Código de validación/*Balidazio kodea*
643S1Q3V0J471S6U003F

SERVICIO/*ZERBITZUA*

Denominación/*Izena* Actividades de animación lectora a desarrollar por la biblioteca de ermua/*Errmuko liburutegiak garatu beharreko irakurketa animaziorako jarduerak*	
Responsable/*Arduraduna* SARA GAGO PASCUAL	Área/*Alorra* Educación, Cultura, Juventud y Euskera/Hezkuntza, Kultura, Gazteria eta Euskera
Plazo previsto/Aurrekusitako epea 2 años prorrogables por otros 2 años hasta un máximo de 4 años/*2 urte, beste bi urtez luza daitezkeenak, gehienez 4 urtera arte.*	Presupuesto/*Aurrekontua* 11.376,20 €/año (IVA incluido) Lote 1: Club de lectura en euskera para personas adultas: 2.300 €/año (IVA incluido). Lote 2: Club de lectura en inglés para personas adultas: 1.437,50 €/año (IVA incluido). Lote 3: Club de lectura en francés para personas adultas: 1.437,50 €/año (IVA incluido). Lote 4: Club de lectura de inteligencia emocional para personas adultas: 2.012,50 €/año (IVA incluido). Lote 5: Taller de escritura creativa: 2.583,70 €/año (IVA incluido). Lote 6: Taller de poesía: 1.605 €/año (IVA incluido).
Función-Partida/*Funtzioa-Partida* 3321 226.06	

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ANIMACIÓN PARA EL PUBLICO ADULTO/JUVENIL Y PARA EL PUBLICO INFANTIL EN LA BIBLIOTECA DE ERMUA

1.- OBJETO DEL CONTRATO:

1.1.- La licitación tiene por objeto la contratación, mediante tramitación ordinaria, por el procedimiento abierto, del servicio de actividades de animación a la lectura, por un total de 76 horas en la biblioteca de Ermua, distribuidas de la siguiente manera:

Lote 1: 10,5 horas
Lote 2: 7,5 horas.
Lote 3: 7,5 horas.
Lote 4: 14 horas.
Lote 5: 20 horas.
Lote 6: 15 horas.

1.2.- Las ofertas podrán realizarse por la totalidad del contrato o por cada uno de los lotes que lo componen.

1.3.- La presente contratación deberá ajustarse a las condiciones de ejecución señaladas, y no se admiten variantes ni alternativas.

2.-PLAZO DE EJECUCION:

2.1.- El plazo de vigencia del contrato será de dos años prorrogables anualmente hasta un máximo de cuatro años.

2.2.- Las fechas y horarios concretos en que se desarrollará/n el/los servicio/s objeto del contrato serán comunicados por la Administración contratante a la empresa adjudicataria en el momento que los mismos sean fijados de acuerdo con las necesidades del servicio público.

2.3.- A la vista del número de personas inscritas y asistentes y de la aceptación de las actividades, la Biblioteca Municipal se reserva la facultad de suspender alguna de ellas si no hay quorum suficiente.

3.-TIPO DE LICITACION Y FINANCIACION DEL CONTRATO

3.1.-El tipo máximo de licitación se fija en 11.376,20 € (IVA incluido), quedando desglosado por lotes de la siguiente forma:

Lote 1 (Club de lectura en euskera para personas adultas): 2.300 € (IVA incluido). En el precio de este lote se incluye el pago por parte de la empresa licitadora al autor/a que participe en una de las sesiones anuales del club.
Lote 2 (Club de lectura en inglés para personas adultas): 1.437,50 € (IVA incluido).
Lote 3 (Club de lectura en francés para personas adultas): 1.437,50 € (IVA incluido).
Lote 4 (Club de lectura de inteligencia emocional): 2.012,50 € (IVA incluido).
Lote 5 (Taller de escritura creativa): 2.583,70 € (IVA incluido).
Lote 6 (Taller de poesía): 1.605 € (IVA incluido).

Para hacer frente a los compromisos del contrato se consignarán las diversas cuantías en la aplicación 3321.226.06 de los ejercicios presupuestarios de los años 2024, 2025, 2026 y 2027, si bien la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio durante el cual se desarrollará su ejecución.

3.2.- No existe revisión de precios.

4.- CONDICIONES DETALLADAS DE EJECUCION:

4.1.- Los lotes serán los siguientes:

LOTE 1: Club de lectura en euskera para personas adultas

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de encuentros de personas que previamente han leído un mismo libro. En cada sesión se comenta, se opina, se comparte la vivencia de la lectura y se contextualiza la obra, el tema y su autor/a, haciendo de estos encuentros unos espacios de aprendizaje y socialización.

La dinamización del club se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará el debate.

Además, en una de las sesiones, participará el autor o autora del libro que se comente durante la misma.

Los objetivos de la actividad son fomentar la lectura a través de la participación y puesta en común de las opiniones de quienes participan además de ayudar a descubrir nuevos géneros, autoras/es, estilos literarios, construir conocimiento, establecer vínculos personales, participar con autonomía y una actitud cooperativa y empática en interacciones orales variadas, promocionar la Biblioteca Municipal y promover el préstamo de libros. Además de formar personas lectoras competentes, autónomas y críticas tanto del contenido como del uso del lenguaje en todo tipo de textos capaces de evaluar y fiabilidad y de responder a diferentes propósitos de lectura en todos los ámbitos de su vida, potenciar la comunicación oral en euskera para favorecer su uso social e impulsar el proceso de normalización, promocionar la Biblioteca Municipal y promover el préstamo de libros.

Periodo: febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre (7 sesiones, una por mes).

Lunes, de 19:30 a 21:00 h. (una sesión mensual).

Este lote comprende las siguientes actividades:

- Club de lectura en euskera para personas adultas (20 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
1	Club de lectura en euskera para personas adultas	10,5	1.900,83
TOTAL CON IVA (21%)			**2.300,00**

LOTE 2: Club de lectura en inglés para personas adultas

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de encuentros de personas que previamente han leído un mismo libro en inglés. En cada sesión se comenta, se opina, se comparte la vivencia de la lectura

y se contextualiza la obra, el tema y su autor/a, haciendo de estos encuentros unos espacios de aprendizaje y socialización.

La dinamización del club se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará el debate.

Los objetivos de la actividad son fomentar la lectura a través de la participación y puesta en común de las opiniones de quienes participan además de ayudar a descubrir nuevos géneros, autoras/es, estilos literarios, construir conocimiento, establecer vínculos personales, participar con autonomía y una actitud cooperativa y empática en interacciones orales variadas, promocionar la Biblioteca Municipal y promover el préstamo de libros. Además de formar personas lectoras competentes, autónomas y críticas tanto del contenido como del uso del lenguaje en todo tipo de textos capaces de evaluar y fiabilidad y de responder a diferentes propósitos de lectura en todos los ámbitos de su vida.

Periodo: febrero, abril, junio, octubre y diciembre (5 sesiones, una por mes).

Horario: martes, de 19:00 a 20:30 h, (una sesión en febrero, una en abril, una en junio, una en octubre y una en diciembre).

Este lote comprende la siguiente actividad:

- Club de lectura en inglés para personas adultas (20 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
	Club de lectura en inglés para personas adultas	7,5	1.188,02
TOTAL CON IVA (21%)			**1.437,50**

LOTE 3: Club de lectura en francés para personas adultas

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de encuentros de personas que previamente han leído un mismo libro en francés. En cada sesión se comenta, se opina, se comparte la vivencia de la lectura y se contextualiza la obra, el tema y su autor/a, haciendo de estos encuentros unos espacios de aprendizaje y socialización.

La dinamización del club se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará el debate.

Los objetivos de la actividad son fomentar la lectura a través de la participación y puesta en común de las opiniones de quienes participan además de ayudar a descubrir nuevos géneros, autoras/es, estilos literarios, construir conocimiento, establecer vínculos personales, participar con autonomía y una actitud cooperativa y empática en interacciones orales variadas, promocionar la Biblioteca Municipal y promover el préstamo de libros. Además de formar personas lectoras competentes, autónomas y críticas tanto del contenido como del uso del lenguaje en todo tipo de textos capaces de evaluar y fiabilidad y de responder a diferentes propósitos de lectura en todos los ámbitos de su vida.

Periodo: febrero, abril, junio, octubre y diciembre (5 sesiones, una por mes).

Horario: viernes, de 18:30 a 20:00 h, (una sesión en febrero, una en abril, una en junio, una en octubre y una en diciembre).

Este lote comprende la siguiente actividad:

- Club de lectura en francés para personas adultas (20 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
	Club de lectura en francés para personas adultas	7,5	1.188,02
TOTAL CON IVA (21%)			**1.437,50**

LOTE 4: Club de lectura de inteligencia emocional para personas adultas

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de encuentros de personas que previamente han leído un mismo libro sobre inteligencia emocional, desarrollo personal, etc. En cada sesión se comenta, se opina, se comparte la vivencia de la lectura y se contextualiza la obra, el tema y su autor/a, haciendo de estos encuentros unos espacios de aprendizaje y socialización.

La dinamización del club se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará la actividad.

Los objetivos de la actividad son fomentar la lectura a través de la participación y puesta en común de las opiniones de quienes participan además de ayudar a descubrir nuevos autoras/es y temáticas, contribuir al bienestar emocional dotando a las personas participantes de estrategias para la vida cotidiana, promocionar la Biblioteca Municipal y promover el préstamo de libros.

Periodo: febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre, diciembre (7 sesiones, una por mes).

Horario: jueves, de 9:30 a 11:30 h (una sesión mensual, completando un total de 7 sesiones al año).

Este lote comprende la siguiente actividad:

- Club de lectura de inteligencia emocional para personas adultas (20 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
	Club de lectura de inteligencia emocional para personas	14	1.663,22

TOTAL CON IVA (21%)	**2.012,50**

LOTE 5: Taller de escritura creativa

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de un espacio donde aprender y ejercitar la capacidad para escribir creativamente y alcanzar la expresión literaria más acorde con las características de cada persona.

La dinamización del taller se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará la actividad.

Los objetivos del taller son asesorar y fomentar la producción de textos escritos con corrección gramatical y ortográfica secuenciando correctamente los contenidos y aplicando estrategias de planificación, redacción, revisión y edición para construir conocimiento y dar respuesta a demandas comunicativas concretas. Además de promover la creatividad, el conocimiento y la reflexión compartida en espacios que permitan el encuentro de personas con inquietudes similares.

Periodo: febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre (7 meses).

Horario: sábados, de 11:00 a 13:00 h (entre una y dos sesiones mensuales, completando un total de 10 sesiones al año).

Este lote comprende la siguiente actividad:

- Taller de escritura creativa (12 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
	Taller de escritura creativa	20	2.135,29
TOTAL CON IVA (21%)			**2.583,70**

LOTE 6: Taller de poesía

Objetivos y definición:

El servicio consiste en la dinamización de un espacio donde trabajar las emociones y la voz para llegar a comunicar por medio de la palabra el sentido de un poema. Además de fomentar la lectura de textos poéticos, profundizar en el conocimiento de la poesía, promover la creatividad, el conocimiento y la reflexión compartida en espacios que permitan el encuentro de personas con inquietudes similares.

La dinamización del taller se realizará por una persona que dirigirá, dinamizará y ordenará la actividad.

Periodo: febrero, marzo, abril, mayo, octubre, noviembre y diciembre (7 meses).

Horario: sábados, de 10:30 a 12:00 h (entre una y dos sesiones mensuales, completando un total de 10 sesiones al año).

Este lote comprende la siguiente actividad:

- Taller de poesía (12 participantes máximo).

LOTE	DESCRIPCIÓN	HORAS	PRECIO LICITACIÓN (SIN IVA)
	Taller de escritura poesía	15	1.326,45
TOTAL CON IVA (21%)			**1.605,00**

5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS:

LOTE 1: Club de lectura en euskera para personas adultas

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente Arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La empresa adjudicataria presentará tres meses antes del inicio del curso la propuesta del listado de los libros que se comentarán en todas las sesiones así como la propuesta de autoras/es que participarán en una o varias de ellas.

La selección de títulos para los clubes de lectura se consensuará con la Biblioteca Municipal.

La participación de, como mínimo, un/a autor/a en una de las sesiones será requisito indispensable. El coste de dicha participación se incluye en el presupuesto del club de lectura.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

La empresa adjudicataria recogerá en la Biblioteca Municipal el día de cada sesión los libros que ha de entregar a las personas participantes. Al finalizar la misma entregará en la Biblioteca Municipal los libros devueltos por las personas participantes en la actividad. En el caso de que la Biblioteca Municipal esté cerrada deberá dejarlos en la misma sala donde se desarrolla la actividad.

Se deberá presentar una breve memoria y evaluación de cada sesión una vez finalizada y en un plazo máximo de una semana desde la realización de la misma.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá Indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones de cada club de lectura.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías de cada una de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

LOTE 2: Club de lectura en inglés para personas adultas

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente Arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La empresa adjudicataria presentará tres meses antes del inicio del curso la propuesta del listado de los libros que se comentarán en todas las sesiones así como la propuesta de autoras/es que participarán en una o varias de ellas.

La selección de títulos para los clubes de lectura se consensuará con la Biblioteca Municipal.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

La empresa adjudicataria recogerá en la Biblioteca Municipal el día de cada sesión los libros que ha de entregar a las personas participantes. Al finalizar la misma entregará en la Biblioteca Municipal los libros devueltos por las personas participantes en la actividad. En el caso de que la Biblioteca Municipal esté cerrada deberá dejarlos en la misma sala donde se desarrolla la actividad.

Se deberá presentar una breve memoria y evaluación de cada sesión una vez finalizada y en un plazo máximo de una semana desde la realización de la misma.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá Indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones de cada club de lectura.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías de cada una de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

LOTE 3: Club de lectura en francés para personas adultas

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente Arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La empresa adjudicataria presentará tres meses antes del inicio del curso la propuesta del listado de los libros que se comentarán en todas las sesiones así como la propuesta de autoras/es que participarán en una o varias de ellas.

La selección de títulos para los clubes de lectura se consensuará con la Biblioteca Municipal.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

La empresa adjudicataria recogerá en la Biblioteca Municipal el día de cada sesión los libros que ha de entregar a las personas participantes. Al finalizar la misma entregará en la Biblioteca Municipal los libros devueltos por las personas participantes en la actividad. En el caso de que la Biblioteca Municipal esté cerrada deberá dejarlos en la misma sala donde se desarrolla la actividad.

Se deberá presentar una breve memoria y evaluación de cada sesión una vez finalizada y en un plazo máximo de una semana desde la realización de la misma.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá Indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones de cada club de lectura.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías de cada una de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

LOTE 4: Club de lectura de inteligencia emocional para personas adultas

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente Arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La empresa adjudicataria presentará tres meses antes del inicio del curso la propuesta del listado de los libros que se comentarán en todas las sesiones así como la propuesta de autoras/es que participarán en una o varias de ellas.

La selección de títulos para los clubes de lectura se consensuará con la Biblioteca Municipal.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

La empresa adjudicataria recogerá en la Biblioteca Municipal el día de cada sesión los libros que ha de entregar a las personas participantes. Al finalizar la misma entregará en la Biblioteca Municipal los libros devueltos por las personas participantes en la actividad. En el caso de que la Biblioteca Municipal esté cerrada deberá dejarlos en la misma sala donde se desarrolla la actividad.

Se deberá presentar una breve memoria y evaluación de cada sesión una vez finalizada y en un plazo máximo de una semana desde la realización de la misma.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones de cada club de lectura.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías de cada una de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

LOTE 5: Taller de escritura creativa

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías en alguna de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

LOTE 6: Taller de poesía

Redacción del proyecto. Las empresas licitadoras deberán redactar un Proyecto Descriptivo del lote al que licita, en un máximo de 15 páginas (tamaño A-4, fuente arial 12, texto justificado y con espaciado sencillo). Los proyectos serán elaborados por personal cualificado y con conocimientos y/o experiencia en técnicas de animación a la lectura y dinamización. Los proyectos detallarán los datos de las personas dinamizadoras así como su curriculum y titulaciones.

La Biblioteca Municipal se encargará de la gestión de las inscripciones y elaboración de los listados de personas admitidas.

La empresa adjudicataria recibirá el listado de personas admitidas con un mínimo de dos días antes del inicio de la actividad. Corresponderá a la empresa llevar el control de asistencia a las sesiones y comunicárselas a la Biblioteca Municipal en un plazo máximo de dos días laborables.

La persona dinamizadora llegará con la suficiente antelación para adaptar la sala a sus necesidades concretas.

Se deberá presentar una breve memoria y evaluación de cada sesión una vez finalizada y en un plazo máximo de tres días laborables.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá indicar un correo electrónico, así como un teléfono móvil de atención que funcione todos los días, de lunes a sábado, en un horario mínimo de 10:00 a 18:00h.

Ante la imposibilidad por parte de la empresa adjudicataria de realizar una sesión, la Biblioteca Municipal se atribuirá la facultad de reprogramarla en otra fecha o de suspenderla. En el caso de que la empresa adjudicataria comunique la imposibilidad de realizar una sesión con una antelación inferior a las 48 horas, la sesión reprogramada o, en su caso, la posterior a la suspendida, se facturará al 50 % del coste normal, sin perjuicio de la posibilidad de presentación

por parte de la empresa adjudicataria de una justificación que será sometida a la valoración de la responsable del contrato.

La Biblioteca Municipal podrá pasar una encuesta de satisfacción a cumplimentar por las personas participantes en alguna de las sesiones.

La Biblioteca Municipal tomará fotografías en alguna de las sesiones y podrá publicarlas a través de la web municipal u otros canales de comunicación.

Cualquier grabación de las sesiones que desee realizar la empresa adjudicataria deberá ser previamente autorizada por la Biblioteca Municipal.

La empresa adjudicataria deberá informar sobre las posibles incidencias habidas durante el desarrollo de cada sesión en el plazo máximo dos días laborables desde la realización de la misma.

6.- CONDICIONES EXIGIDAS:

LOTE 1. Club de lectura en euskera para personas adultas

Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones realizadas durante los últimos 5 años.
- Para el club de lectura en euskera acreditar un nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas mediante titulaciones oficiales.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de las siete sesiones anuales del club la realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora, por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

Quedarán excluidas todas las ofertas:

- Que no presenten un proyecto que contenga una descripción detallada de la actividad que se ofrece
- Que no contenga el título señalado en este Pliego para denominar a cada actividad.

LOTE 2. Club de lectura en inglés para personas adultas

Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones de dinamización de actividades relacionadas con el aprendizaje de la lengua inglesa realizadas durante los últimos 5 años.
- Acreditar un nivel C1 de inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas mediante titulaciones oficiales o acreditar el desarrollo de actividades en inglés de las que se derive un dominio del nivel C1 de dicha lengua. Quedarán exentas de esta acreditación las personas cuya lengua materna sea este idioma.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de cinco sesiones anuales la realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora, por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

Quedarán excluidas todas las ofertas:

- Que no presenten un proyecto que contenga una descripción detallada de la actividad que se ofrece,
- Que no contenga el título señalado en este Pliego para denominar a cada actividad.

LOTE 3. Club de lectura en francés para personas adultas

Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones de dinamización de actividades relacionadas con el aprendizaje de la lengua francesa realizadas durante los últimos 5 años.
- Acreditar un nivel C1 de francés del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas mediante titulaciones oficiales o acreditar el desarrollo de actividades en francés de las que se derive un dominio del nivel C1 de dicha lengua. Quedarán exentas de esta acreditación las personas cuya lengua materna sea este idioma.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de las cinco sesiones anuales la realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora, por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

Quedarán excluidas todas las ofertas:

- Que no presenten un proyecto que contenga una descripción detallada de la actividad que se ofrece
- Que no contenga el título señalado en este Pliego para denominar a cada actividad.

LOTE 4. Club de lectura de inteligencia emocional

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones formativas sobre herramientas, ayuda y orientación psicológica impartidas durante los últimos 5 años.
- Acreditar estar en posesión de la licenciatura o grado en psicología.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de las siete sesiones anuales la realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora, por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

LOTE 5. Taller de escritura creativa

Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones dinamizadas durante los últimos 5 años.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de las diez sesiones anuales del taller las realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

Quedarán excluidas todas las ofertas:

- Que no presenten un proyecto que contenga una descripción detallada de la actividad que se ofrece, o incumpla cada una de las condiciones relacionadas en el siguiente apartado.
- Que no contenga el título señalado en este Pliego para denominar a cada actividad.

LOTE 6. Taller de poesía

Equipo de trabajo:

La empresa adjudicataria se comprometerá a adscribir para el desarrollo de la actividad a una persona dinamizadora que cumpla los siguientes requisitos:

- Acreditar una experiencia mínima de 10 sesiones dinamizadas durante los últimos 5 años.
- Garantizar en todos los casos un uso de lenguaje no sexista durante la actividad.
- La empresa adjudicataria deberá garantizar que la dinamización de las diez sesiones anuales del taller las realizará una misma persona.
- La designación de una nueva persona dinamizadora para alguna de las sesiones deberá ser justificada y comunicada con la suficiente antelación.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona interlocutora con la Biblioteca Municipal que se encargará de:

- Coordinar la ejecución de los servicios contratados y poner en práctica las indicaciones recibidas de la Biblioteca Municipal.
- Colaborar con la Biblioteca Municipal para la resolución de los problemas que se pudieren presentar durante la vigencia del contrato.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Biblioteca Municipal.

La designación de una nueva persona interlocutora por cualquier causa, habrá de ser aprobada por la Biblioteca Municipal.

Quedarán excluidas todas las ofertas:

- Que no presenten un proyecto que contenga una descripción detallada de la actividad que se ofrece, o incumpla cada una de las condiciones relacionadas en el siguiente apartado.
- Que no contenga el título señalado en este Pliego para denominar a cada actividad.

7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS: <u>HASTA 55 PUNTOS</u>

1.- Mejora de la oferta económica realizada por los/as concursantes: Hasta 45 puntos.

Se otorgará la puntuación de forma proporcional según la fórmula:

$$Puntuación = 45 \, x \, \frac{Ob}{Oi}$$

Donde:

Ob: Oferta más baja de las presentadas

Oi: Oferta a considerar

<u>2.- Curriculum de las personas dinamizadoras: hasta un máximo de 10 puntos.</u>

Se valorará **la formación no reglada** relacionada con las actividades del objeto del contrato otorgándose

- **1 punto** por cada curso de **entre 2 y 10 horas.**
- **2 puntos** por cada curso de **entre 10 y 50 horas.**
- **5 puntos** por cada curso **a partir de 50 horas.**

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR: HASTA 45 PUNTOS

Programación (máximo 25 puntos)

Se valorará:

- La propuesta anual de la actividad (15 PUNTOS).
- La explicación pormenorizada del desarrollo de una sesión, el detalle del trabajo previo, el desarrollo de la mismas, las dinámicas utilizadas y el estímulo de la participación durante la misma (10 PUNTOS).

Enriquecimiento de la actividad base propuesta (máximo 20 puntos)

Se valorarán: el número de personas dinamizadoras puestas a disposición para el desarrollo de las actividades, las visitas a escenarios mencionados en las lecturas, el contacto e intercambios con otros clubes de lectura o talleres, las veladas literarias, recitales, encuentros adicionales con autores/as o traductores/as y las propuestas de edición de los trabajos realizados durante las sesiones.

8.- PAGO:

8.1.- El pago de los trabajos realmente ejecutados, se efectuará contra factura detallada a mes vencido, expedida en forma legal y formato electrónico en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización del mes en el que se hayan ejecutado los trabajos.

La factura deberá aparecer desglosada, al menos, por los siguientes conceptos:

- Nombres de las actividades
- Fechas y número de sesiones

8.2.- Toda factura deberá reunir los datos a consignar expresados en el Apartado 23 del Cuadro de Características del Contrato, y, en todo caso, ser de formato electrónico.

En cuanto al precio de adjudicación, entendiendo esta Administración que las actividades a desarrollar están sujetas a IVA, en caso de que alguna de las empresas adjudicatarias estuviera exenta de dicho impuesto, deberá justificarlo mediante el oportuno certificado, teniendo derecho al cobro del importe neto (esto es, excluido el importe que por IVA fuera aplicable a la actividad).

Fdo./Sin.:
Bibliotecaria/Liburuzaina
Sara Gago Pascual
29-01-2024 10:15