	8	9	10	11	12	13	20,00	5,66	0,00
14	15	16	17	18	19	20	20,00	5,66	0,00
21	22	23	24	25	26	27	16,00	5,66	0,00
28	29	30	31				16,00	5,66	0,00

Egiteko o. 88,00 Prest 22,64 Jai 0,00

AZAROA 2025 NOVIEMBRE

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
					1	2	0,00	0,00	0,00
3	4	5	6	7	8	9	#####	5,66	0,00
10	11	12	13	14	15	16	#####	5,66	0,00
17	18	19	20	21	22	23	#####	5,66	0,00
24	25	26	27	28	29	30	#####	5,66	0,00

Egiteko o. ###### Prest 22,64 Jai 0,00

MARTXOA 2026 MARZO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
						1	0,00	0,00	0,00
2	3	4	5	6	7	8	#####	5,66	0,00
9	10	11	12	13	14	15	#####	5,66	0,00
16	17	18	19	20	21	22	#####	5,66	0,00
23	24	25	26	27	28	29	#####	5,66	0,00
30	31						#####	0,00	0,00

Egiteko o. ##### Prest 22,64 Jai 0,00

ABUZTUA 2025 AGOSTO

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
				1	2	3	0,00	0,00	0,00
4	5	6	7	8	9	10	0,00	0,00	0,00
11	12	13	14	15	16	17	0,00	0,00	0,00
18	19	20	21	22	23	24	0,00	0,00	0,00
25	26	27	28	29	30	31	0,00	0,00	0,00

Egiteko o. 0,00 Prest 0,00 Jai 0,00

ABENDUA 2025 DICIEMBRE

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
1	2	3	4	5	6	7	#####	5,66	0,00
8	9	10	11	12	13	14	#####	5,66	0,00
15	16	17	18	19	20	21	#####	5,66	0,00
22	23	24	25	26	27	28	#####	5,66	0,00
29	30	31					#####	5,66	0,00

Egiteko o. 85,00 Prest 22,64 Jai 0,00

APIRILA 2026 ABRIL

A/L	A/M	A/MX	O/J	O/V	L/S	I/D	E	P	JAI
		1	2	3	4	5	5,00	5,66	0,00
6	7	8	9	10	11	12	#####	5,66	0,00
13	14	15	16	17	18	19	#####	5,66	0,00
20	21	22	23	24	25	26	#####	5,66	0,00
27	28	29	30				#####	5,66	0,00

Egiteko o. 95,00 Prest 28,30 Jai 0,00

Ohiko ordutegia / Horario habitual	
Ordutegia / Horario	Según turnos en observaciones

Lunes a viernes de 16:00 a 21:00 (+ 5 h y 10 min/semanales de trabajo interno)
JULIO: 16:00 A 20:00 (+ 5 h y 10 min/semanales de trabajo interno)

HORARIO ESPECIAL: PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

14 horas (2 por semana por las mañanas)

Koloreen aurkibidea / Índice de colores
CIERRE
HORARIO VERANO :16:-20:00 + internas
Préstamo interbibliotecario
Festivo
Festivo local

HORAS APERTURA DE LA BIBLIOTECA + TRABAJO INTERNO: **1377,36 horas**

Jornada 80% : 1273 horas.
+ Horas para cubrir vacaciones (32 días laborables: 20 días en agosto + 12 días resto del año)

ANEXO I