



OFERTA DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS PER A LA GESTIÓ DE L'AGENDA CULTURAL MENORCA ILLA DE CULTURA

C4300-2021-000382

Presentació

Agenda Cultural Menorca Illa de Cultura té la voluntat de ser l'agenda cultural menorquina de referència, d'apropar a la ciutadania la riquesa i la diversitat de propostes que s'organitzen <http://agenda.menorca.es>

1. Objectius

L'objectiu principal del servei és la gestió de l'Agenda Cultural de Menorca, la qual cosa inclou totes les funcions i tasques que es detallen a continuació.

2. Funcions de cada part

a) Entitat gestora:

- Mantenir actualitzat el cens d'entitats i empreses culturals.
- Cercar la informació d'activitats culturals dels principals centres, equipaments, entitats i programadors diversos, així com de les agendes dels Ajuntaments, i introduir-la al portal.
- Rebre les propostes de publicació d'activitats, valorar-les i, si s'escau, publicar-les.
- Vetllar per la correcció estilística i lingüística, la traducció dels continguts als 3 idiomes (català, castellà i anglès), així com per l'adequació de les imatges al format de la web.
- Elaborar i enviar una newsletter setmanalment amb les properes activitats a tots els usuaris inscrits.
- Pensar estratègies de difusió d'acord amb les necessitats detectades i proposar-les al Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del Consell Insular de Menorca.
- Donar contingut i dinamitzar les xarxes socials de l'Agenda Cultural de Menorca, poguent sumar-ne de noves d'acord amb l'estratègia de difusió.
- Seleccionar les activitats a destacar i la temporalitat en què es publicaran com "activitats destacades", seguint els criteris establerts amb el Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports.
- Coordinar amb SILME la implementació i gestió dels canvis que es puguin produir a proposta del Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports.
- Presentació d'una memòria anual sobre la gestió de l'Agenda Cultural de





Menorca, amb estadístiques sobre el funcionament, ús i consultes de la pàgina web, i amb les incidències i suggeriments de millora que el Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports hagi de tenir en compte per optimitzar la qualitat en la prestació del servei de l'Agenda.

b) Serveis d'Informàtica Local de Menorca (SILME, SA)

- Realitzar el manteniment tècnic del portal web.
- Prestar assessorament tècnic al gestor de l'agenda.
- Executar els canvis que proposi el Departament de Cultura, en coordinació amb l'entitat gestora.

c) Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del CIME.

- Donar suport a les accions de difusió de l'agenda a través dels seus canals habituals de comunicació.
- Supervisar la feina de l'entitat gestora.

3. Tasques amb temporització

S'ha calculat que per a l'execució del servei com a màxim es requereix la dedicació següent.

| TASQUES DE GESTIÓ | Hores dedicació | Periodicitat | Total hores/mes |
|---|-----------------|--------------|-----------------|
| 1.1. Gestionar el perfil d'Instagram de l'agenda i obrir noves xarxes socials que puguin ser interessants per a la seva difusió | 3 | Setmanal | 12 |
| 1.2. Elaborar i enviar la newsletter | 2 | Setmanal | 8 |
| 1.3. Recerca d'activitats culturals que generen els espais disponibles | 3 | Setmanal | 12 |
| 1.4. Rebre noves sol·licituds d'introducció d'activitats al web | 2 | Setmanal | 8 |
| 1.5. Correcció gramatical i d'estil de continguts sobre les activitats culturals i adequació de les fotografies | 2 | Setmanal | 8 |
| 2.1. Traducció de contingut en dues llengües més (català, castellà i anglès) sobre les activitats culturals | 2 | Setmanal | 8 |
| 2.2. Entrar dades al web | 3 | Setmanal | 12 |
| 2.3. Revisar possibles millores del web | 3 | Mensual | 3 |
| 2.4. Programar i fer reunions sobre el funcionament de l'agenda (amb Silme, el Consell, i altres) | 4,5 | Trimestral | 1,5 |
| | | | 72,5 |

4. Característiques bàsiques de l'execució del servei





Les persones o empreses que presentin una proposta a aquesta oferta de serveis, hauran d'emprar els seus propis mitjans (ofimàtics, tecnològics, etc.) per a l'execució del servei. Es considera inclòs en el preu del servei tota l'aportació de recursos tècnics i humans necessaris per al correcte desenvolupament de les tasques descrites.

L'esmena de deficiències que es detectin al llarg de la realització del servei es consideren incloses en l'oferta.

5. Calendari d'execució del servei

El desenvolupament del servei s'iniciarà en la data de la formalització de l'encàrrec i la seva durada dependrà de la necessitat del servei. En tot cas no podrà ser superior a un any ni ser objecte de cap pròrroga, tal com preveu l'art. 29.8 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP).

6. Presentació de les propostes

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

Les empreses o equips professionals interessats poden presentar la seva proposta al Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del Consell Insular de Menorca fins a **15 dies naturals** a partir de la publicació al tauler d'anuncis, comptant el dia de publicació.

Les ofertes s'han de presentar amb la indicació "Oferta de contracte de serveis per a gestió de l'Agenda Cultural de Menorca", dins el termini abans indicat, d'acord amb les indicacions següents:

a) Per mitjans electrònics, pels subjectes legalment previstos d'acord amb allò establert en 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) o a qualsevol altre registre electrònic dels establerts en l'art. 16.4 de l'esmentada Llei 39/2015

b) També la poden presentar presencialment, d'acord amb allò establert en 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 l'esmentada Llei 39/2015.

Si algun dels subjectes obligats als quals fa referència l'art. 14, apartats 2 i 3 de la LPACAP, presenta l'oferta presencialment se'l requerirà perquè l'esmeni mitjançant la seva presentació electrònica. A aquests efectes, i d'acord amb allò establert en 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.

7. Documentació que s'ha d'aportar

- a) Proposta de desenvolupament del servei, en la qual es detallarà, com a mínim:
- Proposta descriptiva del projecte: tasques previstes, metodologia, propostes de millora.
 - Cronograma.
- b) Currículum demostrable acompanyat de la documentació acreditativa pertinent de (vida laboral, contractes...) de la persona que assumirà el servei, on s'especifiqui de forma clara la titulació que posseeix, així com formació complementària o projectes anteriors relacionats amb la temàtica del servei. En cas que l'empresa que es presenti disposi d'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.

- c) Oferta econòmica.

Per a més informació sobre aquesta oferta, poden dirigir-se al Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports del Consell Insular de Menorca.

CONSELL INSULAR DE MENORCA

Departament de Cultura, Educació, Joventut i Esports

Plaça de la Biosfera, 5

07703 Maó

Tel. 971 35 70 82

cristina.bosch@cime.es

