



INFORME DE NECESSITAT DEL CONTRACTE MENOR

Dades del contracte

Nº Expedient: 74_P2500073
Tipus contracte: Servei
Objecte: Servei de gestió i elaboració del butlletí de descomptes amb el carnet de biblioteques i coordinació de la comunitat d'agents col·laboradors.
CPV: 72224000-1
Pressupost de licitació (IVA inclòs) 12.705,00 € IVA tipus 21% Pressupost net (sense l'IVA) 10.500,00 € <u>Aquest pressupost net no pot ser superat per la oferta del licitador.</u>
Codi econòmic: D/22799/33211

Antecedents

La Direcció d'innovació i Comunicació ha de contractar la gestió i elaboració del butlletí de descomptes amb el carnet de biblioteques i coordinació de la comunitat d'agents col·laboradors

La Direcció d'innovació i Comunicació (DIC) del Consorci de Biblioteques de Barcelona (CBB) té l'objectiu de dissenyar i dirigir la comunicació de Biblioteques de Barcelona. La comunicació digital directa amb els usuaris és una eina molt potent per difondre activitats relacionades amb les biblioteques i el municipis.

Biblioteques de Barcelona ofereix als seus usuaris amb carnet de Biblioteques un seguit de descomptes i avantatges per a fer ús de serveis culturals a diferents centres de cultura de la ciutat. Museus, teatres, llibreries, espais musicals, centres formatius o altres espais que ofereixen oferta cultural o d'oci, uns 150 agents col·laboradors, s'han aliat amb Biblioteques de Barcelona per garantir aquests promocions. A canvi, Biblioteques de Barcelona difon la seva activitat als més de 300.000 usuaris amb carnet de Biblioteques de Barcelona subscrits al butlletí Més Biblioteques. Per tant, amb aquest col·laboració, Biblioteques de Barcelona realitza una acció de fidelització dels seus usuaris alhora que ajuda a dinamitzar i enfortir el teixit cultural de la ciutat.

A més Biblioteques de Barcelona vol incrementar la visibilitat de la seva marca i esdevenir el referent en acció cultural a la ciutat, per aquest motiu vol enfortir les aliances amb els agents i buscar altres vies de col·laboració amb ells.

Aquesta actuació és de competència municipal i té com a finalitat la satisfacció de necessitats administratives i/o institucionals del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

La prestació contractada no requereix d'altres elements, prestacions complementàries o vincles operatius per al seu aprofitament individual, singular i no recurrent.

Per aquest motiu, aquesta prestació es pot adjudicar mitjançant un contracte menor ja que, d'acord amb l'article 118.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) no s'està alterant ni fraccionant l'objecte del contracte per evitar l'aplicació dels límits de l'article 118.1 LCSP.



Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques

L'objecte del contracte és el servei de gestió i elaboració del butlletí de descomptes amb el carnet de biblioteques i coordinació de la comunitat d'agents col·laboradors.

Per a la realització d'aquest servei es calcula una dedicació aproximada de 1.040 hores anuals.

Les tasques compreses en el contracte són:

1. Servei de gestió, elaboració i enviament del butlletí de descomptes

Cost: 7.800,00 € Iva no inclòs (325,00 € per butlletí)

a. Elaboració de butlletins

- L'empresa adjudicatària és la responsable de seleccionar un mínim de 10 i un màxim de 15 continguts promocionals de cada butlletí. La selecció ha de ser representativa de les propostes rebudes seguint els criteris de:

- a. Diversitat de públic a qui va dirigit (infantils i familiars, adults, joves, ...)
- b. Diversitat de propostes i formats (cinema, teatre, museus, concerts, llibreries, formació ...)
- c. Equitat i equilibri entre els agents culturals col·laboradors

- L'empresa adjudicatària és la responsable de la redacció i correcció dels butlletins quinzenals. És l'empresa adjudicatària qui ha d'obtenir tota la informació de la promoció, inclosos els visuals en les característiques tècniques necessàries, per a l'elaboració dels butlletins. En el cas que els visuals que hagin enviat les entitats col·laboradores no tinguin els requeriments tècnics necessaris, és l'empresa adjudicatària qui ha de reclamar-los o adaptar-los en cas que sigui necessari per l'enviament del butlletí a temps.

- És l'adjudicatari qui ha de validar que els enllaços i els codis promocionals siguin correctes.

b. Enviament dels butlletins

- S'elaboraran 24 butlletins al llarg dels 12 mesos del contracte amb una periodicitat de 15 dies.

- L'enviament es distribuirà de la següent manera: 2 butlletins els mesos de gener, febrer, març, abril, maig, juny, setembre, novembre i desembre. 3 butlletins els mesos de juliol i d'octubre. A l'agost no es publicarà cap butlletí.

- La creació i l'enviament dels butlletins es realitza a través de l'eina mesbiblioteques.com. Biblioteques de Barcelona facilitarà l'accés a l'eina i una formació inicial, és l'empresa adjudicatària la responsable de l'enviament dels butlletins quinzenals, i la gestió del retorn.

- L'empresa adjudicatària ha d'actualitzar el site mesbiblioteques.cat per tal que es visualitzi el darrer butlletí enviat.

c. Gestió de les promocions dels butlletins

- L'empresa adjudicatària és la responsable de generar un circuit informatiu per tal d'anar sol·licitant noves ofertes als agents col·laboradors.

- És responsabilitat de l'empresa adjudicatària dissenyar i facilitar als agents col·laboradors un canal de recollida de les promocions ofertades.

- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un telèfon i un correu electrònic d'atenció a les persones usuàries per a solucionar possibles incidències en les promocions enviades. Aquesta atenció



es realitzarà de dilluns a divendres de 9 a 18 hores. Totes les persones usuàries hauran de tenir una resposta a la seva incidència en un màxim de 24 hores.

2. Gestió de la comunitat d'agents col·laboradors

Cost: 2.200,00 € Iva no inclòs (200 € mensuals, excepte el mes d'agost)

- L'empresa adjudicatària ha d'oferir atenció personal als agents col·laboradors, per informar-los i solucionar-los dubtes sobre el servei de descomptes amb el carnet de Biblioteques de Barcelona
- L'adjudicatari ha de realitzar la gestió d'altres i baixes d'agents col·laboradors i canvis en els descomptes permanents
- És funció essencial de l'empresa adjudicatària la captació de nous aliats entre les empreses culturals de la ciutat de Barcelona
- L'adjudicatària és la responsable de fer arribar el kit de benvinguda als nous agents col·laboradors
- L'empresa ha d'actualitzar mensualment el llistat de descomptes permanents per la web de Biblioteques de Barcelona
- L'adjudicatari ha de realitzar els tràmits necessaris per tal que els agents col·laboradors incloguin el distintiu de col·laborador amb Biblioteques de Barcelona tant a l'espai físic com virtual

3. Memòria anual

Cost: 500,00 € Iva no inclòs

La memòria anual ha d'incloure:

- la recollida de dades d'ús dels descomptes
- les propostes d'activitats en col·laboració entre els agents i Biblioteques de Barcelona.
- la redacció i presentació de resultats
- propostes de millora

Condicions d'execució

- L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat de dilluns a divendres de 9 a 18 h, tant pels interlocutors de Biblioteques de Barcelona com pels agents col·laboradors.
- L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a que es coordini amb els responsables del projecte de la Direcció d'Innovació i Comunicació de Biblioteques de Barcelona
- Les tasques es duran a terme a les oficines de l'empresa.

Coordinació

- Es planificaran reunions trimestrals de supervisió i coordinació a les oficines de Biblioteques de Barcelona, així com una reunió inicial a inicis del contracte.
- Els butlletins s'enviaran a la persona responsable de la Direcció d'Innovació i Comunicació de Biblioteques de Barcelona, amb una antelació mínima de 24 hores, abans de l'enviament per tal que validi les propostes.
- L'empresa adjudicatària ha de coordinar-se amb l'equip de comunicació i el d'activitats de Biblioteques de Barcelona per gestionar campanyes, difusió de descomptes a pantalles i propostes d'activitats en col·laboració entre els agents i Biblioteques de Barcelona.
- L'empresa adjudicatària ha de coordinar-se amb la Diputació de Barcelona per actualitzar el llistat dels Avantatges del Carnet de la Biblioteca Virtual.



Garanties quan a normativa lingüística i ortogràfica

- El tractament i la correcció lingüística de qualitat de la comunicació amb les persones usuàries i els agents col·laboradors, així com de tots els butlletins enviats, es consideren una condició essencial.
- Els textos dels butlletins enviats, així com de la memòria anual, hauran de ser revisats per un lingüista abans de publicar-se. L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcció ortogràfica i gramatical dels textos.

Idioma

- Els textos dels continguts dels butlletins seran sempre en català.
- La llengua de treball serà el català o castellà, preferiblement en català.
- La memòria anual a lliurar es redactarà en català

Criteris d'adjudicació

El criteri d'adjudicació serà el preu més baix.

Organització i supervisió del projecte

- La direcció i desenvolupament de les feines, la guiarà, organitzarà i supervisarà el tècnic responsable del contracte.
- S'entendrà que aquest servei s'ha efectuat de forma satisfactòria i d'acord amb la clàusula Descripció de l'objecte. Prescripcions tècniques d'aquest Informe de necessitat, en el moment en que el responsable de Biblioteques de Barcelona doni el seu vist i plau.

Abonaments a l'empresa contractista

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la factura mensual corresponent a les prestacions executades un cop s'hagi finalitzat el servei.

El mes de desembre, un cop presentada la memòria, es facturarà, juntament amb els butlletins enviats al desembre, la memòria anual.

Lloc de realització de la prestació

La prestació es realitzarà a la seu pròpia de l'adjudicatària

Inici de les prestacions i termini d'execució

S'iniciarà la prestació del servei l'1 d'abril de 2025 o a partir de la data d'adjudicació i finalitzarà 12 mesos després.

Responsable del contracte

Com a responsable del contracte es designa Anna Cabré Serra

Tramesa d'ofertes

Les empreses ofertants hauran d'enviar les seves ofertes **mitjançant el portal de Contractació** (<https://licitacions.bcn.cat/>). No s'admetrà cap altra forma d'enviament o lliurament de l'oferta.



No s'admetrà cap altra forma d'enviament o lliurament de l'oferta.

L'oferta s'haurà d'emplenar segons el model de presentació d'ofertes que s'adjunta. L'oferta haurà d'estar degudament signada per l'empresa.

El termini de presentació de les ofertes serà com a màxim de 5 dies hàbils des de la data de d'enviament de petició d'oferta.

Notificació de l'adjudicació

L'adjudicació del contracte es notificarà al/ la interessat/da i es publicarà de forma agregada en el Perfil de Contractant d'acord amb allò previst a l'article 63.4 de la LCSP.



EXPEDIENT Núm. 074_P2500073
Contracte menor

ANNEX

MODEL D'OFERTA CONTRACTE MENOR

El Sr./La Sra. domiciliat/ada a carrer núm., amb DNI/NIF núm., major d'edat, en nom propi, o en representació de l'empresa (*taxar la opció que no procedeixi*) amb domicili a carrer núm., amb l'adreça de correu electrònic següent per rebre les comunicacions electròniques (@) assabentat/ada de les condicions exigides per optar a l'adjudicació del contracte menor núm. 074_P2500073 que té per objecte el Servei de gestió i elaboració dels butlletí de descomptes amb el carnet de biblioteques i coordinació de la comunitat d'agents col·laboradors, presenta la següent proposta:

Oferta econòmica

Preu sense IVA*: euros

Tipus IVA: 21 %

Import IVA: euros

Preu total del contracte: euros

El preu sense IVA ofert pels licitadors no podrà superar en cap cas el pressupost net del servei base ***euros*

Concepte	Cost
Servei de gestió, elaboració i enviament del butlletí de descomptes. Cost per butlletí.	
Gestió de la comunitat d'agents col·laboradors	
Memòria anual	

(Data, nom, cognoms i **Signatura electrònica** de qui presenta l'oferta, i nom de l'empresa)