

<b>Unitat emissor:</b>	<b>NEGOCIAT DE MÚSICA I ARTS ESCÈNIQUES</b>
<b>Codi orgànic</b>	<b>04.01.07.00</b>
<b>Assumpte:</b>	Aprovació Bases convocatòria ofertes contractació suport programes públics Can Balaguer. 2n semestre 2022
<b>Expedient</b>	CB23

I:\Musica y Artes Escenicas\CAN BALAGUER\2022\DECRETES 2022\CB23 BASES OFERTES SUPORT PROGRAM. PUBLICS CB\CB23 DEC Bases suport program. pub 2022 Rectif.doc

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest projecte és la contractació d'un servei de suport per als programes públics programats des de Can Balaguer durant el segon semestre de 2022 consistent en la l'assistència a la coordinació de les activitats programades des del centre.

### 2. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DEL CONTRACTE

- El 31 de març de 2017 es va obrir al públic el centre cultural Can Balaguer, destinat a contribuir a la gestió del patrimoni de la ciutat a través de la museïtzació de la seva planta noble; la conservació del fons Balaguer; i la realització d'activitats de recerca i difusió en al voltant de la ciutat i el seu patrimoni, com ara itineraris, concerts, conferències, exposicions temporals, tant al centre com a diferents espais de Palma.
- Per tal de donar compliment a la seva missió, el centre genera permanentment programes públics els quals, per la seva concentració en el temps i la necessària atenció al públic al que van dirigits, exigeixen la contractació d'un servei de suport.
- Concretament les tasques a realitzar consisteixen en el suport a la coordinació de les activitats públiques programades des de Can Balaguer al centre i a altres espais de la ciutat, tant pel que fa a la seva preparació, com pel que fa a la difusió i el seguiment.

### ESPECIFICACIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE

L'empresa o persona adjudicatària del servei s'ha de responsabilitzar de les següents tasques:

- Assistència a l'organització d'activitats de tot tipus programades des del centre.
- Orientació al públic pel que fa a les activitats programades des del centre: Assistència prèvia, durant i una vegada finalitzada l'activitat.
- Gestió de les inscripcions.
- Suport a l'accessibilitat (assessorament als participants pel que fa a la utilització d'eines digitals, etc.)
- Suport en la gestió de les diferents plataformes de la regidoria d'informació a través d'Internet i reserva d'entrades.
- Suport i remissió de continguts per a la difusió en xarxes.
- Documentació fotogràfica i avaluació del funcionament de l'activitat.
- Comunicació amb el públic en el cas de cancel·lació o modificació de l'activitat.
- Pel que fa a les activitats realitzades a Can Balaguer:
  - Supervisió de la utilització dels equips tècnics del centre durant les activitats.
  - Seguiment del bon ús de l'equipament pel que fa a la conservació per part dels artistes, intèrprets i beneficiaris de les autoritzacions d'ús puntuals dels espais.
  - Atenció al públic durant la visita pública a Can Balaguer en jornades especials.



- iv. Preparació de camerins
- v. Si escau, venda d'entrades de les activitats i publicacions municipals.
- vi. Informació respecte el fons de Can Balaguer
- vii. Manteniment de les eines de comunicació del centre (cartelleria, fulls informatius, etc.)

#### Obligacions del contractista

Les persones que integrin el servei de suport als programes públics de Can Balaguer:

- Col·laboraran en la coordinació de les activitats, tant pel que fa al muntatge com per la atenció als artistes, conferenciantes i/o educador/es.
- Informaran al públic com a mínim en els idiomes català i castellà.
- Hauran d'anar acreditades durant tot el temps que realitzin el servei
- Estaran permanentment comunicades amb el personal del centre durant la realització del servei.
- Coneixeran el pla d'autoprotecció del centre o l'espai on es realitzi l'activitat i hi col·laboraran en la seva execució.
- Comunicaran qualsevol incident esdevingut durant el seu servei a la tècnica municipal responsable de l'activitat.
- Pel que fa a les activitats realitzades a Can Balaguer:
  - o Posaran en coneixement del personal de seguretat qualsevol situació de risc detectada a les sales d'exposició
  - o Comunicaran al personal de Can Balaguer les anomalies que detectin als espais de Can Balaguer
  - o Assistiran als ponents i conferenciantes pel que fa a la utilització dels equips tècnics de l'Aula de Patrimoni.
  - o Respectaran les directrius del centre pel que fa a la seguretat i conservació dels objectes custodiats a Can Balaguer.
- Per poder sol·licitar el servei, s'haurà d'aportar com a mínim un número de telèfon i correu electrònic disponible durant els dies laborables.
- El nombre mínim d'hores sol·licitades per servei serà de tres hores.
- El personal responsable de Can Balaguer enviarà a l'empresa adjudicatària abans del dia 15 de cada mes la previsió de programació del mes següent: Excepcionalment se podrà sol·licitar un servei amb un mínim de 72 hores d'anticipació.
- El personal ha d'oferir disponibilitat dins la següent franja horària:
  - o De dimarts a divendres, de 17 a 21 h
  - o Dissabtes d'11 a 21 h
- Fora d'aquest horari es podrà prestar el servei per l'acord entre les dues parts.
- A la confirmació del servei, l'empresa aportarà el telèfon de contacte de la persona responsable del seguiment de l'activitat.
- L'empresa adjudicatària assumirà tots els costos laborals del personal que integri el servei.
- Col·laboraran en l'avaluació de les activitats aportant, en tot cas, el nombre d'assistents i la documentació gràfica dels esdeveniments.
- La persona o persones responsables de l'execució del contracte han de tenir experiència demostrable de com a mínim dos anys de gestió cultural, i han d'acreditar coneixement de català i anglès amb un nivell mínim de C2.
- L'empresa adjudicatària aportarà els mitjans tècnics per garantir la comunicació durant la realització del servei i per a la gestió de les plataformes informàtiques d'informació i reserva d'entrades.
- L'Ajuntament de Palma no assumirà cap despesa no indicada en aquesta oferta, ja sigui en conceptes de transport, dietes o qualsevol altre.
- Les factures corresponents a aquestes feines s'han de presentar dins els 15 dies següents a la seva execució, ja sigui mitjançant factura electrònica a través de la plataforma Face; ja sigui al Registre municipal, bé electrònicament a través dels canals legalment establerts, o bé presencialment a través de qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma.

CSV : GEN-fdf6-08f0-0730-72b3-1b38-107b-9012-0164

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>



- Els interessats que no hagin facturat anteriorment amb l'Ajuntament de Palma estan obligats a presentar per Registre el certificat bancari corresponent al seu compte d'abonament.

### 3. JUSTIFICACIÓ DEL PROCEDIMENT, LA TRAMITACIÓ I LA FORMA D'ADJUDICACIÓ DE L'EXPEDIENT

En aplicació de l'article 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, el contracte es qualifica de menor ja que el seu import és inferior a 15.000€.

**Tipus de contracte:** Serveis

**Procediment i forma d'adjudicació:** adjudicació directa, contracte menor

1. L'objecte del contracte no s'ha configurat per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació.

**Criteris de puntuació** Treballs de restauració: sense criteris

Diversos criteris:

Es publicarà la licitació corresponent al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Palma d'acord amb la petició d'ofertes adjunta.

Criteris:

- idoneïtat de la proposta presentada: 50% de la puntuació.
- millora respecte el preu màxim de licitació: 50% de la puntuació.

### 4. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

El valor estimat del contracte de és de 12.000€ més IVA.

### 5. PRESSUPOST DEL CONTRACTE I APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Import amb IVA inclòs	Aplicació pressupostària
14.520€	03-33400-22799 CULTURA.- TREBALLS REALITZATS PER ALTRES EMPRESSES

### 6. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els treballs es realitzaran al llarg del segon semestre de 2022.

### 7. LLOC DE PRESTACIÓ

Els treballs es realitzaran a Can Balaguer (Carrer Unió, 3. Palma) i diversos espais de la ciutat.

### 8. REONSABLE DEL CONTRACTE

La responsable del contracte és la TAM en Gestió Cultural adscrita a Can Balaguer Maria Isabel Pérez Miró.

### 9. TERMINI DE GARANTIA (O JUSTIFICACIÓ DE NO-ESTABLIMENT)

No exigible

### 10. GARANTIES EXIGIDES PER A CONTRACTAR

No és necessari constituir garantia definitiva, d'acord amb l'article 153 en relació amb el 118 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic.

### 11. FORMA DE PAGAMENT

Presentant una factura mensualment, d'acord amb els serveis prestats, a presentar dins la primera quinzena del mes següent, expedida per l'entitat i conformada pel responsable del contracte.



En aplicació de l'article 118.2 de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic, l'òrgan de contractació va emetre un informe justificatiu de la necessitat del contracte, del compliment dels límits aplicables als contractes menors i que aquest contracte no respon a necessitats recurrents, repetitives o periòdiques que requereixin la utilització d'una altra figura contractual.

En compliment de les bases d'execució del pressupost 19, 34.6 i 34.7 i de l'acord de la Junta de Govern de Palma, que va delegar els contractes menors en general als titulars de les àrees delegades en l'àmbit de les seves competències, la cap de negociat i la cap de secció, que es responsabilitzen exclusivament de la tramitació administrativa, proposen que es dicti la següent

## RESOLUCIÓ

1.- Aprovar les bases reguladores per a la presentació d'ofertes per a la contractació d'un servei de suport per als programes públics programats des de Can Balaguer durant el segons semestre de 2022, que figuren com a ANNEX al present decret, per un import màxim de 14.520,00 euros (IVA inclòs) amb càrrec a l'aplicació pressupostària 03.33400.22799 (Cultura.- Treballs realitzats per altres empreses) del vigent Pressupost Municipal de Despeses de 2022.

2.- Publicar a la web de l'Ajuntament [www.palmacultura.cat](http://www.palmacultura.cat) la present convocatòria.

Palma, a data de la signatura electrònica

La responsable del Servei  
La TAM en Gestió Cultural  
M. Isabel Pérez Miró

La cap de negociat  
Àgueda Guiscafré Ortega

La cap de Secció  
Margarida Noguera Pomar

En prenc nota  
El director tècnic de Cultura  
p.d. Decret de batlia núm. 5622, de 01.04.22  
BOIB 47 de 07/04/2022  
Rafel Umbert Salas

Que es decreti  
El tinent de batle de Cultura i Benestar Social  
p.d. Junta de Govern de 31/07/2019 (BOIB 109 de 8/8/2019)  
Antoni Noguera Ortega  
p.d. Decret de batlia núm. 201912198 de 17/06/2019 (BOIB 85 de 27/06/2019)

DILIGÈNCIA: Hi ha consignació segons consta a la proposta normalitzada emesa per Comptabilitat amb el núm. Op. 29099 i Ref. 9817

CSV : GEN-fdf6-08f0-0730-72b3-1b38-107b-9012-0164

DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>



FIRMANTE(1) : MARIA ISABEL PEREZ MIRO | FECHA : 13/07/2022 12:18 | Sin acción específica  
FIRMANTE(2) : AGUEDA GUISCAFRE ORTEGA | FECHA : 14/07/2022 14:20 | Sin acción específica  
FIRMANTE(3) : MARGARITA NOGUERA POMAR | FECHA : 15/07/2022 07:18 | Sin acción específica  
FIRMANTE(4) : RAFAEL UMBERT SALAS | FECHA : 15/07/2022 13:57 | Sin acción específica  
FIRMANTE(5) : ANTONIO NOGUERA ORTEGA | FECHA : 15/07/2022 14:00 | Sin acción específica

---

CSV : GEN-fdf6-08f0-0730-72b3-1b38-107b-9012-0164  
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

