



CULTURA

Ref.: 2022/15/TAD

/ nrc

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE COMUNICACIÓ I GESTIÓ DE XARXES SOCIALS DEL DEPARTAMENT DE CULTURA.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE

Contingut del document

- 1.Objecte del servei
- 2.Finalitat
- 3.Condicions generals per al desenvolupament del servei
- 4.Recursos humans
- 5.Descripció de les tasques a desenvolupar
- 6.Durada del contracte i possibles prorrogues
- 7.Inici del contracte
- 8.Supervisió del contracte
- 9.Forma de pagament
- 10.Pressupost de licitació
- 11.Mesures en cas de vaga legal
- 12.Responsabilitat del contractista
- 13.Instruments tècnics que delimiten la prestació
- 14.Propietat intel·lectual
- 15.Clàusula lingüística

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei de comunicació i gestió de xarxes socials del departament de Cultura de l'Ajuntament de Castellbisbal, per tal de difondre de forma clara, unificada i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat cultural del municipi, com els projectes i/o actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis del departament, en els termes i condicions definits en aquest plec, amb l'objectiu de difondre la imatge, l'activitat i les iniciatives del departament.

Aquesta prestació consta de dos lots, que són:

LOT 1. Serveis d'assessorament de comunicació i gestió de xarxes socials del departament de Cultura de l'Ajuntament de Castellbisbal.



LOT 2. Serveis d'assessorament de comunicació i gestió de xarxes socials del departament d'Esports de l'Ajuntament de Castellbisbal.

El present plec té per objecte la regulació de les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis d'un contractista especialitzat que dugui a terme el servei d'assessorament en matèria de comunicació i el servei de comunicació i difusió en xarxes socials en cultura i esports.

2. FINALITAT

La finalitat d'aquest plec de clàusules tècniques és disposar d'un servei integral de comunicació, per tal de promocionar les activitats i actuacions del departament de Cultura i Esports de l'Ajuntament de Castellbisbal, com també la promoció del municipi a partir d'una comunicació pública rigorosa i transparent, amb criteris periodístics, tenint en compte que actualment el Consistori no disposa de mitjans i recursos tècnics adients per portar a terme totes aquestes actuacions, en conseqüència cal procedir a l'auxili mitjanant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte al principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

3. CONDICIONS GENERALS PER EL DESENVOLUPAMENT DEL SERVEI

Les condicions generals seran les següents:

- Dedicació mínima de 30 hores mensuals (caps de setmana inclosos) més un paquet de 50 hores intensives per cobrir Les festivitats (Festa Major hivern i Festa Major d'estiu).
- L'horari s'adaptarà a les necessitats del servei, de manera que es podrà desenvolupar durant l'organització d'actes culturals als vespres i/o caps de setmana ja que és quan es concentren la majoria d'actes i activitats a cobrir.
- Planificació de continguts en reunions mensuals amb la direcció tècnica del Departament de Cultura
- Contacte directe i permanent amb el/la tècnic/a del departament corresponent.
- La feina es desenvoluparà en l'àmbit privat del proveïdor en un horari flexible, tot i que caldrà establir un mínim de 1 reunió mensual presencials amb el o la tècnica de Cultura responsable del servei.
- La prestació del servei estarà subjecta a la legalitat vigent en matèria de publicitat digital, de protecció de dades, de propietat intel·lectual, i de protecció del dret a l'honor i a la pròpia imatge.
- El contractista haurà de disposar de totes les eines tecnològiques necessàries i òptimes per l'execució del servei (ordinador, tablet, mòbil, connexió d'internet...)
- L'empresa adjudicatària haurà de fer la previsió dels materials fungibles que pugui necessitar i fer la compra pertinent dels mateixos.

4. RECURSOS HUMANS

El contractista haurà d'adscriure a aquest contracte una persona que, com a mínim disposi d'un títol universitari de llicenciatura o de grau universitari, preferentment en ciències de la comunicació, màrqueting, disseny o en titulacions equivalents.



Aquesta persona tindrà plena disponibilitat d'execució del contracte per atendre les peticions efectuades per l'Ajuntament de Castellbisbal i en conseqüència haurà de cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Castellbisbal tant dins com fora de l'horari normal, l'horari serà de dilluns a divendres amb horaris segons necessitats del departament de cultura i d'esports, a part dels actes festius per cobrir les necessitats dels departaments.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'exigir al contractista el canvi de qualsevol treballador, quan consideri que no porta a terme de forma correcta el servei, ja sigui per inexperiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu.

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït.

Els treballs es desenvoluparan a les oficines o seu del contractista, excepte en els casos que l'organització de l'acte o activitats organitzades per l'Ajuntament requereixi la presència del contractista o algun dels seus treballadors.

Ni en el primer lot ni en el segon hi ha horaris establerts, ja que aquests són d'acord amb les programacions i activitats que es detallen a l'annex 1.

5. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A DESENVOLUPAR

LOT 1 DEPARTAMENT DE CULTURA.

1. Servei d'assessorament en matèria de comunicació. Aquest servei consisteix en:

- a. **Donar suport i assessorament** al departament de cultura (regidora o regidor, així com a les tècniques i tècnics municipals), **en la planificació d'accions comunicatives** sobre projectes i/o accions sectorials.
- b. **Proposar la definició de l'estratègia comunicativa del Departament de Cultura** de l'Ajuntament, que es presentarà al Departament de Cultura per tal que l'òrgan corresponent l'aprovi i posteriorment es desenvolupi. Aquest pla s'haurà de lliurar en el termini de 3 mesos des de l'inici del contracte.
- c. **Avaluació i seguiment dels resultats** dels canals socials de @Castellbisbalcultura o i/o accions vinculants, mitjançant la realització d'informes mensuals de seguiment. Realitzar, a les dependències municipals,



una reunió mensual de seguiment pels responsables municipals a fi de planificar actuacions i avaluar el funcionament del servei.

- d. **Realització d'un informe anual, memòria de tota l'activitat i acció realitzada als entorns socials** en base a les KPI's definides. Com en el cas dels informes mensuals, aquest serà també presentat de manera presencial a Turisme de Barcelona per tal de dur a terme les reflexions i conclusions conjuntament amb l'equip

2. **Servei de comunicació (Community management).** Aquest servei comprèn les tasques següents:

2.1 Actualització diària dels continguts, especialment quan hi hagi actes o activitats a cobrir- Seguiment en directe d'entre 1 i 4 actes i/o esdeveniments mensuals per recollir informació i material gràfic que serà compartit a les xarxes. Els caps de setmana hi haurà servei en el cas que vingui marcat per l'agenda d'activitats pròpia de Castellbisbal. El contractista ha de garantir la generació de outputs comunicatius en qualsevol dia i hora de la setmana.

2.2 Gestió i actualització dels canals corporatius amb les següents prestacions:

2.2.1.1 Elaboració, actualització i adaptació diària de continguts redaccionals, fotogràfics i audiovisuals.

2.2.1.2 Cobriment fotogràfic i en directe dels principals actes que organitza el Departament de Cultura en el seu cicle festiu, per tal de fer un recull d'activitats, històries, directes i/o altres accions que es creguin oportunes per tal de reforçar les xarxes. En total s'ha calculat que són una mitja de 50 dies amb dedicació exclusiva a cobrir tots els actes de cada festa.

- Cicle de Nadal. (3 dies).
- Festa Major de Sant Vicenç (5 dies) el gener.
- Carnestoltes (3 dies).
- Sant Jordi (1 dia).
- DIM (2 dies) el maig
- Sant Joan (2 dies).
- Capsa de Música (5 dies).
- Festa Major de l'Aigua i la Llum (5 dies) l'agost.
- Auditori d'Els Costals (5 dies).
- Museu de la Pagesia (12 dies).
- Altres activitats que puguin sorgir del departament i/o entitats (7 dies).

En els casos del DIM, Festes Majors, i d'altres festes és important fer el cobriment de totes les activitats programades.

- Redacció de continguts, i coordinació amb proveïdors per la generació de materials acords amb la imatge corporativa del Departament, seguint els criteris de redacció i estil.



- Creació de continguts fotogràfics i audiovisuals de suport pels diferents canals (històries, vídeos promocionals, etc.).
- Disseny i execució de campanyes comunicatives segons objectius del Departament.

2.3 Gestió de les Xarxes Socials d'acord als requeriments mínims de cadascuna, dinamitzant-les per tal de garantir un creixement sostingut del nombre de seguidors en base a la qualitat i la continuïtat. Aquesta tasca comprèn, mínim, les següents accions:

@CASTELLBISBALCULTURA i @MUSEU_PAGESIA

- Facebook.
 - Actualització constant de la pàgina amb un post diari mínim.
 - Gravar, editar i publicar fotografies, vídeos i transmetre vídeos en directe i streaming.
 - Diàleg, interacció i resposta als comentaris fets d'acord als criteris establerts.
 - Creació de continguts a partir d'accions participatives pensades per aquesta xarxa.
 - Compartir continguts d'altres xarxes municipals, d'entitats i d'empreses que organitzen esdeveniments conjuntament amb l'Ajuntament.
 - Comunicar tots els actes del Departament, com també els de les diferents entitats de Castellbisbal.
- Instagram.
 - Publicar un mínim d'1 post diari.
 - Promocionar la interacció i la conversa amb els seguidors a base de mencions, comentaris i m'agrades.
 - Destacar imatges de la comunitat.
 - Establir intercanvis amb les comunitats pota-rojes més potents.
 - Publicar històries de cada acte i esdeveniments que es cobreixi en directe.
 - Gravar, editar i publicar fotografies i vídeos així com transmetre vídeos en directe i streaming.
 - Compartir continguts d'altres xarxes municipals, d'entitats i d'empreses que organitzen esdeveniments conjuntament amb l'Ajuntament.
 - Ampliació de nombres de subscriptors.
 - Comunicar tots els actes del Departament, com també els de les diferents entitats de Castellbisbal.
 - Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi departament.
- Youtube. (només en el cas de **CASTELLBISBALCULTURA**)



- Mantenir el perfil del Departament, carregar vídeos corporatius o del departament.
- Gestió segons demanda del departament del canal.

Twitter (Només en el cas de **@MUSEU_PAGESIA**)



- Actualització constant del perfil cada dia de la setmana.
- Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
- Etiquetatge dels principals esdeveniments i serveis que ofereix el Museu.
- Servei d'atenció (sol·licituds, telèfons, adreces, horaris, links, pàgines web...).

2.4. Promoció i fidelització de seguidors - Elaborar i executar una estratègia d'augment sostingut de seguidors que pot incloure concursos i altres formes de participació, interacció amb usuaris prescriptors i de referència i altres tipus d'accions que es proposin.

- Gestió, assessorament i execució de campanyes promocionades a les xarxes socials (el cost d'aquestes campanyes no l'ha d'assumir l'adjudicatari).

La resposta als usuaris que demanin informació o plantegin peticions a través de les xarxes ha de ser en un termini màxim de dues hores, sempre que tinguin lloc entre les 8 i les 20 h dels dies feiners. Fora d'aquest horari, es respondran entre les 9 i les 11 h de l'endemà. - Caldrà mantenir un recull actualitzat de les peticions i les queixes rebudes, que es posarà a disposició de l'Ajuntament mensualment o sempre que es demani.

2.5. Anàlisi, monitorització i reputació on-line: - La persona o persones que prestin el servei han d'elaborar informes mensuals dels resultats de la gestió de cadascuna de les xarxes gestionades, segons els objectius marcats i les mètriques i eines d'analítica i monitorització proposades pel proveïdor del servei, presentant les dades estadístiques, la interpretació i les propostes de millora que se n'extreguin per afinar l'estratègia comunicativa digital.

2.5 Promoció i fidelització de seguidors. Elaborar, presentar i executar una estratègia d'augment sostingut de seguidors que pot incloure sortejos i altres formes de participació, interacció amb usuaris prescriptors i de referència i altres tipus d'accions que es proposin.

Gestió, assessorament i execució de campanyes promocionals a les xarxes socials (el cost d'aquestes campanyes no l'ha d'assumir l'adjudicatari).

2.6 Anàlisi, monitorització i reputació on-line. La persona o persones que prestin el servei han d'elaborar i enviar per correu electrònic informes mensuals dels resultats de la gestió de cadascuna de les xarxes gestionades, segons els objectius marcats, i les mètriques i eines d'analítica i monitorització proposades pel proveïdor del servei, presentant les dades estadístiques, la interpretació i les propostes de millora que se n'extreguin per afinar l'estratègia comunicativa digital.

A més caldrà presentar els següents informes:

- Informe anual del balanç global de cada xarxa i perfil.
- Elaborar i presentar informes puntuals dels resultats de les campanyes de social media, segons els objectius marcats i les



mètriques i eines d'analítica i monitorització proposades pel proveïdor del servei.

- Elaborar i presentar informes puntuals de crisi de reputació, en cas que es produeixin. On alhora proposin i incorporin accions de millora de la reputació on-line del Departament de Cultura de l'Ajuntament de Castellbisbal.

LOT 2 DEPARTAMENT D'ESPORTS

1. Servei d'assessorament en matèria de comunicació. Aquest servei consisteix en:

- a. Donar suport i assessorament al departament de esports (regidora o regidor, així com a les tècniques i tècnics municipals), en la planificació d'accions comunicatives sobre projectes i/o accions sectorials. Aquest suport i assessorament serà tant presencialment com per via telefònica o telemàtica sense circumscriure's a cap horari concret, però disponible de forma permanent a tenir de les demandes d'activitats i actes del Departament d'esports de l'Ajuntament de la Castellbisbal. Els caps de setmana hi haurà servei en el cas que vingui marcat per l'agenda d'activitats pròpia de Castellbisbal. El contractista ha de garantir la generació de outputs comunicatius en qualsevol dia i hora de la setmana.
- b. Garantir l'atenció al ciutadà via xarxes socials amb la gestió de resposta a les peticions ciutadanes en un termini màxim de tres hores (sempre que tinguin lloc entre les 8 i les 20.00 h dels dies feiners). Fora d'aquest horari, es respondran entre les 9 i les 12 h de l'endemà.
- c. Realitzar, a les dependències municipals, una reunió de seguiment quan sigui requerida pels responsables municipals a fi de planificar actuacions i avaluar el funcionament del servei.
- d. Proposar la definició de l'estratègia comunicativa del Departament d'esports de l'Ajuntament entre el mateix departament i el contractista, aquest pla s'haurà de implementar en el termini de 3 mesos des de l'inici del contracte.

3. Servei de comunicació (Community management). Aquest servei comprèn les tasques següents:



- b. Gestionar i actualitzar les xarxes socials actuals dels diferents serveis del Departament d'esports de l'Ajuntament de Castellbisbal, així com les que es puguin crear en el futur, que actualment són:

	INSTAGRAM	FACEBOOK
@CASTELLBISBALESPORT	X	X

- c. Gestió i actualització dels canals corporatius amb les següents prestacions:
- Elaboració, actualització i adaptació de continguts redaccionals, fotogràfics i audiovisuals segons necessitats del departament d'esports.
 - Cobriment fotogràfic i en directe dels principals actes que organitza el Departament d'esports i els actes d'especial rellevància de les entitats esportives locals , per tal de fer un recull d'activitats, històries, directes i/o altres accions que es creguin oportunes per tal de reforçar les xarxes. En total s'ha calculat que són una mitja de 24 actes anuals amb una dedicació de cobriment dels actes amb dedicació exclusiva.
 - Redacció de continguts, per la generació de materials acords amb la imatge corporativa del Departament, seguint els criteris de redacció i estil.
 - Creació de continguts fotogràfics i audiovisuals de suport pels diferents canals (històries, vídeos, etc...)
 - Execució de campanyes comunicatives segons objectius del Departament, col·laboració i coordinació del procés de disseny amb altres proveïdors del departament i l'àrea de comunicació de l'Ajuntament de Castellbisbal .
- d. Resposta a les peticions ciutadanes. Gestió de resposta a les peticions ciutadanes en un termini màxim de tres hores (sempre que tinguin lloc entre les 8 i les 20.00 h dels dies feiners). Fora d'aquest horari, es respondran entre les 9 i les 12 h de l'endemà. S'haurà d'elaborar un recull actualitzat de les peticions i les queixes rebudes, sota petició expressa del departament d'esports.
- e. Promoció i fidelització de seguidors. Gestió, assessorament i execució de campanyes promocionals a les xarxes socials (el cost d'aquestes campanyes no l'ha d'assumir l'adjudicatari).



- f. Definir un document per l'anàlisi, monitorització i els resultats de la gestió de les xarxes contractades amb el departament d'esports i la persona o persones que prestin el servei. Aquest document s'haurà d'elaborar i presentar al Departament d'esports de l'Ajuntament de Castellbisbal com a mínim cada 6 mesos.
- g. Gestió de les Xarxes Socials d'acord als requeriments mínims de cadascuna, dinamitzant-les per tal de garantir un creixement sostingut del nombre de seguidors en base a la qualitat i la continuïtat. Aquesta tasca comprèn, mínim, les següents accions:

@CASTELLBISBALESPORT

- Facebook.
 - Actualització de la pàgina amb publicacions periòdiques segon la necessitat del departament d'esports.
 - Gravar, editar i publicar vídeos i transmetre vídeos en directe i *streaming*.
 - Fer i publicar fotografies.
 - Diàleg, interacció i resposta als comentaris fets d'acord als criteris establerts.
 - Creació de continguts a partir d'accions participatives pensades per aquesta xarxa.
 - Compartir continguts d'altres xarxes municipals, d'entitats i d'empreses que organitzen esdeveniments conjuntament amb l'Ajuntament.
 - Comunicar els actes del Departament, com també els de les diferents entitats de Castellbisbal segons necessitats del departament d'esports.
 - Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi departament.
- Instagram.
 - Actualització de la pàgina amb publicacions periòdiques segon la necessitat del departament d'esports.
 - Promocionar la interacció i la conversa amb els seguidors a base de mencions, comentaris i m'agrades.
 - Destacar imatges de la comunitat.
 - Publicar històries de cada acte i esdeveniments que es cobreixi en directe.
 - Gravar, editar i publicar vídeos i transmetre vídeos en directe i *streaming*.
 - Fer i publicar fotografies.
 - Compartir continguts d'altres xarxes municipals, d'entitats i d'empreses que organitzen esdeveniments conjuntament amb l'Ajuntament.



- Ampliació de nombres de subscriptors.
- Comunicar els actes del Departament, com també els de les diferents entitats de Castellbisbal segons necessitats del departament d'esports.
- Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi departament.

2. DURADA DEL CONTRACTE I POSSIBLES PRORROQUES

La durada del contracte serà d'un any a partir de la data que s'indiqui en el document de formalització, amb la possibilitat d'establir una pròrroga de tres anys més. L'Administració iniciarà un nou expedient de contractació del servei, però tenint en compte que l'adjudicatari haurà de continuar prestant el servei fins que iniciï la prestació el nou adjudicatari, si fos el cas.

3. INICI DEL CONTRACTE

L'inici del contracte serà en la data que s'indiqui en el document de formalització i en aquella data l'empresa adjudicatària haurà d'estar en condicions de prestar el servei amb el personal que sigui necessari i prèvia revisió i inventari dels bens si és el cas.

4. SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE

Primer.- Correspon a l'Ajuntament de Castellbisbal vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, en conseqüència, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part del contractista.

Segon.- L'exercici d'aquestes facultats s'efectuarà pels funcionaris o personal que designi la Corporació, i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin acomplir.

Tercer.- L'adjudicatari resta obligat a assistir a totes les reunions que es considerin necessàries pel seguiment del projecte al llarg de la seva execució, a aixecar acta d'aquestes reunions i a lliurar-la al tècnic municipal supervisor en el termini d'una setmana comptada a partir de la data en que aquesta hagi tingut lloc.

5. FORMA DE PAGAMENT

Per a tots el lots:

El contractista presentarà factures mensuals, equivalents a la part proporcional mensual del preu del contracte.

6. ESTUDI DE COSTOS I PRESSUPOST DE LICITACIÓ

L'estimació dels costos del servei s'ha calculat prenent com a referència, pel càlcul dels costos de personal s'ha tingut en compte la Llei 34/1998, de 11 de novembre, General de Publicitat, per la que es registra i es publica el Conveni col·lectiu del sector d'empreses de publicitat, publicada al BOE núm. 291/2019

A aquests efectes, s'ha considerat a partir d'una estimació de les persones i categories professionals necessàries per a dur a terme el servei de 770 hores anuals, 400 de les quals, acumulades en actes festius.



Taula salarial 2020

Nivells salarials	Mensual 15 pagues – Euros	Mensual 12 pagues – Euros	Anual – Euros
Nivell 1.	1.489,91	1.862,39	22.348,65
Nivell 2.	1.324,46	1.655,57	19.866,84
Nivell 3.	1.262,03	1.577,54	18.930,50
Nivell 4.	1.255,06	1.568,83	18.825,92
Nivell 5.	1.250,65	1.563,31	18.759,70
Nivell 6.	1.169,03	1.461,29	17.535,52
Nivell 7.	1.160,22	1.450,27	17.403,26
Nivell 8.	1.074,20	1.342,75	16.113,04
Nivell 9.	1.049,15	1.311,44	15.737,29
Nivell 10.	1.045,11	1.306,39	15.676,67
Nivell 11.	985,41	1.231,76	14.781,14

El pressupost inclou totes les despeses del servei, 20% d'aquest import serà destinat a costos indirectes com poden ser: assegurances, gestoria, dietes, etc. El 80% restant serà destinat a costos directes com poden ser despeses de personal, hores, etc. El preu del servei contractat serà el que resulti de l'adjudicació.

EL pressupost màxim de licitació de la contractació d'aquest servei, per un any de contracte amb possibilitat de prorroga de tres anys més.

Lot 1: servei de xarxes de Cultura

L'Ajuntament de Castellbisbal xifra el pressupost anual en **16.655,60€** (13.764,96€, més 2.890,64 € d'IVA) (tipus impositiu 21%), amb càrrec a les partides pressupostàries següents:

07	3330	226091	PATRIMONI I MUSEU 30%
07	3330	226092	CENTRE CULTURAL ELS COSTALS 30%
07	3380	226099	CULTURA 40%

Pressupost base de licitació Lot 1

Servei de gestió de xarxes de Cultura

El pressupost base de licitació del contracte és de **16.655,60€** (13.764,96€, més 2.890,64 € d'IVA) ,tipus impositiu 21%, relatiu a la durada de 1 any.

Aquest import té el caràcter de màxims i els licitadors no podran superar-lo en cap cas. La presentació d'ofertes que superin aquest import seran desestimades automàticament. Els preus consignats com a tipus màxim de licitació no admeten cap prova d'insuficiència. A tots els efectes, s'entendrà que a les ofertes i els preus s'hi inclouen totes les despeses que l'empresa ha de realitzar per al compliment de les prestacions contractades.



EL pressupost màxim de licitació de la contractació d'aquest servei, per un any de contracte amb possibilitat de prorroga de tres anys més.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

Els costos empresarials estan format per costos directes i indirectes i es desglossa segons la taula detallada a continuació en els imports següents:

Despeses directes:

DESPESES DIRECTES: SALARIALS I SEGURETAT SOCIAL (76%)	10.461,36€
DESPESES DE MATERIAL, DIETES, ALTRES (5%)	688,24€
BENEFICI INDUSTRIAL (6%)	825,89€
DESPESES INDIRECTES (13%)	1.789,44€
Subtotal	13.764,96€
IVA (21%)	2.890,64€
TOTAL PRESSUPOST PER CONTRACTE	16.655,60€

El preu del contracte serà el que resulti de l'adjudicació del mateix. En el preu del contracte es consideraran inclosos els tributs, taxes i cànon de qualsevol naturalesa que siguin d'aplicació així com les despeses que s'originin per a l'adjudicatari com a conseqüència del compliment de les obligacions previstes als plecs que regeixen aquest contracte.

Pressupost base de licitació Lot 2

Servei de gestió de xarxes d'Esports

L'Ajuntament de Castellbisbal xifra el pressupost anual en **10.285,00€** (8.500,00€, més 1.785,00€ d'IVA) (tipus impositiu 21%), amb càrrec a la partida pressupostària següent:

06	3410	226200	DESPESES DE FUNCIONAMENT
----	------	--------	--------------------------

Aquest pressupost inclou totes les despeses del servei, 20% d'aquest import serà destinat a costos indirectes com poden ser: assegurances, gestoria, dietes, etc. El 80% restant serà destinat a costos directes com poden ser despeses de personal, hores, etc. El preu del servei contractat serà el que resulti de l'adjudicació.

EL pressupost màxim de licitació de la contractació d'aquest servei, per un any de contracte amb possibilitat de prorroga de tres anys més.

Pressupost base de licitació lot 2

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

1. El pressupost base màxim, millorable a la baixa, del contracte és de **10.285,00€** (8.500,00€, més 1.785,00€ d'IVA) (tipus impositiu 21%), corresponents al període principal de durada del contracte, que és un any.



2. Els costos empresarials estan formats per costos directes i indirectes i es desglossa segons la taula detallada a continuació en els imports següents:

Despeses directes:

DESPESES DIRECTES: SALARIALS I SEURETAT SOCIAL (76%)	6.460€
DESPESES DE MATERIAL, DIETES, ALTRES (5%)	425€
BENEFICI INDUSTRIAL (6%)	510€
DESPESES INDIRECTES (13%)	1.105€
Subtotal	8.500€
IVA (21%)	1.785€
TOTAL PRESSUPOST PER CONTRACTE	10.285€

3. El preu del contracte serà el que resulti de l'adjudicació del mateix. En el preu del contracte es consideraran inclosos els tributs, taxes i cànon de qualsevol naturalesa que siguin d'aplicació així com les despeses que s'originin per a l'adjudicatari com a conseqüència del compliment de les obligacions previstes als plecs que regeixen aquest contracte.

7. MODIFICACIÓ CONTRACTE

L'objecte i el preu contractat es podran modificar en cas de que sorgeixin esdeveniments socioculturals imprevistos a les actuals previsions i que calguin ser coberts pel servei de les xarxes socials. En aquest cas s'augmentarà o disminuirà el temps de prestació del servei en un màxim del 10 per cent, augmentant o disminuint en el mateix percentatge el preu del servei.

8. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors i treballadores adscrits al projecte, l'adjudicatari haurà de mantenir informat de forma permanent als Serveis Municipals, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'adjudicatari haurà de presentar un informe en el qual s'indiquin els serveis donats i els serveis que s'hagin deixat de donar. Aquest informe haurà de prestar-se en un termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat del responsable municipal del projecte. Una vegada comprovat els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, es valorarà la deducció corresponent de la factura del període en què s'hagi produït la vaga legal.

9. RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercer de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, i restarà obligat a indemnitzar a l'Ajuntament o a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.



10. INSTRUMENTS TÈCNICS QUE DELIMITEN LA PRESTACIÓ

El contractista o el personal tècnic adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment les disposicions contingudes en el Codi Deontològic "Declaració de principis de la professió periodística a Catalunya", el qual s'annexa al present plec.

També haurà d'observar en tot moment les disposicions contingudes en el "Decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública", elaborat pel Laboratori de Comunicació Pública de la Universitat Autònoma de Barcelona, el qual s'annexa al present plec.

11. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els drets de propietat intel·lectual sobre les obres de tot tipus que resultin de l'execució del contracte passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Castellbisbal, de forma exclusiva per a tot el món i pel temps de durada legal dels drets, d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, i la resta de normativa en la matèria.

L'Ajuntament de Castellbisbal és el titular exclusiu de tots els drets de propietat intel·lectual industrial derivats dels treballs encomanats en virtut del contracte i, com a tal, de tots els drets d'explotació, inherents a aquests, amb caràcter mundial, i podrà exercir-los en la forma més àmplia que la Llei permeti, la qual cosa en compren la reproducció, la distribució, la transformació, la comunicació pública i la posada a disposició en qualsevol suport format o idioma, i amb els efectes que les lleis determinin. En conseqüència el contractista s'haurà d'abstenir de comercialitzar, publicar, difondre o comunicar de qualsevol forma, totalment o parcial, el contingut dels citats materials i treballs sense el consentiment previ exprés de l'Ajuntament de Castellbisbal. A més, en extingir-se el contracte per qualsevol causa es compromet a lliurar a l'Ajuntament de Castellbisbal qualsevol material que com a conseqüència de la prestació de serveis estigui en poder seu o del seu personal.

12. CLÀUSULA LINGÜÍSTICA

L'empresa adjudicatària del contracte ha d'emprar el català en els rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte; tot això, d'acord amb les regulacions contingudes a la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Datat a Castellbisbal el dia de la signatura del document.

Document signat electrònicament per:
Tècnic/a de Cultura (Núria Riera Carrillo)