



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL SUPORT TÈCNIC I LA GESTIÓ PEL DESENVOLUPAMENT DE LES TASQUES DEL PROGRAMA PETITS TALENTS CIENTÍFICS

1. ANTECEDENTS

D'acord amb els objectius recollits al Pla Barcelona Ciència 2020 - 2023, presentat el 10 de març de 2020, l'Institut de Cultura de Barcelona, a través de la Direcció d'Extensió Cultural, vol donar continuïtat al programa Petits Talents Científics, vinculant les potencialitats de la ciència, a través d'una estratègia compartida des dels camps de l'educació i la cultura.

Petits Talents Científics contribueix a les accions de l'objectiu 9 del Pla Barcelona Ciència de "Reforçar els programes científics educatius i l'oferta d'activitats científiques en tot el cicle educatiu, prioritzant la perspectiva de gènere i d'equitat territorial i per renda ", tot proporcionant recursos i orientacions pedagògiques als centres educatius per tal que actualitzin els continguts científics i tecnològics dels currículums escolars, alhora que es fomentin les vocacions científiques en l'alumnat, i es prioritzin els centres amb entorns de major complexitat.

Aquesta serà la 12a edició del programa que va engegar l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB), conjuntament amb la Fundació Catalana per a la Recerca i la Innovació (d'ara endavant FCRI) i Fundació "la Caixa" i que més endavant va continuar l'Institut de Cultura de Barcelona, per fomentar l'experimentació, la indagació i la descoberta en l'aprenentatge de les ciències de l'alumnat d'educació infantil i primària. L'objectiu d'aquesta proposta és proporcionar als centres educatius un seguit de recursos i orientacions pedagògiques per tal que puguin desenvolupar la pràctica experimental i la recerca en els processos d'aprenentatge.

Al llarg de les 11 edicions del projecte, **han participat 130 centres diferents de primària** de la ciutat, públics i concertats, han rebut formació més de **800 docents** i han participat directament en el projecte més de **17.000 infants**.

El projecte contempla que cada curs escolar es desenvoluparan com a mínim les següents accions:

- **Un curs** adreçat a les i els mestres **de cicle mitjà i superior d'educació primària**, de 7 sessions de 2 h cadascuna impartits per professorat de la Universitat de Vic, i/o d'aquells que s'acordi amb les contraparts del projecte.
- **Un curs**, adreçat a les i els mestres **de cicle superior d'educació infantil i cicle inicial de primària**, de 6 sessions de 2 h cadascuna, impartit per professorat de la Universitat Ramon Llull i/o d'aquells que s'acordi amb les contraparts del projecte.
- Establiment cada curs d'entre **1 i 2 connexions** noves entre un centre d'investigació i una escola, que desenvolupin un projecte comú de recerca a l'aula.
- **Manteniment** de les **connexions** establertes els cursos anteriors fins que puguin desenvolupar-se sense la implicació de tercers.



- **Encontres** de Petits Talents Científics, al CosmoCaixa com a cloenda del curs de cicle mitjà i superior i de les Connexions PTC. En aquestes trobades l'alumnat presentarà en un dels diferents congressos les experiències realitzades a l'aula.
- **Fira d'experiències**, al CosmoCaixa, com a cloenda del curs del cicle inicial de primària i cicle superior d'educació infantil. Les Fires són trobades d'intercanvi d'experiències a partir de les propostes de ciència elaborades per l'alumnat.

2. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és la definició de les prescripcions tècniques que regiran l'adjudicació del contracte de servei de suport tècnic i la gestió pel desenvolupament de les tasques del programa Petits Talents Científics. Cal contractar la prestació del servei de suport per a l'organització, la preparació i realització de les activitats i els actes prèviament relacionats que anomenarem secretaria tècnica del programa Petits Talents Científics.

Les propostes s'acordaran amb la Direcció de Cultura i Educació als Barris, que supervisarà tot el procés.

3. FUNCIONS

3.1 TASQUES VINCULADES A LA FORMACIÓ DELS I DE LES DOCENTS

Petits Talents Científics consta de dos cursos de formació adreçats al professorat d'educació infantil i primària de centres educatius de la ciutat de Barcelona. Aquests cursos els imparteix professorat expert en didàctica de la ciència de la Universitat de Vic, prèviament seleccionat per la FCRI amb el vistiplau de l'ICUB. La gestió i el pagament de les persones formadores d'aquests dos cursos va a càrrec de la FCRI.

Els cursos de formació consten de diferents sessions distribuïdes al llarg del curs escolar, gestionades conjuntament per l'ICUB i la FCRI:

- **Curs de cicle mitjà i superior d'educació primària:** es duu a terme de forma presencial a les instal·lacions de la FCRI o de forma telemàtica durant el primer i segon trimestre del curs escolar.
- **Curs de cicle superior d'educació infantil i cicle inicial de primària:** es duu a terme de forma presencial a les instal·lacions de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona o aquelles que l'ICUB consideri oportunes, preferentment durant el segon i tercer trimestre del curs escolar.

Mes enllà de la formació rebuda pels docents inscrits als cursos de Petits Talents Científics, es preveu per part del centre educatiu, el traspàs dels coneixements derivats d'aquesta formació a la resta de professorat integrant del claustre escolar de cada centre educatiu, per tal d'afavorir la transferència de la metodologia científica i que aquesta s'apliqui en l'aprenentatge de les ciències més enllà de l'abast d'aquest programa.



TASQUES VINCULADES ALS CURSOS PER A DOCENTS	Hores
Comunicar els centres admesos i no admesos posteriorment a la inscripció de les escoles, comunicar les dates d'inscripció de mestres i fer-ne seguiment.	10 h
Recollir les dades personals de les persones assistents per elaborar una base de dades de contacte de les persones participants dels dos cursos.	10 h
Assistir a les sessions de formació, juntament amb les persones tècniques de l'ajuntament, i fer seguiment de l'assistència dels i de les mestres.	35 h
Donar suport a la FCRI en qüestions relacionades amb la gestió de la plataforma en línia vinculada als cursos.	10 h
Recollir els indicadors dels programa: nombre de mestres, nombre d'alumnes, nombre d'escoles, nombre de projectes que participen en el conjunt del programa i en cadascuna de les seves activitats.	20 h
Seguiment del traspàs de coneixements derivats de la formació del professorat als claustres escolars de cada centre educatiu	20 h
Total hores per curs escolar	105 h

3.2 TASQUES VINCULADES A LES CONNEXIONS PTC ENTRE CENTRES D'INVESTIGACIÓ I ESCOLES PARTICIPANTS

Les Connexions PTC es defineixen com la relació entre un centre educatiu i un centre d'investigació, tant públic com privat, que col·labora amb el programa per la coincidència del seu objecte amb la temàtica seleccionada cada curs escolar per Petits Talents Científics.

El centre d'investigació prepara un programa personalitzat dirigit a l'alumnat de cicle mitjà o superior de primària de l'escola seleccionada. Aquest programa consta d'un mínim de 3 sessions presencials (dues a l'escola i una a les instal·lacions del centre d'investigació) així com la definició de la resta de sessions que els i les mestres han de desenvolupar durant tot del curs de forma autònoma amb l'alumnat. Els i les mestres compten també amb un mínim de 3 sessions d'assessorament portades a terme per professorat expert en didàctica de la ciència de la Universitat de Vic, prèviament seleccionat per l'ICUB, i/o d'aquell que s'acordi amb les contraparts del programa. La Connexió PTC, per tant, es tracta d'un projecte d'investigació dissenyat conjuntament entre el centre de recerca, l'alumnat i els i les docents del centre educatiu. El projecte resultant es presenta als Encontres juntament amb la resta de presentacions de Petits Talents Científics.

A partir del segon any de connexió s'elimina l'assessorament per part del professorat de la Universitat de Vic per tal de que la connexió es desenvolupi a llarg termini únicament entre l'escola i el centre d'investigació, mantenint però la presentació als Encontres per part de l'alumnat.

Cada curs escolar s'inicien 1 o 2 connexions noves entre un centre d'investigació i una escola, preferentment que hagi participat en el Curs de cicle mitjà i superior d'educació primària de Petits Talents Científics durant més de 5 anys.



TASQUES VINCULADES A LES CONNEXIONS PTC	Hores
Per a noves connexions: Fer les gestions necessàries per trobar els nous centres educatius, entre 1 i 2 per curs, idonis per vincular-se a un centre de recerca de la ciutat.	10 h
Per a noves connexions: Fer les gestions necessàries per trobar els centres de recerca de la ciutat idonis per vincular-se als centres escolars de la ciutat.	10 h
Per a noves connexions: assistir a les sessions presencials i fer-ne el seguiment	25 h
Per a connexions de 2n any en endavant: Fer les gestions necessàries per mantenir les connexions dels cursos anteriors	10 h
Per a totes les connexions: Generar les trobades entre les escoles i els centres de recerca i facilitar processos de col·laboració. Convocar les reunions necessàries i prendre acta dels acords.	36,5 h
Per a totes les connexions: Acompanyar els processos de col·laboració i facilitar els materials necessaris per portar-los a terme.	20 h
Per a totes les connexions: Documentar els processos de col·laboració, incloent vídeos i imatges en cas necessari.	10 h
Per a totes les connexions: Elaborar l'informe de continguts per a les notes de premsa i les notícies per actualitzar el web.	15 h
Total hores	136,5 h

3.3 TASQUES VINCULADES ALS ENCONTRES DE PETITS TALENTS CIENTÍFICS (Curs de cicle mitjà i superior d'educació primària i Connexions PTC)

Els **Encontres de Petits Talents Científics** es duen a terme a les instal·lacions del CosmoCaixa durant 2 dies consecutius del mes de maig i tenen un horari preferentment de matí. L'horari del personal de suport de l'empresa cal que sigui prou ampli com per cobrir les tasques logístiques prèvies a l'arribada de les escoles. Consten de dues parts que esdevenen paral·lelament:

- **8 congressos d'experiències** distribuïts en 2 dies, en els que l'alumnat intercanvia experiències i presenta els projectes elaborats a les aules en format power point. CosmoCaixa facilita el seu Auditori i la sala Àgora, es fa càrrec dels serveis tècnics de la sala, de la gravació de les presentacions, de l'acomodació dels infants a les sales i de subministrar les aigües i fer la identificació de les autoritats que intervenen.
- **2 jornades d'activitats científiques** (tallers, visites guiades...). CosmoCaixa facilita aquestes activitats de forma simultània als congressos d'experiències.

En el cas de comptar amb més de 40 o menys de 32 presentacions es valorarà augmentar o reduir la quantitat de congressos.

L'objectiu dels Encontres és compartir les experiències d'aplicació del mètode científic a l'aula, amb la finalitat d'aconseguir que l'alumnat investigui per si mateix i explori la realitat



mitjançant un mètode objectiu d'indagació i en faci una presentació oral en forma de congrés tenint com audiència els infants participants de les altres escoles.

TASQUES PRÈVIES ALS ENCONTRES	Hores
Recollir la informació necessària per inscriure els grups i planificar les presentacions dels congressos i de les activitats científiques (nombre i noms dels i les docents i acompanyants, nombre d'alumnes per grup, telèfon mòbil de contacte de la persona responsable del grup...).	55 h
Distribuir els grups participants en els congressos en funció de les seves característiques en les diferents congressos dels Encontres. Elaborar la planificació tenint en compte aquesta informació i les activitats del CosmoCaixa assignades a cada grup.	20 h
Realitzar els programes personalitzats per a tot el personal docent que participarà als Encontres i enviar-los al professorat responsable juntament amb les informacions pràctiques que hauran de seguir durant la jornada (horaris i activitats assignades al seu grup classe, llocs per menjar, com hauran portar els materials...).	25 h
Realitzar i imprimir targetes adhesives on consti: el logo de Petits Talents Científics, el nom de l'escola i el curs per identificar l'alumnat i docents participants a l'Encontre.	15 h
Recollir les presentacions (power point) i comprovar que funcionin correctament i s'ajustin als temps estipulats per l'organització i fer arribar als serveis tècnics del Cosmocaixa. Elaborar llistes dels projectes, agrupades pels diferents congressos, on hi consti: l'escola, el nivell educatiu, el nom del projecte, els noms de l'alumnat que el presentarà i el nom del o la mestra. Realitzar les caràtules per a les presentacions del congrés.	25 h
Contactar amb les escoles per demanar la cessió dels drets d'imatge de l'alumnat que assistirà als Encontres.	15 h
Preparar i muntar les acreditacions dels infants participants als congressos i la documentació pel professorat participant en els congressos.	5 h
Preparar el guió per a les persones presentadores de cadascun dels congressos, incloent la descripció i dades de l'edició de Petits Talents Científics, el nom de les escoles i dels infants que presenten i el títol de cada presentació.	5 h
Preparar els diplomes acreditatius per a cada presentació	5 h
Cercar i gestionar la participació d'experts/es científics/ques que durant els Encontres valorin les presentacions de cada centre educatiu, realitzant les preguntes pertinents.	20 h
Visita tècnica al CosmoCaixa per preparar els Encontres.	10 h
Total hores per curs escolar	200 h



TASQUES A REALITZAR DURANT ELS ENCONTRES	
Atendre el taulell de recepció, fer el control d'assistència i lliurar els materials diferenciats per grups (etiquetes d' identificació i programa personalitzat).	
Rebre als grups i als experts/es científics/ques i acompanyar-los a l'Auditori i als diferents espais on tindran lloc les activitats (planetari, aules taller, etc.).	
Informar al personal docent responsable dels grups de la situació dels espais i serveis del CosmoCaixa.	
Organitzar les entrades i sortides dels grups a l'Auditori per celebrar els diferents congressos i indicar-los-hi el lloc que tinguin assignat.	
Donar suport al personal docent per a la correcta instal·lació de les presentacions (power point).	
Controlar que els grups estiguin a les hores assignades en els diferents espais i que les activitats segueixen l'horari previst.	
Presentar els diferents congressos.	
Les persones encarregades d'atenció al públic portaran un vestuari adequat amb identificadors segons les indicacions de l'ICUB.	
Total hores per curs escolar	28 h

3.4 TASQUES VINCULADES A LES FIRES D'EXPERIMENTACIÓ DE PETITS TALENTS CIENTÍFICS (Curs de cicle superior d'educació infantil i cicle inicial de primària)

Les **FIRES D'EXPERIMENTACIÓ** es duen a terme a les instal·lacions del CosmoCaixa durant 2 dies consecutius del mes d'abril o maig i tenen un horari preferentment de matí. L'horari del personal de suport de l'empresa cal que sigui prou ampli com per cobrir les tasques logístiques prèvies a l'arribada de les escoles. Consten de dues parts que esdevenen paral·lelament:

- **4 Fires d'Experimentació** distribuïdes en 2 dies, en els que l'alumnat intercanvia vivències i presenta els projectes elaborats a les aules en petit format, amb els materials generat a les aules en diferents taules per les que van rotant les escoles participants. CosmoCaixa facilita la sala Àgora, es fa càrrec de la preparació de la sala i de l'acomodació dels infants.
- **2 jornades d'activitats científiques** (tallers, visites guiades...). CosmoCaixa facilita les activitats en diferents torns de matí de forma simultània a les Fires d'Experimentació.

En el cas de comptar amb més de 20 o menys de 16 presentacions es valorarà augmentar o reduir la quantitat de fires.

L'objectiu de les Fires és compartir les experiències d'aplicació del mètode científic a l'aula, amb la finalitat d'aconseguir que l'alumnat investigui per si mateix i explori la realitat mitjançant un mètode objectiu d'indagació i en faci una presentació de petit format tenint com audiència els infants participants de les altres escoles.



TASQUES PRÈVIES A LES FIRES D'EXPERIMENTACIÓ	hores
Recollir la informació necessària per inscriure els grups i planificar les presentacions de la fira(nombre i noms dels i les docents i acompanyants, nombre d'alumnes per grup, telèfon mòbil de contacte de la persona responsable del grup...).	55 h
Distribuir els grups participants a les Fires en funció de les seves característiques. Elaborar la planificació tenint en compte aquesta informació i les activitats del CosmoCaixa assignades a cada grup.	20 h
Realitzar els programes personalitzats per a tot el professorat que participarà a les Fires i enviar-los a la persona responsable juntament amb les informacions pràctiques que hauran de seguir durant la jornada (horaris i activitats assignades al seu grup classe, llocs per menjar, com hauran portar els materials...).	25 h
Realitzar i imprimir targetes adhesives on consti: el logo de Petits Talents Científics, el nom de l'escola i el curs per identificar a l'alumnat i el professorat participant a la Fira.	15 h
Contactar amb les escoles per demanar la cessió dels drets d'imatge de l'alumnat que assistirà a la Fira.	15 h
Preparar i muntar les acreditacions dels infants participants a les Fires i de la documentació pel professorat participant en les Fires.	5 h
Preparar el guió per a les persones presentadores de cadascuna de les fires, incloent la descripció i dades de l'edició de Petits Talents Científics, el nom de les escoles i la mecànica de la sessió.	5 h
Preparar els diplomes acreditatius per a cada presentació	5 h
Visita tècnica al CosmoCaixa per preparar les Fires.	10 h
Total hores per curs escolar	155 h

TASQUES A REALITZAR DURANT LES FIRES D'EXPERIMENTACIÓ
Atendre el taulell de recepció, fer el control d'assistència i lliurar els materials diferenciats per grups (etiquetes d' identificació i programa personalitzat).
Rebre els grups i acompanyar-los a les sales i els diferents espais on tindran lloc les activitats (planetari, aules taller, etc.).
Informar al personal docent responsable dels grups de la situació dels espais i serveis del CosmoCaixa.
Organitzar la recollida dels materials que portin les escoles i col·locar-los a les sales corresponents.
Organitzar les entrades i sortides dels grups a les sales per celebrar les diferents fires i indicar-los-hi el lloc que tinguin assignat.



Donar suport al personal docent i acompanyar l'alumnat als diferents espais on es desenvolupen les Fires i les activitats que tenen assignades	
Presentar les diferents sessions de la fira.	
Les persones encarregades d'atenció al públic portaran un vestuari adequat amb identificadors segons les indicacions de l'IMEB.	
Gestionar els documents de drets d'imatge dels infants.	
Total hores per curs escolar	28 h

3.5 TASQUES POSTERiors A LES ACTIVITATS DELS CURSOS I LES SEVES CLOENDES

TASQUES POSTERiors ALS ENCONTRES I LES FIRES D'EXPERIMENTACIÓ	hores
Recollir els vídeos gravats pel personal de Cosmocaixa i gestionar la seva distribució entre les escoles participants	25 h
Distribuir les enquestes de satisfacció entre els i les docents participants al programa	25 h
Documentar els dos cursos i els respectius actes de cloenda, incloent vídeos i imatges en cas necessari.	20 h
Elaborar l'informe de continguts per a les notes de premsa i les notícies per actualitzar la web.	15 h
Total hores per curs escolar	85 h

3.6 TASQUES VINCULADES AL PROCÉS D'AVALUACIÓ DEL PROGRAMA

TASQUES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ	hores
Convocar i prendre acta de totes les reunions necessàries entre les diferents parts per al correcte desenvolupament del programa.	50 h
Generar un procés d'avaluació contínua al llarg del desenvolupament del programa.	30 h
Redactar enquestes de satisfacció que permetin recollir millores i reorientacions del projecte, gestionar els resultats.	10 h
Redactar una memòria que reculli els indicadors de les diferents activitats i del global del programa, així com les conclusions i propostes de millora de les diferents activitats i actes del programa.	20 h
Total hores per curs escolar	110 h



4. SECRETARIA TÈCNICA

La secretaria tècnica està integrada per una persona coordinadora, que haurà de disposar d'estudis de grau universitari i experiència professional en aquest tipus d'esdeveniments, per a la bona coordinació dels diferents actes i activitats del programa, des del procés d'inscripció fins a l'edició de la memòria.

Aquesta persona ha d'estar en contacte permanent amb el personal tècnic de la direcció d'Extensió Cultural de l'ICUB, per al correcte desenvolupament del programa Petits Talents Científics.

5. PERSONAL

Les tasques de tots els apartats, que sumen un total de 847,5 hores, corresponen a un/a coordinador/a de la secretaria tècnica, equivalent a la categoria Director/a de programes i projectes pedagògics, que recull el Conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 - 2016 (codi conveni 7902295012003), que suposa una dedicació equivalent a un 50% de la jornada regulada al conveni.

La licitadora haurà d'acreditar una experiència professional d'un mínim de 5 projectes o treballs de naturalesa igual o similar que els que constitueixen l'objecte d'aquest contracte en els darrers 3 anys.

L'empresa contractada posarà el personal de suport necessari pel bon funcionament dels Encontres i la Fira d'Experimentació, incloent les persones presentadores dels actes presencials i els monitors/es de suport.

Correspon exclusivament a l'empresa adjudicatària la selecció del personal que formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sens perjudici de la verificació per part de l'ICUB del compliment dels requisits establerts per a la prestació objecte del contracte.

L'empresa adjudicatària procurarà que existeixi estabilitat en el treball, i que les possibles variacions siguin puntuals i obeeixin a raons justificades per no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a la Direcció d'Extensió Cultural l'ICUB dels possibles canvis.

L'empresa adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i contínua el poder de direcció inherent a tota empresa. En particular assumirà la negociació i pagament del salari, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de la persona treballadora en cas de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions se'n derivin de la relació contractual entre persona treballadora i empresa.



6. DEDICACIONS

Segons els requeriments del programa s'ha de tenir en compte, doncs, les següents partides:

CONCEPTE	DEDICACIÓ PER CURS ESCOLAR
PERSONAL	
Persona coordinador/a de la secretaria tècnica	847,5 hores per curs escolar
ALTRES COSTOS DIRECTES	
Materials	Segons necessitats
Personal suport actes presencials	8 sessions Encontres (2 dies) i 4 sessions fires d'experimentació (2 dies)
Assessorament Connexions PTC	8 hores per cada connexió de 1r any i assessorament per correu electrònic

7. COMUNICACIÓ

Tots els elements de comunicació de les activitats en col·laboració seguiran els criteris d'imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona, amb el vistiplau del Departament de Comunicació de l'ICUB.

L'empresa adjudicatària ha de preparar el dossier amb la documentació que es facilitarà al professorat i persones assistents als Encontres i les Fires, així com les acreditacions per als infants. Caldrà fer l'adaptació del disseny i l'edició dels programes, carpetes, acreditacions i diplomes (amb gramatge consistent) necessaris per als Encontres i les Fires d'Experimentació.

L'empresa adjudicatària ha d'elaborar l'informe de continguts per a les notes de premsa i les notícies per actualitzar la web.

8. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària designarà una persona referent de programa que serà la responsable del seguiment de l'execució del contracte i de la interlocució amb l'Institut de Cultura de Barcelona en relació a aquesta execució. El seguiment de l'execució del contracte es realitzarà a través de reunions periòdiques amb les persones responsables d'aquest contracte de la Direcció d'Extensió Cultural de l'Institut de Cultura de Barcelona.

L'adjudicatària haurà de mantenir una coordinació regular amb la Direcció d'Extensió Cultural de l'ICUB durant tota la durada del contracte per tal de fer el seguiment del projecte.



9. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de 13 mesos a comptar des de l'1 d'agost de 2024 o bé des de l'endemà de la seva formalització si aquesta fos posterior. Amb aquesta temporalitat es cobreix el curs escolar del 2024-25.

Hi podrà haver fins a dues pròrrogues per període màxim de 12 mesos cadascuna, per cobrir els cursos escolars 2025-26 i 2026-27, respectivament.

La durada total del contracte incloent les eventuais pròrrogues serà de 37 mesos.

10. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Per a dur a terme les tasques esmentades, l'adjudicatària tindrà en compte que es compromet a complir les següents condicions per tal de garantir la correcta cobertura del servei, segons les directrius marcades per aquest plec.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans tècnics i el personal que resultin necessaris, i assumirà totes les despeses originades.

Els treballs objecte del contracte es faran d'acord a la normativa vigent en prevenció de riscos laborals i de seguretat i higiene en el treball. L'adjudicatària també es responsabilitzarà de l'esmentada normativa dels equips i empreses que puguin participar en l'execució del contracte, estiguin o no integrats a l'empresa.

11. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

L'Institut de Cultura haurà de proporcionar la informació que l'empresa adjudicatària necessiti per completar el seu treball i estigui en possessió de l'Ajuntament de Barcelona.

Les persones tècniques designades es coordinaran amb la periodicitat que sigui necessària per a realitzar el seguiment de l'evolució i la gestió del programa.