

Consorci Intercomarcal d'Iniciatives Socioeconòmiques (CIS)

Anunci

De conformitat amb la memòria de la Gerència del CIS, per mitjà del present anunci s'efectua la convocatòria pel procediment de contracte menor amb difusió, per a l'adjudicació del servei de la gestió del Coworkfest 2026, festival de coworking rural de Catalunya, de deu dies de durada, en el qual cal programar esdeveniments i actes (ponències, xerrades, tallers, actes lúdics, portes obertes, etc.), vinculats al coworking i a la dinamització de la comunitat emprenedora, en els espais de la xarxa Cowocat_Rural.

1) Entitat adjudicadora

- a) Organisme: Consorci Intercomarcal d'Iniciatives Socioeconòmiques
- b) Òrgan de contractació: Presidència
- c) Dependència que tramita l'expedient: Secretaria
- d) Número d'expedient: 1403-000009/2026
- e) Obtenció de documentació i informació (Perfils del Contractant):
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/31463401?categoria=0&tipus=105&page=0>

2) Objecte del contracte

- a) Tipus de contracte: Serveis
- b) Descripció de l'objecte:

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de la gestió del Coworkfest 2026, festival de coworking rural de Catalunya, que es realitzarà preferiblement el segon trimestre de 2026, en els espais de coworking de la xarxa Cowocat_Rural que vulguin participar-hi.

Tot seguit es detallen les tasques concretes a assumir per part de l'empresa o persona física adjudicatària, per assolir l'objecte del contracte:

- Contactar amb els espais de coworking de la xarxa Cowocat_Rural, per explicar el Coworkfest, promoure la seva participació i identificar les seves propostes d'activitats a organitzar.
- Identificar, proposar i contactar amb les persones, empreses o entitats que realitzaran les activitats en els espais de coworking (formadors, conferenciant, facilitadors, productors locals, etc.), per concretar el tipus d'activitat que realitzaran en els espais.
- Contactar amb els GAL de Catalunya que participen en el projecte Cowocat_Rural, per informar-los de la celebració del Coworkfest, i convidar-los a participar-hi, ja sigui programant activitats o bé reforçant la motivació dels



espais de coworking del seu territori, a més a més de donar suport en la comunicació o coordinació d'activitats.

- Crear el programa d'activitats del Coworkfest, diversificat i atractiu, que ofereixi tallers, seminaris, xerrades, taules rodones i altres formats relacionats amb l'emprenedoria i el coworking. A consensuar amb la coordinació de Cowocat_Rural.
- Dinamitzar activitats territorials del Coworkfest 2026.
- Planificar, coordinar i supervisar les activitats que conformen el Coworkfest.
- Coordinar els detalls logístics amb els/les responsables dels espais de coworking o dels espais en els que es realitzin les activitats.
- Vetllar perquè totes les persones participants a les activitats (formadors, conferencians, facilitadors, productors locals, etc.) compleixin amb les tasques encomanades i els horaris acordats.
- Dissenyar el programa de l'esdeveniment, d'acord amb el branding (manual de marca) del Coworkfest.
- Creació de continguts del microlloc web del Coworkfest, i coordinació amb l'empresa que edita, adapta i/o gestiona el microlloc web per l'actualització de la programació anual.
- Gestió dels continguts de la plataforma web de Cowocat_Rural, a través de la generació de notícies al blog.
- Creació de publicacions per a ús a les xarxes socials de totes les activitats programades i les comunicacions prèvies, durant i posteriors al festival (reserva de dates, publicacions diàries durant el festival, agraïment, etc.).
- Gestió de les xarxes socials prèviament, durant i a posteriori del festival per a fer el llançament, seguiment i valoració de l'esdeveniment: posts, històries, creació de reels, etc.
- Recopilació d'imatges, continguts promocionals o material de difusió de les activitats programades, per la seva correcta difusió.
- Suport a espais i GAL per la comunicació de les activitats que s'hi programin.
- Elaboració de la planificació de mitjans per a fer difusió de l'esdeveniment.
- Redacció i enviament de notes de premsa prèvies, durant i posteriors al Coworkfest als diversos mitjans de comunicació.
- Gestió d'entrevistes, reportatges i publicacions amb els mitjans de comunicació, territorials i autonòmics, prèviament i durant el Coworkfest.
- Elaboració d'un recull de premsa amb tot el material publicat i emès als mitjans.
- Reunions amb la coordinació de Cowocat_Rural per definir l'estratègia d'impacte.
- Realitzar l'informe final de les activitats realitzades i del seu impacte.

En tot cas, l'empresa adjudicatària s'haurà de comprometre a:

- Promoure la participació d'un mínim de 15 espais de coworking de la xarxa Cowocat_Rural en el Coworkfest.
- Garantir l'organització d'almenys 20 activitats (tallers, seminaris, xerrades, taules rodones i altres formats relacionats amb l'emprenedoria i el coworking) que s'integrin en el programa del Coworkfest.

- Promoure la realització d'activitats vinculades al coworking en almenys 6 dels GAL que participen en el projecte Cowocat_Rural.
 - Recopilar fotografies de qualitat d'almenys el 60% de les activitats realitzades durant el Coworkfest per poder disposar d'un recull gràfic de l'edició i tenir material de difusió del festival.
- c) L'empresa adjudicatària haurà de donar l'adequada publicitat al caràcter públic del finançament de l'actuació objecte del contracte, seguint les indicacions de la coordinació designada pel CIS. Correspon al CIS la titularitat de la documentació, escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà, que s'elabori en el desenvolupament del contracte. Fins que la justificació tècnica i econòmica no hagi estat presentada davant del servei responsable de fer les tasques de verificació i revisió, i aquesta justificació hagi estat considerada adequada i suficient, el CIS podrà requerir la informació i documentació necessària a la persona adjudicatària, per tal de garantir el seguiment i avaluació del servei i la correcta justificació de l'actuació.
- d) Lloc: Catalunya

3) Durada del contracte

Termini: Des de l'endemà de la formalització del contracte fins el dia 19 d'octubre de 2026.

4) Tramitació i procediment

- a) Tramitació: ordinària.
- b) Procediment: contracte menor.

5) Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació es fixa en 12.500,00 euros (dotze mil cinc-cents euros) IVA inclòs (10.330,58 euros més 2.169,42 euros corresponents al 21% d'IVA).

6) Valor estimat del contracte

El valor estimat per l'execució del contracte durant l'any 2026 és de deu mil tres-cents trenta euros i cinquanta-vuit cèntims (10.330,58 euros) IVA no inclòs.

7) Garanties

- a) Provisional. No s'exigeix.
- b) Definitiva: No s'exigeix.

8) Presentació d'ofertes

- a) Termini de presentació d'ofertes: 5 dies hàbils, comptats des del dia següent a la publicació del present anunci de licitació al Perfil del Contractant.
- b) Lloc de presentació: De forma electrònica a través de l'Eina de Preparació i Presentació d'ofertes del següent Perfil de contractant de la Plataforma de contractació:
<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/31463401?categoria=0&tipus=105&page=0>
- c) Format: Les ofertes s'hauran de presentar mitjançant el model normalitzat, d'acord amb l'annex I, que s'insereix al Perfil del Contractant i s'haurà d'indicar l'expedient al qual es presenta.

Junt amb el model normalitzat s'hauran de presentar:

- Declaració responsable d'acord amb l'annex II, degudament signada per part de la persona representant de l'empresa.
- Acreditació del compliment dels criteris de valoració de les ofertes a l'annex III, degudament signada per part de la persona representant de l'empresa.

La documentació acreditativa s'ha de presentar conjuntament en un únic arxiu en format pdf.

- Proposta econòmica d'acord amb l'annex IV, degudament signada per part de la persona representant de l'empresa

Tota la documentació relacionada s'haurà de presentar en un sobre digital (sobre únic).

9) Criteris de valoració de les ofertes

Les ofertes presentades es valoraran amb un màxim de 100 punts i serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels criteris automàtics. L'oferta amb la puntuació final més elevada serà l'escollida i es proposarà a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte.

Els criteris de valoració de les ofertes seran els següents:

1. Experiència professional (90 punts)

Es valorarà l'experiència professional en coworking rural i en organització d'esdeveniments, en l'àmbit territorial LEADER. S'acreditarà el criteri mitjançant la presentació de documentació que justifiqui la feina realitzada..

Es valorarà el compliment dels següents criteris tècnics:

- Disposar de 5 anys d'experiència en el sector del coworking rural. (50 punts)

- Experiència en plans estratègics, organització, coordinació, producció, gestió de jornades, cicles d'activitats, i/o esdeveniments. (20 punts)
- Haver realitzat treballs (assessoraments, projectes, jornades, etc.) en espais que formen part de la xarxa Cowocat_Rural. (20 punts)

2. Proposta econòmica (10 punts)

La valoració de la proposta econòmica es basarà amb la presentació de l'Annex IV degudament emplenat.

L'oferta econòmica es valorarà com a criteri d'adjudicació que depèn de criteris automàtics sobre un total de 10 punts de la següent forma: la proposta que contingui l'oferta més avantatjosa rebrà 10 punts i la resta de propostes rebran una puntuació inversament proporcional a l'oferta de cadascuna d'acord amb la fórmula següent:

$P = (10 \times \text{proposta més avantatjosa}) / \text{proposta per l'empresa licitadora}$.

On P és la puntuació que s'obtindrà en aquest criteri.

On "proposta més avantatjosa" correspon al preu ofert més baix entre totes les ofertes acceptades.

On "proposta per l'empresa licitadora" correspon al preu global indicat en l'oferta de l'empresa licitadora.

No s'acceptaran les ofertes que baixin més del 20% del valor estimat del contracte, perquè es considera que és de difícil o impossible l'execució amb un pressupost més ajustat i es vol garantir la qualitat del treball.

10) Desistiment

L'administració es reserva la facultat de desistir del procediment, d'acord amb la normativa aplicable, si es considera que cap de les ofertes presentades respon a l'objecte que es demana en el present anunci.

Móra d'Ebre, data de la signatura electrònica

Joan Aubanell Sabaté
President