

## **PETICIÓ DE PROPOSTES PER A LA REALITZACIÓ DE TALLERS PER A INFANTS A LES BIBLIOTEQUES MUNICIPALS**

COORDINACIÓ DE BIBLIOTEQUES  
AJUNTAMENT DE PALMA  
P0704000I  
C. Almudaina, 7A  
07001 Palma

La Secció de Biblioteques de l'Ajuntament de Palma sol·licita propostes de tallers lúdics i de dinamització a les biblioteques municipals de Palma.

### **1. Objecte del contracte**

Fomentar l'hàbit lector i donar a conèixer el fons bibliogràfic de les biblioteques d'una manera lúdica i dinàmica. Apropar els usuaris més petits, demostrar noves formes de coneixement i fomentar les manualitats.

### **2. Tipus de contracte**

Contracte de servei.  
Procediment: contracte menor.

### **3. Destinataris**

Públic infantil entre els 3 i 7 anys.

### **4. Modalitat**

Tallers d'una sessió cada un.

### **5. Duració**

Cada sessió haurà de tenir una durada aproximada entre una hora o hora i mitja.

### **6. Nombre d'activitats**

Es preveuen un màxim de 20 sessions unitàries. Cada taller es pot repetir com a màxim a 3 biblioteques diferents.

### **7. Període d'execució**

De gener a juny del 2023.

### **8. Lloc d'execució**

Els tallers es podran realitzar a qualsevol de les biblioteques municipals de Palma.  
El calendari i horari de les sessions s'adaptaran a les necessitats de cada biblioteca.

### **9. Tipologia i varietat**

Els tallers poden comprendre manualitats, robòtica, 3D, expressió corporal o plàstica.  
Poden ser de caràcter generalista o temàtica concreta.  
Coordinació de biblioteques es reserva el dret de demanar el canvi de taller si els continguts o la dinàmica no es consideren adients (per exemple: no aptes per a infants, de contingut bèl·lic o sexista, que ja s'hagi dut a terme anteriorment a la mateixa biblioteca).

## 10. Llengua

Les sessions seran en català. Les lectures podran ser en català i en castellà.

## 11. Requisits dels professionals

Els professionals que realitzin els tallers hauran d'acreditar:

- Experiència.
- Assumir les despeses de material de l'activitat.
- Complir el **Reglament General de Protecció de Dades (GDPR)** de la Unió Europea, especialment, El dret a la pròpia imatge i la publicació de fotografies de menors.

## 12. Obligacions del licitador

- Presentar la calendarització amb antelació.
- Reunir-se periòdicament amb el responsable de la biblioteca per coordinar la sessió i coordinar el calendari.

## 13. Documentació que s'ha de presentar

- Sol·licitud general.
- Si és una empresa, documentació que justifiqui l'experiència en dinamització amb infants o serveis culturals; si és un professional, un currículum amb fotografia i adreça de correu electrònic.
- Projecte amb una extensió màxima de deu folis que inclogui una explicació de quines activitats es faran.
- Pressupost per a cada sessió amb les deduccions corresponents (IRPF, IVA, etc.). Les ofertes han de ser a la baixa i incorporar totes les despeses del servei, incloses les del material de l'activitat, el muntatge i desmuntatge i el transport.
- Enllaç, DVD o USB amb un vídeo d'una durada màxima de 15 minuts on es mostri la representació d'una activitat. El vídeo pot ser casolà i l'activitat pot ser amb públic o sense.
- Declaració responsable que es compleixen les condicions i els requisits de capacitat per subscriure contractes amb l'Administració pública (model normalitzat adjunt).
- Nivell de llengua B2 pels tallers en anglès i en català.
- Còpia del NIF o CIF del signant de la sol·licitud.
- Certificat d'absència de Delictes de Naturalesa Sexual.

## 14. Valoració de les ofertes

A la valoració es tindran compte diversos aspectes com:

- a. Adequació de la proposta als infants
- b. Adequació de la metodologia
- c. Originalitat de la proposta
- d. Dicció
- e. Experiència
- f. Diversitat
- g. Valors divulgatius afegits a l'activitat
- h. Preu de l'oferta de la proposta (imposts inclosos)

### **15. Lloc i termini de presentació de les ofertes**

El termini per presentar ofertes és divendres dia 27 de desembre de 2022 a les 24 h.

Les sol·licituds i la documentació s'han de presentar al correu electrònic: [negcultura@palma.cat](mailto:negcultura@palma.cat)

En cas d'adjuntar un dispositiu electrònic, ho poden fer enviant-lo a:

Regidoria de Cultura  
Biblioteques  
c/ Almudaina, 7A  
07001 Palma

La documentació presentada no es retornarà als oferents i quedarà a Coordinació de Biblioteques com a base de dades de professionals del sector. Si algú no vol formar part d'aquesta base de dades ho ha de manifestar expressament.

### **16. Selecció de les ofertes**

Una vegada seleccionades les ofertes, s'enviarà un correu a cada adjudicatari amb un possible calendari d'execució de les sessions.

### **17. Observacions**

Els tallers es realitzaran dins la biblioteca oberta a públic, compartint espai i serveis amb la resta d'usuaris.

No hi ha límit d'assistents a cada sessió.

### **19 Pagament del preu i forma**

L'abonament del preu es tramitarà un cop presentada i conformada la factura.

Les factures electròniques tenen els següents codis:

Oficina contable: LA0014968  
Òrgan gestor: LA0014899  
Unitat tramitadora: LA0014909

Palma, 14 de desembre de 2022