

PETICIÓ DE PROPOSTES PEL SERVEI DE BIBLIOTECA I DINAMITZACIÓ A LA BIBLIOTECA INFANTIL NOU LLEVANT

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

La Secció de Biblioteques de l'Ajuntament de Palma sol·licita propostes pel treball de biblioteca i pla de dinamització a la biblioteca infantil Nou Llevant.

1. Objecte del contracte

Oferir servei de biblioteca infantil a la barriada de Nou Llevant, amb especial atenció a la dinamització i activitats de foment de la lectura.

2. Tipus de contracte

Contracte de servei
Procediment: contracte menor

3. Destinataris del servei

El públic seran tots els nins i nines, preferentment d'entre 3 i 12 anys.

4. Nombre d'activitats

Es preveu un mínim de dues activitats setmanals, atenent a les diferents franges d'edat. Al projecte es valorarà l'augment del nombre d'activitats

5. Període d'execució

D'15 de desembre de 2018 a 30 de juny de 2019.

6. Lloc d'execució, prestació del servei

Biblioteca infantil Nou Llevant, C/Ciutat de Querétaro núm. 3, 07007 Palma

7. Horari

Matins: divendres i dissabte de 9 a 13h
Capvespres: de dilluns a divendres de 14'30 a 20'30

8. Tasques

- Execució d'un pla de dinamització cultural de la biblioteca infantil, implicant tots els agents i la població de cada barriada, i tenint en compte les diferents edats.
- Servei de lectura en sala, de préstec i de recerca d'informació
- Atenció al públic
- Tractament tècnic i ordenació del fons bibliogràfic segons les directrius comunicades per la inspecció del servei
- Col·laboració amb els centres escolars
- Realització dels tràmits derivats del servei de préstec

- Realització de les tasques administratives derivades de les anteriors funcions
- Manteniment adequat de la col·lecció: proposta d'adquisicions, d'esporgada, etc.
- Elaboració d'informes de treball i d'estadístiques mensuals mitjançant control diari

9. Llengua

Certificat oficial del Nivell B2 de català

10. Requisits Especificacions tècniques de la prestació:

La biblioteca infantil de Nou Llevant ha de tenir els següents objectius

- Crear i fomentar en els infants l'hàbit i el gust per la lectura, l'aprenentatge i l'ús de les biblioteques.
- Crear un entorn ric en materials impresos per tal d'estimular l'amor per la lectura i els llibres.
- Oferir oportunitats de crear i utilitzar la informació per adquirir coneixements, comprendre, desenvolupar la imaginació i entretenir-se.
- Organitzar activitats que afavoreixin la presa de consciència i la sensibilització cultural i social.
- Treballar fomentant la idea de llibertat intel·lectual i l'accés a la informació com indispensables per adquirir una ciutadania responsable i participativa.
- Informar els pares, etc., de la importància de llegir i de la lectura en veu alta per al desenvolupament del llenguatge i de les habilitats lectores, sobretot pel que fa a les minories lingüístiques i ètniques.
- Proporcionar un espai perquè els infants i els seus cuidadors es reuneixin, es comuniquin i comparteixin experiències.
- Proporcionar un espai agradable, confortable i segur per als infants i les seves famílies.

11. Requisits dels professionals

Poden presentar ofertes per a realitzar aquest servei tant persones físiques com jurídiques.

Complint l'article 118 de la Llei de contractes del sector públic, en quedaran excloses les persones o les entitats que presentin ofertes amb què, individualment o conjunta amb altres contractes, superin o igualin la xifra de 15.000 euros, IVA exclòs, dins l'any pressupostari i amb l'Àrea de Cultura.

Les empreses o professionals han de justificar:

-Experiència demostrable d'un mínim d'un any en gestió de biblioteques, dinamització de biblioteques, gestió d'activitats culturals o centres educatius.

-Nivell de català B2

-Coneixements del programa informàtic Innopac-Millennium

12. Obligacions del licitador

- Executar el pla de dinamització de la biblioteca infantil, de gener a 30 de juny 2019.
- Assumir les despeses de material de l'activitat.
- Prioritzar el foment de la lectura en totes les activitats que es realitzaran a la biblioteca.
- Tenir cura de les instal·lacions i del fons bibliogràfic. Serà responsable de qualsevol desperfecte que s'hi produeixi si hi ha hagut alguna negligència per part seva.
- Fer-se càrrec de les despeses de personal i de la Seguretat Social.
- Mantenir oberta la biblioteca tots els dies que corresponguin i garantir les substitucions de personal que siguin necessàries.
- El muntatge, desmuntatge, així com el material per a les activitats anirà a càrrec del contractista.
- Presentar certificat d'antecedents penals de tots els auxiliars de biblioteca.
- 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.

El servei es prestarà d'acord amb les normes de funcionament de les biblioteques municipals i altres disposicions aplicables, que seran comunicades per la inspecció del servei.

L'inspector del servei o Coordinació de Biblioteques podran sol·licitar reunions amb els bibliotecaris o amb el coordinador de l'empresa, quan ho considerin oportú.

13. Drets laborals i qualitat en l'ocupació

1. El contractista ha de complir al llarg de tota l'execució contractual totes les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en vigor en matèria laboral, de Seguretat Social, i de seguretat i salut en el treball que siguin aplicables a les persones treballadores vinculades a l'execució del contracte.
2. El contractista ha d'assumir durant tota la prestació l'obligació d'aplicar a la plantilla que executarà el contracte les condicions laborals establertes pel darrer conveni col·lectiu sectorial i territorial vigent en el qual s'enquadra i desenvolupa la prestació contractual, sense perjudici de millores sobre el que s'hi disposa. Si no hi ha conveni aplicable el departament responsable del contracte pot fixar al plec unes condicions laborals mínimes aplicables.
3. Els licitadors han de garantir que l'oferta econòmica ha de ser adequada perquè l'adjudicatari faci front al cost derivat de l'aplicació del conveni sectorial que correspongui, sense que en cap cas els preus/hora dels salaris recollits puguin ser inferiors als preus/hora del conveni més els costos de Seguretat Social.

14. Cost

Import: 14.462 euros, més IVA.

Aplicació pressupostària: 03.33210.22711 Biblioteques. Gestió indirecta

Donat que el termini d'execució és de 15 de desembre 2018 a 30 de juny 2019, el càrrec serà íntegrament al pressupost del 2019

15. 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 de dinamització amb una extensió màxima de vint folis (a una cara, lletra times new roman o similar, tamany 12) que inclogui una explicació de les activitats que es duran a terme i les accions amb els agents de la barriada i les escoles. Recordar que s'han de realitzar un mínim de dues activitats mensuals
- Llistat de 10 llibres infantils que no poden faltar a una biblioteca infantil, amb una explicació a cada un dels títols, del perquè ha estat seleccionat.
- Declaració responsable que es compleixen les condicions i els requisits de capacitat per a subscriure contractes amb l'Administració pública (model normalitzat adjunt).
- Un video (usb, DVD, CD-Rom o enllaç) on l'auxiliar de la biblioteca explica els motius del perquè vol treballar a una biblioteca infantil.
- Titulació acadèmica dels qui realitzaran les activitats
- Nivell de llengua B2 català
- Còpia del NIF o CIF del signant de la sol·licitud.

16. Valoració de les ofertes

El desenvolupament de la tasca de servei de biblioteca i dinamització a la biblioteca infantil de Nou Llevant, requereix d'uns professionals qualificats amb coneixements i experiència en l'àmbit de les biblioteques, de la dinamització, l'educació i les activitats culturals amb experiència demostrable.

Atesa la dedicació i la qualificació professional de l'equip es considera que el preu de sortida del contracte s'ajusta als preus de mercat.

	Puntuació màx.
Experiència en treballs de biblioteca, dinamització cultural	15
Projecte de dinamització	30
Campanya de difusió	5
Millora econòmica.	50
Es valorarà d'acord amb la següent fórmula $P = M * (PL - P_o) / (PL - P_{max})$	
P: Puntuació de l'oferta M: Puntuació màxima	

PL: Import de la licitació Po: Import de l'oferta per a valorar Pmas: Import de l'oferta més econòmica	
--	--

17. Lloc i termini de presentació de les ofertes

El termini per presentar ofertes és dimarts dia 27 de novembre de 2018, a les 14.00 hores.

Les sol·licituds i la documentació s'han de presentar a les oficines d'atenció a la ciutadania de l'Ajuntament de Palma:

- a. OAC AVINGUDES. Av. de Gabriel Alomar, 18 (ed. Avingudes) - CP 07006 - Tel. 971 225 900.
- b. OAC CORT. Pl.de Santa Eulàlia, 9 – CP 07009
- c. OAC L'ARENAL. Av. d'Amèrica, 11 (l'Arenal) - CP 07600 - Tel. 971 225 891.
- d. OAC L'ESCORXADOR. C. de l'Emperadriu Eugènia, 6 (ed. S'Escorxador) – CP 07010 - Tel. 971 201 362.
- e. OAC PERE GARAU. C. de Pere Llobera, 9, baixos - CP 07007 - Tel. 971 22 59 00.
- f. OAC SANT AGUSTÍ. C. de Margaluz, 30 (Sant Agustí) - CP 07015 - Tel. 971 708 733.
- g. OAC SANT FERRAN. Av. de Sant Ferran, 42 (ed. Policia Local) - CP 07013 - Tel. 971 225 900.
- h. OAC SON FERRIOL. Av. del Cid, 8 (Son Ferriol) - CP 07198 - Tel. 971 426 209.
- i. OAC SON MOIX. Camí de la Vileta, 40 – CP 07011 – Tel. 971 225900 (ext. 1736/1737).

En el cas que la sol·licitud s'envii per correu, s'ha de presentar a l'Oficina de Correus amb el sobre obert perquè la segellin, a fi d'acreditar dia i hora en què s'ha enviat i que es troba dins el termini fixat en la convocatòria. En aquest cas s'ha de comunicar per correu electrònic, a coordinaciobiblioteques@palma.cat, que la tramesa s'ha realitzat a una oficina de Correus; hi ha de figurar, adjunta, la còpia del formulari de sol·licitud segellat.

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.

18. Selecció de les ofertes

Una vegada seleccionades les ofertes, s'enviarà un correu a cada licitador comunicant si ha estat seleccionat o no.

19. Observacions

- Els contacontes o altres activitats es realitzaran dins la biblioteca oberta a públic, compartint espai i serveis amb la resta d'usuaris. Per a realitzar activitats tancades, caldrà el permís de Coordinació de biblioteques.

- Si s'utilitzen instruments musicals, han de ser com a suport al conte i en moments puntuals; és a dir, no pot ser un conte musicat els 45 minuts. En cap cas es podran utilitzar trompetes o bateries, per a no interferir en altres serveis i usos de la biblioteca (servei de préstec, sala d'estudi, etc.).
- No hi ha límit d'assistents a cada sessió.

20. Pagament del preu i forma

L'abonament del preu es tramitarà un cop presentada la factura amb periodicitat mensual, expedida per l'entitat o licitador i conformada pel responsable del contracte.

Les factures electròniques tenen els següents codis:

Oficina contable:	LA0001162
Òrgan gestor:	LA0001352
Unitat tramitadora:	LA0008216

ANNEX I
DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS DE
CAPACITAT PER A SUBSCRIURE CONTRACTES

....., amb DNI núm., en representació de l'empresa, com a¹, en aplicació de l'article 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, i amb la finalitat de participar al contracte menor d.....,

Declar sota la meva responsabilitat:

- a) Que tenc la capacitat de representació de l'entitat de referència.
- b) Que tenc capacitat d'obrar i compt amb l'habilitació professional necessària per a fer la prestació.
- c) Que no estic afectat per prohibicions per a contractar amb l'Administració.
- d) Que complesc les obligacions establertes a la normativa vigent en matèria laboral, social i d'igualtat efectiva entre dones i homes.

Palma, ... d..... de

[Nom]

¹ Cal indicar la representació que el declarant té a l'empresa.