



## **OFERTA DE CONTRACTE MENOR D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER A L'ORGANITZACIÓ I LA GESTIÓ DE LA XVI FIRA DEL LLIBRE EN CATALÀ A MENORCA**

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

L'objecte principal del contracte és l'assistència tècnica per a l'organització i la gestió de la XVI Fira del Llibre en Català (2020), que promou el Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del Consell Insular de Menorca i que es durà a terme els dies 6 i 7 de novembre de 2020, organització que s'ha de fer de manera coordinada amb aquest departament, l'Ajuntament del municipi on se celebri la Fira i les llibreries que hi participin.

### **2. Tasques que s'han de dur a terme en desenvolupament del servei**

#### **2.1. Disseny d'una programació de la XVI Fira del Llibre en Català**

La programació dels actes complementaris a l'exposició i venda de llibres, per tal de dinamitzar la Fira, s'ha de fer de manera coordinada amb l'equip tècnic de Cultura, Biblioteques i Política Lingüística del Consell Insular de Menorca i amb les llibreries que hi participin. Aquesta programació ha d'incloure diferents actes que tinguin relació amb el món de la llengua i la literatura catalanes, així com altres espectacles, en llengua catalana, que puguin atreure un públic de diferents edats i interessos a visitar la Fira.

#### **2.2. Gestió del programa de la XVI Fira del Llibre en Català**

La gestió del programa que s'acordi amb els agents implicats en la Fira consisteix a:

- Contacte amb autors i amb altres participants en els diferents actes.
- Contractació dels desplaçaments i els allotjaments de les persones de fora de l'illa que participin directament en la Fira.
- Contactes amb l'Ajuntament del municipi on s'hagi de celebrar la Fira.
- Contactes amb les llibreries que participin en la Fira pel que fa a l'establiment de les seves necessitats i per mantenir-les informades dels actes que es duran a terme i dels llibres que es presentaran en el marc de la Fira.
- Confecció del programa d'actes de la Fira, amb la col·laboració del Departament de Cultura del Consell Insular i els llibreters participants: inclou redacció, disseny gràfic i maquetació.
- Comunicació i difusió de la Fira a través dels mitjans i de les xarxes socials adequades d'acord amb les indicacions de la Direcció Insular de Cultura del CIM.
- Suport a tots els actes realitzats amb motiu de la XVI Fira del Llibre en Català, tant els que tinguin lloc durant els dies propis de la Fira com, si escau, els que s'organitzin en dies previs per tal d'estimular la participació del públic.

#### **2.3. Organització de la XVI Fira del Llibre en Català**

L'organització fa referència a totes les tasques relacionades amb la disponibilitat de la infraestructura necessària per al desenvolupament de la Fira (envelat, taules, cadires, so, il·luminació, vigilància, etc.), el muntatge i el desmuntatge de les instal·lacions, la contractació dels recursos tècnics i humans necessaris per a la realització dels diferents actes i el suport tècnic durant la celebració de tots els actes inclosos en la programació.

### **2.4 Memòria de la XVI Fira del Llibre en Català a Menorca**



Identif. doc. electr.: ES-07CIM-2020-52429c7b-efe7-4648-acde-00207a533cce 23/07/2020 21:33:32 Pag.:1/5  
Consell Insular de Menorca-L03070009- Org.:L03070009 Validar: https://www.carpetaciutatadana.org



S'ha d'elaborar una memòria final del desenvolupament de la Fira en què es valorin els diferents actes que s'hi hagin dut a terme, l'assistència de públic, els resultats obtinguts i el desglossament del pressupost invertit.

### 3. Característiques bàsiques del servei

Es mantindran reunions de coordinació amb l'equip tècnic responsable del Consell Insular de Menorca amb una periodicitat quinzenal, a més de les reunions que siguin necessàries amb el servei corresponent de l'Ajuntament del municipi on se celebri la Fira i les que es duguin a terme amb tots els agents implicats a proposta del Consell Insular de Menorca.

Es consideren inclosos en el preu del servei els conceptes següents:

- Recursos humans que siguin necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques, inclosos els desplaçaments dins l'illa amb motiu de l'organització i la celebració de la Fira.
- Recursos tècnics necessaris per al desenvolupament de la Fira: sonorització, seguretat, .....
- Desplaçament i allotjament de les persones de fora de l'illa que participin directament en la Fira.
- Disseny, elaboració i edició de material gràfic.

L'Ajuntament del municipi on s'hagi de celebrar la XVI Fira del Llibre en Català, aportarà la infraestructura necessària pel que fa a envelat, taules, cadires i punts de llum.

El Consell Insular de Menorca es farà càrrec del material informàtic necessari, bandera per a les taules, material d'oficina i de cobrir altres necessitats per al bon funcionament de la Fira, com ara, aigua, gots, etc.

### 4. Calendari d'execució

El servei es prestarà a partir del dia que s'adjudiqui el contracte fins dues setmanes després que s'hagi celebrat Fira. El calendari es detallarà segons es determini en les reunions de coordinació amb l'equip tècnic del Consell Insular de Menorca.

### 5. Àmbit d'actuació

L'àmbit d'actuació inclou tota l'illa de Menorca.

### 6. Pressupost

El pressupost del contracte menor de serveis tindrà un cost màxim de 12.000 euros (sense IVA) amb la possibilitat de realitzar un pagament parcial del 50 % quan els tècnics del Consell Insular de Menorca constatin que s'ha realitzat part del treball, i un darrer pagament del 50 % en finalitzar el contracte.

### 7. Presentació d'ofertes

La difusió d'aquesta oferta es realitzarà mitjançant el tauler d'anuncis del web del CIM.

#### 7.1. Termini i forma de presentació d'ofertes

Les empreses, entitats o professionals interessats poden presentar la seva proposta al Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del Consell Insular de Menorca durant el termini de 15 dies naturals a partir del dia que es publiqui al tauler d'anuncis.

ofertes s'han de presentar amb la indicació «Oferta de contracte de serveis per a l'organització





i la gestió de la XVI Fira del Llibre en Català (2020)», dins el termini abans indicat, d'acord amb les indicacions següents:

a) Per mitjans electrònics, per als subjectes legalment prevists d'acord amb el que estableix l'art. 14.1 i 2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, al registre electrònic del Consell Insular de Menorca ([www.cime.es](http://www.cime.es)) o a qualsevol altre registre electrònic dels establerts en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015.

b) També la poden presentar presencialment, d'acord amb el que estableix l'art. 14.1 de la Llei 39/2015, les persones físiques (per tal de preservar el dret de comunicar-se amb l'Administració pública també per mitjans no electrònics) en el registre electrònic del Consell Insular de Menorca (a la seu del CIM de Maó i a les oficines administratives de Ciutadella) o a qualsevol altre registre i lloc dels establerts en l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

Si algun dels subjectes obligats als quals fa referència l'art. 14, apartats 2 i 3 de l'LPACAP, presenta l'oferta presencialment se'l requerirà perquè l'esmeni mitjançant la seva presentació electrònica. A aquests efectes, i d'acord amb el que estableix l'article 68.4 de la mateixa llei, es considerarà com a data de presentació de l'oferta aquella en què hagi tingut lloc l'esmena.

No es tindran en compte les propostes que es presentin per una via diferent d'aquestes dues modalitats de presentació esmentades.

## 7. 2. Documentació que cal presentar amb l'oferta

Els documents que cal aportar amb la presentació d'ofertes són els següents:

### a) Solvència tècnica i experiència

- Currículum de la persona que assumirà el servei, en el qual cal especificar de forma clara la titulació que posseeixi, així com els estudis o projectes anteriors realitzats relacionats amb la temàtica del servei objecte d'aquesta assistència tècnica.
- En cas que es presenti un equip format per diferents persones, cal especificar la persona que serà el responsable últim o director dels treballs; a més de les titulacions, els currículums i els treballs previs de tots els integrants.
- Es valorarà, així mateix, la informació addicional que es presenti i que permeti estimar el coneixement del sector a què fa referència la present proposta.
- També cal especificar en aquest apartat els mitjans tècnics que es posaran a disposició del servei.

### b) Proposta de programació de la Fira

Document tècnic en el qual es faci una proposta d'activitats complementàries, per dies, per dur a terme en el marc de la Fira del Llibre en Català i, si es considera convenient, en els dies previs.

Cal fer-hi constar els objectius concrets que es volen assolir, el públic destinatari, el lloc (en el cas que no es pugui fer en el recinte de la Fira) i la persona o entitat que realitzarà cada activitat.

### c) Calendari

Cal presentar una proposta de calendari de totes les tasques previstes per a l'organització i la gestió de la XVI Fira del Llibre en Català a Menorca.

### d) Oferta econòmica del servei

Identif. doc. elect.: ES-07CIM-2020-52429c7b-efe7-4648-acde-00207a533cce 23/07/2020 21:33:32 Pag.:3/5  
Consell Insular de Menorca-L03070009- Org.:L03070009- Validar: <https://www.carpetaciutadana.org>





Aquesta oferta s'ha de desglossar en els conceptes següents, d'acord amb la proposta de programació prevista en la lletra *b* d'aquest apartat:

- Recursos humans
- Recursos tècnics
- Comunicació i difusió
- Organització d'activitats
- Desplaçaments i allotjament, si escau

### 7.3. Documentació que facilitarà el Consell Insular

- Memòria de la fira de l'any anterior
- Resultat de l'Enquesta de valoració realitzada entre els llibreters participants el 2019

### 8. Llengua de prestació del servei

Tots els documents derivats de l'execució d'aquesta assistència tècnica per a l'organització i la gestió de la XVI Fira del Llibre en Català (programació, publicitat, memòria, etc.) s'han de redactar en llengua catalana.

### 9. Procediment per a l'adjudicació del contracte

Es constituirà una comissió per a l'obertura i selecció de les ofertes presentades. Aquesta comissió estarà integrada per:

- La cap del Servei de Patrimoni Documental i Xarxa de Biblioteques del CIM
- La cap del Servei de Política Lingüística i Cultura Popular del CIM
- Un tècnic de l'Ajuntament del municipi on s'organitzi la fira
- Un administratiu del Departament de Cultura del CIM, que actuarà com a secretari

Una vegada passat el termini per presentar ofertes, la comissió revisarà que la documentació s'hagi presentat de manera adequada i valorarà les ofertes rebudes d'acord amb els criteris de valoració següents:

| CONCEPTE   | PUNTUACIÓ               |
|--|-------------------------|
| Solvència tècnica i experiència en esdeveniments semblants   | Fins a 20 punts         |
| Proposta de programació. Es valorarà: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Diversificació de propostes i públics</li> <li>● Interès de les activitats</li> <li>● Originalitat i innovació</li> </ul> | Fins a 50 punts         |
| Serveis complementaris   | Fins a 20 punts         |
| Oferta més econòmica   | Fins a 10 punts         |
| <b>Total punts</b>   | <b>Fins a 100 punts</b> |

El Consell Insular de Menorca podrà demanar documentació addicional si considera que és necessària per a una millor valoració de l'oferta.

El càlcul de l'oferta més econòmica es realitzarà de manera que es donarà la màxima puntuació (10 punts) a l'oferta presentada que sigui més avantatjosa econòmicament sense que sigui una oferta desproporcionada. Posteriorment, s'atorgaran els punts que corresponguin a la resta d'ofertes, de manera proporcional.





CONSELL INSULAR  
DE MENORCA

DEPARTAMENT DE CULTURA, EDUCACIÓ,  
JOVENTUT I ESPORTS



En el cas que cap proposta arribi a 50 punts, el contracte es podrà considerar desert.

Una vegada valorades les ofertes i seleccionada la que obtengui major puntuació, es comunicarà per correu electrònic el resultat de la valoració a totes les persones o empreses que hagin presentat oferta.

Si voleu més informació sobre aquesta oferta, podeu sol·licitar-la a través de les adreces electròniques següents [pilar.vinent@cime.es](mailto:pilar.vinent@cime.es) o [efp.assling@cime.es](mailto:efp.assling@cime.es).

La directora insular de Cultura

Raquel Marquès Díez

Identif. doc. elect.: ES-07CIM-2020-52429c7b-efe7-4648-acde-00207a533cce 23/07/2020 21:33:32 Pag.:5/5  
Consell Insular de Menorca-L03070009- Org.:L03070009- Validar: <https://www.carpetaciutatadana.org>

